

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

ÍNDICE

PODER EXECUTIVO	1
FINANÇAS E GESTÃO	8
CULTURA	68
GOVERNO	206
PREFEITURAS REGIONAIS	209
EDUCAÇÃO	209
SAÚDE	212
INFRAESTRUTURA E EDIFICAÇÕES	213
DESENVOLVIMENTO URBANO	219
EMPREENDEDORISMO, ECONOMIA CRIATIVA E TU- RISMO	220
MEIO AMBIENTE	223
ESPORTES	224
CET	224
CAPEP	225
OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE	227
PRODESAN	228
CONSELHOS	281
FUNDAÇÃO	283
COHAB	283
CÂMARA	297
JOVENS DESAPARECIDOS	299

DECRETO Nº 10.167 DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O GRUPAMENTO ESPECIALIZADO DENOMINADO RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL, DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º As Rondas Ostensivas Municipais, identificadas pela sigla "ROMU", grupamento operacional especializado da Guarda Civil Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança, possui caráter permanente e atuará em ações de pronto emprego e procedimentos especiais.

Art. 2º O grupamento operacional especializado da Guarda Civil Municipal fica denominado Rondas Ostensivas Municipais "Oswaldo Justo".

Art. 3º A Ronda Ostensiva Municipal será integrada por guardas civis municipais designados por ato do Secretário Municipal de Segurança.

Art. 4º A ROMU terá por finalidade a ronda operacional no Município, observada a competência legal da Guarda Civil Municipal e o disposto na Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, mediante diretrizes e ordens emanadas do Comando da Guarda Civil Municipal e da Secretaria Municipal de Segurança.

Art. 5º Ato do Secretário Municipal de Segurança disporá sobre o Regimento Interno da Ronda Ostensiva Municipal, para fixação do seu efetivo, forma de ingresso, desligamento, disciplina, fardamento e demais normas pertinentes ao seu funcionamento.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.
Palácio "José Bonifácio", em 12 de setembro de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de setembro de 2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DEPARTAMENTO

DECRETO Nº 10.168
DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 10.004, DE 30 DE MARÇO DE 2023, QUE APROVA O REGULAMENTO GERAL DAS FEIRAS DE EMPREENDEDORISMO E DE ECONOMIA CRIATIVA DE SANTOS.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º O “caput” do artigo 10 do Decreto nº 10.004, de 30 de março de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 10.** Pela utilização do espaço será cobrado o preço público de acordo com o número de feiras realizadas e área ocupada, conforme valores demonstrados abaixo:

VALOR MENSAL DO PREÇO PÚBLICO POR UNIDADE DE EXPOSIÇÃO EM CADA FEIRA	
ATÉ 4 M ²	R\$ 50,00
DE MAIS DE 4 M ² ATÉ 9 M ²	R\$ 70,00

[...]

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, 12 de setembro de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do

Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de setembro de 2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DEPARTAMENTO

DECRETO Nº 10.169
DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

ACRESCENTA DISPOSITIVOS AO DECRETO Nº 6.391, DE 25 DE ABRIL DE 2013, QUE FIXA OS PREÇOS PÚBLICOS PELOS SERVIÇOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam acrescentadas as alíneas “e” e “f” ao inciso I, do artigo 1º, do Decreto nº 6.391, de 25 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“**Art. 1º** [...]”

I – [...]

e) ciclomotores: R\$ 297,83 (duzentos e noventa e sete reais e oitenta e três centavos);

f) bicicletas elétricas e equipamentos de mobilidade individual autopropeledos: R\$ 59,40 (cinquenta e nove reais e quarenta centavos).”

Art. 2º Ficam acrescentadas as alíneas “e” e “f” ao inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 6.391, de 25 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“**Art. 1º** [...]”

II – [...]

e) ciclomotores: R\$ 29,80 (vinte e nove reais e oitenta centavos);

f) bicicletas elétricas e equipamentos de mobilidade individual autopropeledos: R\$ 5,94 (cinco reais e noventa e quatro centavos).”

Art. 3º Fica acrescido o artigo 3º-A ao Decreto nº 6.391, de 25 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“**Art. 3º-A** Para liberação de veículos removidos ao pátio de recolhimento municipal pela Polícia Militar do Estado de São Paulo, pelo cometimento de infrações de trânsito de competência concor-

rente, deverão ser observados os valores de remoção e estadia fixados pelo órgão ou entidades executivas de trânsito ou rodoviárias do Estado de São Paulo.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.

Palácio "José Bonifácio", em 12 de setembro de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 12 de setembro de 2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DEPARTAMENTO



ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 4043-P-DEGEPAT/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 53313/2023-21, **exonera, a pedido**, a partir de 28 de agosto de 2023, a Sra. KARLA FABIANA BEGOSSO SAMPAIO DA FONSECA CARBONARI, registro nº 37.655-8, do cargo de Médico, Nível S, do Quadro Permanente.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 31 de agosto de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 4044-P-DEGEPAT/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 53343/2023-91, **exonera, a pedido**, a partir de 29 de agosto de 2023, a Sra. FERNAN-

DA DANTAS DE CASTILHO, registro nº 38.586-4, do cargo de Professor Adjunto I, Nível PMag, do Quadro Permanente.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 31 de agosto de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 4045-P-DEGEPAT/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 53804/2023-62, **exonera, a pedido**, a partir de 30 de agosto de 2023, a Sra. CRISTHIANE KARPUSKA, registro nº 26.998-5, Inspetor de Alunos, Nível G, do Quadro Permanente, para assumir o cargo de Professor Adjunto I.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 31 de agosto de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 4082-P-DEGEPAT/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4623/84, atendendo ao requerido e informado no Processo nº 054928/2023-19, **exonera, a pedido**, a partir de 04 de setembro de 2023, a Sra. MARIANGELA DE PAULA, registro nº 30.483-2, do cargo de Cozinheiro, Nível D, do Quadro Permanente.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 05 de setembro de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 4229-P-DEGEPAT/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 75, § 1º, letra "a", da Lei nº 4.623/84, **exonera, a pedido**, a partir de 11 de setembro de 2023, a Sra. MARIA FERNANDA KRELING VARELLA ZANNIN, registro nº 37.870-3, do cargo em comissão, símbolo "C-1", de Assessor Técnico I, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 12 de setembro de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 4230-P-DEGEPAT/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo com o artigo 20, inciso I, da Lei 4.623/84, **nomeia**, a partir de 14 de setembro de 2023, a Sra. ROBERTA MARTINI SCHWINZER, CPF nº 005.313.209-28, para exercer o cargo em comissão, símbolo "C-1", de Assessor Técnico I, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estabelecido pela Lei Complementar nº 667, de 29 de dezembro de 2009.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 12 de setembro de 2023.

ROGÉRIO SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA:

PORTARIA Nº 4069-P-DEGEPAT/2023,
DE ACORDO COM O P.A. Nº 274861/2023-29,
PUBLICADA EM 04 DE SETEMBRO DE 2023.

Onde se lê:

"..., a partir de 25 de agosto de 2023,..."

Leia-se:

"..., a partir de 01 de setembro de 2023,..."



ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ATOS OFICIAIS

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 5/2023 - SMS (Primeiro Termo de Aditamento de Termo de Acordo de Cooperação Nº 2/2022 - SMS).

PROCESSO Nº 17002/2022-26.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ASSOCIAÇÃO DE FAMÍLIAS DE ROTARIANOS DE SANTOS - ASFAR.

OBJETO: Aditar o Acordo de Cooperação nº 02/2022 - SMS para prorrogar o prazo de sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 06 de setembro de 2023.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 6 de Setembro de 2023.

VALOR: Não oneroso

UNIDADE: SMS.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Saúde, ADRIANO CATAPRETA LUGON RIBEIRO, e pela COOPERADA, CAR-

LA FERREIRA DA CRUZ, em 06/09/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 586/2023 - SMS
PROCESSO Nº 19515/2023-52.

MODALIDADE: Pregão eletrônico nº 15.191/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e DENTAL PARÂMETRO ARTIGOS ODONTOLÓGICOS E ÁREA DA SAÚDE LTDA.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de material odontológico: CIMENTO DE ÓXIDO DE ZINCO TIPO I.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

VALOR TOTAL: Lote 2: R\$ 3.250,00 (três mil, duzentos e cinquenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº
15.10.00.3.3.90.30.00.

UNIDADE: SMS.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, ADRIANO CATAPRETA LUGON RIBEIRO, e pela FORNECEDORA, ARTUR ARENQUE DA SILVA, em 06/09/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 587/2023 - SMS
PROCESSO Nº 19515/2023-52.

MODALIDADE: Pregão eletrônico nº 15.191/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de material odontológico: BROCA PONTA DIAMANTADA Nº 710, RES. ACRIL. AUTOPOLIMERIZAVEL PO ROSA C/VEIAS 1 KG, RES. ACRIL. AUTOPOLIMERIZÁVEL PÓ INCOLOR 1 KG, RES. ACRIL. AUTOPOLIMERIZAVEL LIQUIDO 500 ML, RES. TER. POL. MICRO-PO ROSA MEDIO C/ VEIAS 450 G, RESINA TERMO POL. MICROONDAS-PO INCOLOR 450G, RESINA TERMO POL. MICROONDAS-LIQUIDO 250 ML e VERNIZ FLUORETADO - CONJUNTO.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

VALORES TOTAIS:

Lote 8: R\$ 3.054,60 (três mil, cinquenta e quatro reais e sessenta centavos);

Lote 9: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);

Lote 10: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº
15.10.00.3.3.90.30.00.

UNIDADE: SMS.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o Secretário Municipal de Saúde, ADRIANO CATAPRE-

TA LUGON RIBEIRO, e pela FORNECEDORA, JULIANA CAROLINA ZANINELLI, em 06/09/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 6/2023 - PGM
PROCESSO Nº 27437/2023-04.

MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação conforme artigo 74, inciso V da Lei Federal 14.133/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e EMPÍRIO - ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA.

OBJETO: Locação do imóvel situado Rua XV de Novembro, nº 157, Centro, em Santos/SP, para a instalação da Procuradoria Fiscal - PROFISC, unidade vinculada à Procuradoria Geral do Município.

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura.

VALOR MENSAL: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 24.10.00.3.3.90.3 9.00.04.122.0087.2026.

NOTA DE EMPENHO Nº 15458/2023.

UNIDADE: PGM.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, a Procuradora Geral do Município, a Dr^a RENATA ARRARES LOPES, e pela LOCADORA, DORA APARECIDA LAURO SODRÉ SANTORO, em 23/08/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 17/2023 - SEECTUR
PROCESSO Nº 30067/2023-57.

MODALIDADE: Inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ALI MOHAMAD KHALIL, LEILA ABDUL LATIF KHALIL.

OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua Andrade Soares, nº 422, em Santos/SP, para funcionamento do equipamento denominado Vila Criativa do Caruara, unidade vinculada a Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo.

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura.

VALOR MENSAL: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 18.10.00.3.3.90.3 6.00.23.695.0043.2026.

NOTA DE EMPENHO Nº 12479/2023.

UNIDADE: SEECTUR.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, a Secretária Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo, SELLEY STORINO, e pe-

los LOCADORES, ALI MOHAMAD KHALIL e LEILA ABDUL LATIF KHALIL, em 02/08/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 18/2023 - SEECTUR
PROCESSO Nº 11802/2023-51.

MODALIDADE: Pregão eletrônico nº 17.030/2023.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e CPS MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS LTDA.

OBJETO: Aquisição de mobiliário (cadeiras, armários, mesas e gaveteiros), a serem utilizados no prédio anexo da Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo – SEECTUR.

VIGÊNCIA: 2 (dois) meses a partir da data de assinatura.

VALOR TOTAL: R\$ 133.849,99 (cento e trinta e três mil, oitocentos e quarenta e nove reais e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 18.10.00.4.4.90.5 2.00.23.695.0043.1000.

NOTA DE EMPENHO Nº 14262/2023.

UNIDADE: SEECTUR.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, a Secretária Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo, SELLEY STORINO, pela CONTRATADA, CARLA PATRÍCIA DE SOUZA CARDOSO, em 22/08/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 19/2023 - SEECTUR (Segundo Termo de Aditamento de Contrato Nº 13/2021 - SEECTUR).

PROCESSO Nº 9948/2021-00.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e ULTRA LITORAL SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 13/2021 - SEECTUR para crescer o equivalente a, aproximadamente, 24,94% (vinte e quatro vírgula noventa e quatro por cento) do valor inicialmente contratado.

VALOR DO ADITAMENTO:

Acréscimo Mensal: R\$ 20.029,70 (vinte mil, vinte e nove reais e setenta centavos);

Mensal: R\$ 100.309,81 (cem mil, trezentos e nove reais e oitenta e um centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 18.10.00.3.3.90.3 9.00.23.695.0043.2026.

NOTA DE EMPENHO Nº 865/2023.

UNIDADE: SEECTUR.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, a Sra. Secretária Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo, SELLEY STORINO, e

pela CONTRATADA, JADER SOARES DE OLIVEIRA, em 23/08/2023.

**RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20/2023 - SEECTUR (Quinto Termo de Aditamento de Contrato Nº 478/2019).

PROCESSO Nº 50768/2019-16.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 478/2019, para prorrogar o prazo de sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 09 de setembro de 2023..

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 9 de Setembro de 2023.

VALOR TOTAL: R\$ 15.960,26 (quinze mil, noventa e sessenta reais e vinte e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 18.10.00.3.3.90.4 0.00.23.695.0043.2026.

NOTA DE EMPENHO Nº 1346/2023.

UNIDADE: SEECTUR.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, Secretária Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo, SELLEY STORINO, e pela CONTRATADA, PAULO ROBERTO ALOUCHE, em 06/09/2023.

**RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 29/2023 - SEGOV (Quarto Termo de Aditamento de Contrato Nº 479/2019).

PROCESSO Nº 42956/2019-62.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 479/2019, para prorrogar o prazo de sua vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de 09 de setembro de 2023, conforme previsto em sua Cláusula Segunda.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir de 9 de Setembro de 2023.

VALOR TOTAL: R\$ 14.438,17 (quatorze mil, quatrocentos e trinta e oito reais e dezessete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 35.10.00.3.3.90.4 0.00.04.122.0035.2026.

NOTA DE EMPENHO Nº 14656/2023.

UNIDADE: SEGOV.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Sr. Secretário Municipal de Governo, FABIO ALEXANDRE FERNANDES FERRAZ, e pela CONTRATADA, PAULO ROBERTO ALOUCHE, em 06/09/2023.

**RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 33/2023 - SEFIN (Primeiro Termo de Aditamento de Contrato Nº 18/2023 - SEFIN).

PROCESSO Nº 22507/2022-11.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e BR VALE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 18/2023-SEFIN, para substituir a marca "PREMIER" dos itens 1.3 do lote 1 e 2.3 do lote 2, especificada no Anexo Único do referido Contrato, para "LeoLeo".

UNIDADE: SEFIN.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, ADRIANO LUIZ LEOCÁDIO, e pela CONTRATADA, ELIZANDRA MARIA DOS SANTOS ABUD, em 29/08/2023.

**RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT**

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 4/2023 - SEMULHER

PROCESSO Nº 18751/2023-70.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e CONSCIÊNCIA PELA CIDADANIA – CONCIDADANIA.

OBJETO: Realização do projeto "Construindo uma sociedade antipolitista com crianças e adolescentes".

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2023.

VALOR TOTAL: R\$ 14.440,00 (quatorze mil, quatrocentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 43.10.00.3.3.50.4 1.00.14.422.0111.2900

NOTA DE EMPENHO Nº 15885/2023.

UNIDADE: SEMULHER.

ASSINATURAS: Pelo Município de Santos, a Secretária Municipal da Mulher, da Cidadania e dos Direitos Humanos, RENATA COSTA BRAVO OLIVEIRA, e pela Entidade, MARISE TEIXEIRA CABRAL, em 22/08/2023.

**RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT**

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 11/2023 - SEMES

PROCESSO Nº 18718/2023-02.

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e CLUBE INTERNACIONAL DE REGATAS.

OBJETO: Execução do Projeto Inter Futsal, mediante o repasse de recursos oriundos de emenda parlamentar, visando proporcionar aos munícipes atendidos pela ASSOCIAÇÃO a oportunidade de acesso à prática de atividades esportivas, de acordo com o Plano de Trabalho.

VIGÊNCIA: A partir da data de assinatura até 31

de Dezembro de 2023.

VALOR TOTAL: R\$ 147.651,20 (cento e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e um reais e vinte centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 19.10.00.3.3.50.4
1.00.27.812.0031.2900.

NOTA DE EMPENHO Nº 15971/2023.

UNIDADE: SEMES.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o Secretário Municipal de Esportes, GELASIO AYRES FERNANDES JUNIOR, e pela ASSOCIAÇÃO, MARCELO CRESCENTI AULICINO, em 06/09/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO
DO TERMO DE FOMENTO Nº 06/2023 - SEMAM
ONDE SE LÊ:**

"TERMO DE FOMENTO Nº 10/2023 - SEMAM
PROCESSO Nº 18752/2023-32."

LEIA-SE:

"TERMO DE FOMENTO Nº 06/2023 - SEMAM
PROCESSO Nº 18752/2023-32."

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

**REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO
Nº 24/2023 - SIEDI**

CONTRATO Nº 24/2023 - SIEDI (Primeiro Termo
de Aditamento de Contrato Nº 44/2022 - SIEDI).

PROCESSO Nº 13599/2022-49. (RETIFICADO EM
18.08.2023)

PARTES: MUNICÍPIO DE SANTOS e LEMAM CON-
STRUÇÕES E COMÉRCIO S/A.

OBJETO: Aditar o Contrato nº 44/2022 - SIEDI
para recompor o prazo de execução por 12 (doze)
dias a partir de 20 de julho de 2023, prorrogar o
prazo de execução dos serviços por mais 45 (qua-
renta e cinco) dias, a partir de 01 de agosto de
2023; acrescer o equivalente a aproximadamen-
te 23,47% (vinte e três vírgula quarenta e sete por
cento) ao valor inicialmente contratado e suprimir
o equivalente a aproximadamente 0,72% (zero vír-
gula oitenta setenta e dois por cento) do valor ini-
cialmente contratado..

PRAZO: 12 (doze) dias a partir de 20 de Julho de
2023 e 45 (quarenta e cinco) dias, a partir de 01 de
agosto de 2023.

VALOR DO ADITAMENTO:

Acréscimo R\$ 739.159,55 (setecentos e trinta
e nove mil, cento e cinquenta e nove reais e cin-
quenta e cinco centavos);

Supressão R\$ 22.752,72 (vinte e dois mil, sete-
centos e cinquenta e dois reais e setenta e dois
centavos).

UNIDADE: SIEDI.

ASSINATURAS: Pelo MUNICÍPIO DE SANTOS, o
Secretário Municipal de Infraestrutura e Edifica-
ções, em substituição, LUIZ FELIPE TONELLI TAVO-
RA, e pela CONTRATADA, MELINA MARTINS GUI-
MARÃES, em 20/07/2023.

RODRIGO SALES
CHEFE DO DERAT

ATOS DO SECRETÁRIO**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS, Estado de São Paulo, através do DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para provimento de Cargos Públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Municipal nº 4.623, de 12 de junho de 1984 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos) e suas alterações subsequentes, Lei Complementar Municipal nº 758, de 30 de março de 2012, (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Estatutários do Poder Executivo do Município de Santos, capítulo V – Da Guarda Municipal – artigos 22 ao 36), Lei Complementar Municipal nº 406, de 24 de julho de 2000 e suas alterações (Regulamento disciplinar da Guarda Municipal de Santos), Lei Complementar Municipal nº 1.061, de 30 de outubro de 2019 (Autoriza o uso de arma de fogo pelos integrantes da Guarda Civil Municipal), autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal nos autos do Processo Administrativo nº 11.300/2023-10, sob a supervisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 064/2023 – GPM, de 25 de abril de 2023.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargo Público, pelo Regime Estatutário, mencionado na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vago e dos que vagar, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.1.1. Cabe à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de Cargo Público além do número de vagas constantes da **Tabela I** deste Capítulo, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de Cargo Público efetivo ou da que vierem a vagar ou a serem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame, atento aos princípios de conveniência e oportunidade.

1.1.2. O Concurso Público tem a validade de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e no Diário Oficial do Município de Santos (**www.santos.sp.gov.br**), com exceção do envio das instruções relativas à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional, que ocorrerá mediante o envio de e-mail, de acordo com o disposto no **item 17.1.3 do Capítulo XIV – Da Nomeação ao Cargo Público e Convocação para a Posse**.

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Santos (**www.santos.sp.gov.br**).

1.2. A Atribuição Básica do Cargo Público no Concurso Público é a descrita no **Anexo I**, deste Edital, sem prejuízo de vindouras modificações, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**.

1.3. O vencimento é o constante na **Tabela I**, deste Capítulo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O código do Cargo Público, o Cargo Público, as respectivas vagas, a escolaridade/requisito exigido, o vencimento, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na **Tabela I**, deste **Capítulo**, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS (4)	VENCIMENTO R\$ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAL (5)
		TOTAL (1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2)	RESERVA PARA PESSOA NEGRA (3)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO						
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 57,00 (CINQUENTA E SETE REAIS)						
212	GUARDA CIVIL MUNICIPAL I	200	20	40	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação com registro dentro do prazo de validade que permita a condução de veículos automotores. Não possuir antecedentes criminais e altura mínima, descalço e descoberto de 1,65m se do sexo masculino ou 1,58 se do sexo feminino.	R\$ 2.240,73 + R\$ 792,00 (Aux. Alimentação) = R\$ 3.032,73 (equivalente ao nível F). 40 horas semanais.

(1) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência – PCD e reserva de vaga para Pessoa Negra.

(2) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal n.º 2.412, de 13 de julho de 2006 e no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, em 23 de janeiro de 2014 (TAC/2014).

(3) Reserva de vagas para Pessoa Negra, conforme estabelecida na Lei Municipal n.º 1.116, de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 9.522, de 08 de dezembro de 2021.

(4) Os requisitos mínimos exigidos para a inscrição serão comprovados por ocasião da nomeação, exceto o requisito de altura que será aferido na prova de aptidão física conforme Capítulo X, deste Edital.

(5) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábado, domingo e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.6. Os documentos comprobatórios para o Cargo Público de Guarda Civil Municipal I, que exigem escolaridade completa – diploma ou certificado de conclusão registrado e acompanhado de Histórico Escolar – devem referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.7. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n.º 13.709/2018), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se todos os dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS /SP**, com a finalidade prevista em Edital; e

1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a nomeação no Cargo Público são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade quando da posse;

2.1.5. Ter altura mínima, descalçado(a) e descoberto(a), de **1,65m, se for do sexo masculino**, e de **1,58m, se for do sexo feminino**, a ser aferida quando da Prova de Aptidão Física conforme Capítulo X, deste Edital;

2.1.6. Possuir Carteira Nacional de Habilitação com registro dentro do prazo de validade, que permita a condução de veículos automotores (motos e/ou automóveis);

2.1.7. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos quando da posse;

2.1.8. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares quando da posse;

2.1.9. Estar quite com a Justiça Eleitoral quando da posse;

- 2.1.10.** Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.11.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo Público, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I**, deste Edital;
- 2.1.12.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências contidas no presente Edital, por ocasião da posse;
- 2.1.13.** Não registrar antecedentes criminais, cuja comprovação far-se-á mediante apresentação de certidão dos cartórios distribuidores criminais da justiça estadual e federal sediada no local de residência do candidato ao concurso público, possuir conduta ilibada, na vida pública e na vida privada, quando da posse no cargo;
- 2.1.14.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;
- 2.1.15.** Não se encontrar acumulando Cargo Público, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação permitidas em lei e na Constituição Federal;
- 2.1.16.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada mediante sujeição à avaliação médica pré-admissional, sendo que esta última será realizada pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**, quando da nomeação;
- 2.1.17.** Não estar respondendo a processo ético relativo ao exercício da profissão; e
- 2.1.18.** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Públicos eletivos e os Cargos Públicos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.
- 2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.
- 2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** Somente será admitida a inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **18 de setembro a 19 de outubro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **18 de setembro de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **19 de outubro de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, para nomeação no Cargo Público, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
- 3.1.3.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **18 de setembro a 19 de outubro de 2023**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20 de outubro de 2023**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser gerado para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **19 de outubro de 2023**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **20 de outubro de 2023**.
- 3.2.2.** O candidato deve se atentar à **data prevista da prova e período** antes de efetuar o pagamento.
- 3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por PIX, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos no **Decreto Municipal nº 4.746**, de 29 de janeiro de 2007 ou pela **Lei Complementar Municipal nº 412**, de 21 de setembro de 2000.

As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **18 e 19 de setembro de 2023**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do Cargo Público conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, **item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.8. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.10. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá gerar o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo Público de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
- g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.12. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.12.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.12.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.12.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.12.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.12.5. Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

3.12.5.1. Ocorrendo as hipóteses relacionadas no **item 3.12.5**, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.12.6. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.12.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

- 3.12.8.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.13.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
- 3.13.1.** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.
- 3.14.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **18 de setembro a 19 de outubro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h00 do dia 20 de outubro de 2023.**
- 3.14.1.** A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.
- 3.14.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.14**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.14.3.** De acordo com o **Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições, de 18 de setembro a 19 de outubro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h00 do dia 20 de outubro de 2023.**
- 3.14.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.
- 3.14.4.** As solicitações de **Condição Especial** e Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o dia **20 de outubro de 2023** serão indeferidas.
- 3.15.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:
- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.
- 3.15.1.** Os documentos previstos no **item 3.15, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **18 de setembro a 19 de outubro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h00 do dia 20 de outubro de 2023.**
- 3.15.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.15** e **subitem 3.15.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.
- 3.16.** Os documentos previstos no **item 3.14 (Condição Especial), subitem 3.14.3 (Nome Social) e item 3.15 (Função Jurado), alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 20 de outubro de 2023, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**
- 3.16.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:
- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 3.16.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 3.16.3.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.18.** Para efetuar consultas da inscrição, o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e clicar no *link* **“Meus Concursos”**, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.19. A partir do dia **10 de novembro de 2023** serão divulgadas no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), as inscrições **Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, candidatos que se declararam Negros, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **13 e 14 de novembro de 2023**.

3.20. O **Edital de Convocação para a Primeira Fase – Das Provas Objetiva e Redação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a **Prova Objetiva** será publicado no Diário Oficial do Município de Santos e divulgado no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data provável de **24 de novembro de 2023**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pelo **Decreto Municipal nº 4.746**, de 29 de janeiro de 2007 ou pela **Lei Complementar Municipal nº 412**, de 21 de setembro de 2000, poderá realizar, no período de **18 e 19 de setembro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **18 de setembro de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **19 de setembro de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), desde que seja:

a) Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007: Comprovar Desemprego ou Hipossuficiência Econômica (renda mensal, no máximo, **01 (um) salário-mínimo**); ou

b) Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000: Doador de Sangue que contar, com no mínimo, de **02 (duas) doações de sangue efetuadas no Município de Santos, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao término da inscrição de isenção (19 de setembro de 2023)**.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção (**18 e 19 de setembro de 2023**) o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções legais; e

b) enviar por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO” os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – Desempregado ou Hipossuficiência Econômica – Decreto nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007:

4.2.1.1. Desempregado:

a) enviar original das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde constam o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), as anotações de admissão e demissão e folha branca subsequente do último registro profissional e da página em branco subsequente;

b) enviar documento original do Comprovante de Inscrição no Programa de Atendimento ao Trabalhador – PAT, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias, do término da inscrição de isento (**19 de setembro de 2023**);

c) enviar documento original da Guia de Recebimento do Seguro Desemprego, referente ao último registro profissional; e

d) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

OU

4.2.1.2. Hipossuficiência Econômica:

a) enviar documento original do último Comprovante de Pagamento contendo a **remuneração bruta** de, no máximo, **01 (um) salário-mínimo**; e

b) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

OU

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:

a) enviar documento original da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **duas doações de sangue efetuadas no Município de Santos**, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de término das inscrições de isento (**19 de setembro de 2023**) do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

b) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no item 4.2 e seus subitens e alíneas, deverão ser enviados **até às 17h00 do dia 20 de setembro de 2023**, por **upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links**.

4.3.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.3.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.3.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.8. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **29 de setembro de 2023**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

4.9. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **02 e 03 de outubro de 2023**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

4.11. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **10 de outubro de 2023** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.12. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, gerando o boleto bancário, com data de pagamento até **20 de setembro de 2023**, disponível **até 17h00**.

4.13. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, bem como no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), nos termos dos **Decretos Federais nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e nº **9.508**, de 24 de setembro de 2018 e pela **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, são asseguradas o direito da inscrição para o Cargo Público em Concurso Público e serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo **Decreto Federal nº 5.296**, de 02 de dezembro de 2004 e pela **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, às Pessoas com Deficiência, será reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.

5.3. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.4. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva e de redação, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da Prova (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.6**, deste Capítulo.

5.4.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização da Prova objetiva e de redação, deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

5.5. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

5.6. Durante o período de inscrições, de **18 de setembro a 19 de outubro de 2023**, o candidato inscrito deverá respeitar o prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, da documentação e solicitação a seguir:

a) Declaração Descritiva de sua deficiência, acompanhada de **Atestado Médico Original** especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

b) requerimento de solicitação de Condição Especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

5.6.1 Os documentos previstos no **item 5.6. alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 20 de setembro de 2023, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”**.

5.6.2. Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.6.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; **e**

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.6.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade, legalidade e razoabilidade do pedido.

5.8. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela **Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT/SEFIN**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como quanto à compatibilidade da deficiência apresentada com o exercício do cargo.

5.8.1 Havendo o parecer médico oficial contrário a condições de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.8.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.8.3. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

5.8.4. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.8.5. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.8.6. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo Público a ser desempenhado, será desclassificado.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no **item 5.6 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

5.9.1.1. Em atendimento à Cláusula Terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, em 23 de janeiro de 2014, a listagem dos candidatos com deficiência conterà o nome de todos os candidatos com deficiência aprovados que tenham obtido a nota mínima exigida para aprovação no certame, mesmo que a referida nota seja inferior a eventual nota de corte dos demais candidatos que não possuem deficiência.

5.9.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.9.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

5.10. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

5.11. A divulgação do **Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições dos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD e que solicitaram atendimento especializado para realização da Prova**, está prevista para **10 de novembro de 2023**, no *site* do **INSTITUTO MAIS** e no Diário Oficial do Município de Santos.

5.11.1. O candidato cuja inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD ou sua solicitação de atendimento especializado tenham sido indeferidas poderá interpor recurso, nos dias **13 e 14 de novembro de 2023**, conforme procedimentos relacionados no **Capítulo XIII – Dos Recursos**.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA NEGRO (LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 1.116/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.522/2021)

6.1. Ao candidato Negro que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Complementar Municipal nº 1.116**, de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, fica reservado, para cada Cargo Público no Concurso Público, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, deste Edital.

6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).

6.1.2. Conforme estabelece na **Lei Complementar Municipal nº 1.116**, de 09 de abril de 2021 devidamente regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 9.522**, de 08 de dezembro de 2021, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negro e Negra, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros aqueles que no ato da inscrição no Concurso Público, efetuarem a autodeclaração étnico-racial.

6.2.1. Para efeito do Concurso Público pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

6.2.2. Nos termos do artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522, de 08 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 1.116, de 09 de abril de 2021, Negros e Negras são as pessoas que se enquadram como Pretos, Pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.3. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o subitem **6.2.2**, apenas será considerada quando a fenotípica da pessoa a identifique socialmente como Negra.

6.2.4. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital.

6.4.1. A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

6.5. Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1**, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições (**18 de setembro a 19 de outubro de 2023**), proceder da seguinte forma:

a) **declarar** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*;

b) **preencher e encaminhar** a Autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

c) encaminhar 01 (uma) foto, em tamanho 5x7, de rosto inteiro, com a cabeça erguida e centralizada à frente de uma parede branca lisa, tirada de um celular ou uma câmera digital, no formato JPEG, não podendo ser “foto da foto” ou foto digitalizada/escaneada. Deverá ser feita do tórax para cima, deixando alguma margem acima da cabeça e ambos os lados e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de envio, devendo a data estar estampada na frente da foto. Caso o candidato use óculos, deverá retirá-lo.

6.5.1 Os documentos previstos no **item 6.5 alíneas “a”, “b” e “c”**, deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 20 de outubro de 2023, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico “RESERVA DE VAGA PARA NEGRO”.**

6.5.2. Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;**

b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

6.5.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

6.5.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5.4.1. Para gerar o Formulário de Inscrição *on-line* o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, clicar no *link* **“Meus Concursos”**, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e clicar no Ícone **“Situação da Inscrição”**.

6.5.4.2. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a “mão”.

6.5.5. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5, suas alíneas e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas aos Negros passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento dessa situação.

6.5.6. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.7. Os candidatos Negros aprovados serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação para a análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522, de 08 de dezembro de 2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato Negro ou não, e será realizado antes da homologação do Concurso Público.

6.8. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

6.9. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Concurso Público.

6.10. Os candidatos Negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

6.10.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo terá sua nomeação por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

6.10.2. Em caso de desistência de candidato Negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Negro posteriormente classificado.

6.10.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.11. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos Negros.

6.12. Será publicada uma listagem específica, por Cargo Público e por ordem classificatória, dos candidatos Negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO VII – DAS FASES DO CONCURSO

7.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:

GUARDA CIVIL MUNICIPAL I					
FASES	TIPO DE AVALIAÇÃO		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CADA FASE	
PRIMEIRA	PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	Nº DE ITENS	Eliminatório e Classificatório	INSTITUTO MAIS
		Língua Portuguesa	10		
		Matemática	07		
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08		
		Conhecimentos Específicos	15		
	REDAÇÃO	Será composta por um relatório de ocorrência , que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas e que versará sobre Conhecimentos Específicos pertinentes ao Cargo, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta.			
SEGUNDA	PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (com aferição da altura)		Eliminatório e classificatório	INSTITUTO MAIS	
TERCEIRA	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (Perfil exigido ao exercício do Cargo e para o porte de uso de arma de fogo)		Eliminatório	INSTITUTO MAIS	
	EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL (REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS APÓS A NOMEAÇÃO)		Eliminatório	PREFEITURA MUNICIPAL	

7.2. A Primeira Fase – Da Prova Objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terá uma única resposta correta. Versará sobre o **Conteúdo Programático** contido no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo Público, sendo avaliada conforme **Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetiva e de Redação**, deste Edital.

7.2.1. A Primeira Fase – Prova de Redação será composta por um relatório de ocorrência, **que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas** e que versará sobre Conhecimentos Específicos pertinentes ao Cargo, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta.

7.3. A Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física, de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X – Da Segunda Fase – Prova de Aptidão Física**, deste Edital.

7.4. A Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica, de caráter **eliminatório**, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI – Da Terceira Fase – Avaliação Psicológica** (Perfil exigido ao exercício do Cargo e para o porte de uso de arma de fogo), deste Edital.

7.5. A Avaliação Médica pré-admissional, de caráter **eliminatório**, será realizada conforme estabelecido no **Capítulo XIV – Da Nomeação no Cargo Público e da Convocação para a Posse**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DA PRIMEIRA FASE – DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

8.1. A Primeira Fase – Das Provas Objetiva e de Redação será realizada no Município de Santos/SP, na data prevista abaixo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Primeira Fase – Provas Objetiva e Redação**, a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO PÚBLICO
03/12/2023 (MANHÃ)	GUARDA CIVIL MUNICIPAL I

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de Santos/SP, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em Municípios próximos determinados para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação para Realização da Primeira Fase – Das Provas Objetiva e Redação**, divulgados no *site* do **INSTITUTO**

MAIS (www.institutomais.org.br), bem como no Diário Oficial do Município de Santos.

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

8.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

8.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

8.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 01 (uma) hora**, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); e

b.1) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

8.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

8.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.3.3.2. No dia da realização da Prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais, bem como ocorrerá a autenticação digital dos candidatos na Folha de Respostas.

8.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "print" de tela, para a realização das provas**.

8.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.5. No dia da realização da Prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de Prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

8.5.1. A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, *receptor*, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido e qualquer tipo de relógio, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o armazenamento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

8.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 8.6 e subitem 8.6.1, para os candidatos que serão identificados por meio de

documento digital, conforme **item 8.3, alínea “b.1”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

8.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando-o novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

8.6.2.1. No caso de o telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e **o candidato será excluído do Concurso Público**, registrando-se no Termo de Eliminação.

8.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

8.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no **subitem 8.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

8.6.4. Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

8.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 8.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

8.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão encaminhar sua solicitação de Condição Especial, conforme **subitem 3.14** deste Edital, comunicando previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

8.7. Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.8. Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, óculos escuros, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

8.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

8.9. QUANTO À PROVA OBJETIVA

8.9.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

8.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. QUANTO À PROVA DE REDAÇÃO:

8.10.1. A **Prova de Redação**, será realizada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

8.10.1.1. Para a realização da **Prova de Redação** o candidato receberá o(s) item(s) Específico(s) junto com o caderno da Prova Objetiva, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

8.10.1.2. A **Prova de Redação** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

8.10.1.3. A **Prova de Redação** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova de Redação**, implicando a eliminação do candidato.

8.10.1.4. A **Prova de Redação** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA** (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

8.10.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova de Redação**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

8.10.1.6. A Folha de Resposta do **Texto Definitivo da Prova de Redação**, será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva Folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

8.10.1.7. **A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.**

8.11. As Folhas de Respostas das Provas Objetiva e Redação dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.11.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala as suas Folhas de Respostas das **Provas Objetiva e Redação**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.12. A totalidade de tempo de duração das Provas Objetiva e de Redação será de **03h30 (três horas e trinta minutos)**.

8.12.1. Iniciada a Prova Objetiva e de Redação, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **02h30 (duas horas e trinta minutos)** do início da mesma.

8.12.2. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

8.12.3. **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.**

8.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3**, alíneas “**b**” e “**b.1**”, deste Capítulo;

8.13.3. Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

8.13.4. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou, antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.12.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

8.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

8.13.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetiva e Redação;

8.13.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas Objetiva e Redação;

8.13.9. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das Provas Objetiva e Redação;

8.13.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

8.13.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.13.12. Ausentar-se da sala de Prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas das Provas Objetiva e Redação;

8.13.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas das Provas Objetiva e Redação;

8.13.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

8.13.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e saída do uso dos sanitários, bem como da autenticação digital da folha de respostas.

8.13.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

8.13.17. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.

8.14. Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

8.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

8.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.19. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação,

Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

8.20. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, em até 05 (cinco) dias corridos antes da realização da prova, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, enviando mensagens para sac@institutomais.org.br, identificando seu nome, Cargo Público, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: “CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – Edital nº 84/2023 – SEPLA–RH – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”.

8.20.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

8.20.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

8.20.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive, no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”**, do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

8.20.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

8.20.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.21. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

8.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

8.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.22** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

8.24. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

8.26. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

8.27. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e no **Diário Oficial de Santos** (www.santos.sp.gov.br), na data prevista de **05 de dezembro de 2023**.

CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PRIMEIRA FASE – DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

A – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, que **não tirar nota zero** em qualquer uma das disciplinas relacionadas à Prova Objetiva constantes na tabela do item 7.1 do Capítulo VII – Das Fases do Concurso e que estiver de dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir, observando a rigorosa ordem de classificação, incluindo os empatados na última posição:

Cargo Público	Número de candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva (Lista Geral – Ampla Concorrência)	Número de candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva (Pessoas com Deficiência – PCD)	Número de candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva (Pessoas Negras)
CARGO PÚBLICO DE NÍVEL MÉDIO			
Guarda Civil Municipal I	1.000 ^a (milésima) posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.	200 ^a (ducentésima) posição.

9.4.1. Em atendimento à Cláusula Terceira do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo, em 23 de janeiro de 2014, o candidato deficiente não se submeterá ao corte estabelecido na tabela acima.

9.4.2. O candidato que não atingir a colocação estabelecida acima, **será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

9.4.3. A quantidade preestabelecida de candidatos poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP.**

9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

9.6. Caberá recurso do Resultado Provisório da Prova Objetiva, conforme estabelecido no Capítulo XIII – Dos Recursos, deste Edital.

B – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

9.7. Serão avaliadas as Redações de todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme o disposto na tabela do item 9.4., Capítulo IX – Do Julgamento da Primeira Fase – Das Provas Objetiva e de Redação: A – Da Avaliação da Prova Objetiva, deste Edital.

9.8. A Prova de Redação será composta por um relatório de ocorrência, que deverá conter de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas e que versará sobre Conhecimentos Específicos pertinentes ao Cargo Público, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta.

9.8.1. A Prova de Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.8.1.1. A nota da Prova de Redação será somada à nota da Prova Objetiva, para efeito de Classificação Final.

9.9. Na avaliação da Prova de Redação, serão considerados:

- a) compreensão e o conhecimento do tema – valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- b) desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- c) conexão e a pertinência – valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;
- d) objetividade e a sequência lógica – valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos; e
- e) uso adequado na norma-padrão da Língua Portuguesa – valendo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

9.10. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas nas Provas.

9.11. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.12. O espaço para rascunho no Caderno de Questões da Prova de Redação é de preenchimento facultativo.

9.12.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação, pela Banca Examinadora.

9.13. A Prova de Redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o rodapé da Folha de Respostas do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

9.14. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.

9.15. Será atribuída **nota 0 (zero)** à questão da **Prova de Redação** que:

- a) fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco ou **conter menos de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas**;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no Caderno de Questões; ou
- i) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

9.16. O candidato que **não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, na **Prova de Redação**, será automaticamente eliminado do Concurso Público e não terá classificação alguma no Concurso Público.

9.17. A **Resposta Esperada** da **Prova de Redação** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o Resultado das **Provas Objetivas e de Redação**.

9.18. Caberá Recurso do resultado da **Prova de Redação**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA SEGUNDA FASE – DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

10.1. Os candidatos habilitados na **Primeira Fase – Das Provas Objetiva e de Redação**, conforme estabelecido no **Capítulo IX – Do Julgamento da Prova Objetiva e de Redação**, itens 9.4 e 9.8.1. deste Edital, serão convocados para a **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física**.

10.1.1. As informações quanto à data, horário e local da **Segunda Fase – Prova de Aptidão Física** serão divulgados em Edital de convocação, no **Diário Oficial de Santos** (*site* da Prefeitura www.santos.sp.gov.br) e no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), por ocasião da divulgação das notas das provas objetiva e de redação.

10.2. A **Prova de Aptidão Física** terá caráter **eliminatório e classificatório**, sendo o candidato considerado habilitado ou não para o desempenho eficiente das atividades do Cargo Público, conforme a pontuação obtida nos testes da prova.

10.2.1. A **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física** será realizada no Município de **Santos/SP**.

10.2.2. Caso não exista no Município de **Santos/SP** local adequado para a aplicação da **Segunda Fase – Prova de Aptidão Física**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de realizar a Prova em cidades próximas, onde exista local adequado à realização da referida fase, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.2.3. O candidato que **não comparecer para realizar a avaliação** ou for considerado **INABILITADO** na **Prova de Aptidão Física**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.3. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar a **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

10.3.1. Não haverá adaptação dos testes de aptidão física às condições do candidato inscrito como Pessoa com Deficiência – PCD.

10.4. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

10.4.1. A convocação dos candidatos habilitados para realizar a **Segunda Fase – Prova de Aptidão Física** dar-se-á por ordem alfabética, por turma, em número a ser definido em razão da viabilidade técnica de aplicação dos testes.

10.4.2. O candidato não poderá alegar prejuízo em sua performance em razão do horário para o qual foi convocado.

10.4.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física** em outro dia, horário ou fora do local designado no Edital de convocação.

10.4.4. Não haverá segunda chamada ou repetição dos testes da **Segunda Fase – Prova de Aptidão Física** seja qual for o motivo alegado.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, **munido**:

- a) de **Documento Oficial de Identidade**, conforme estabelecido no **item 8.3, alínea “b” e “b1”**, deste Edital;
- b) do **ORIGINAL do Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu Teste, devidamente assinado e carimbado pelo Médico, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina (CRM)** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO**, devendo **obrigatoriamente** conter:

- TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE;

- Nome completo e número do Documento de Identidade do candidato;
- Atestar, sob as penas da Lei, que o(a) Candidato(a) **encontra-se APTO(A) para realizar Testes de Esforços Físicos ou Atividades Físicas**;
- Local e data de emissão do Atestado – **Obs.: esta data não poderá ultrapassar os 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do Teste**; e
- Nome, Assinatura, número do CRM e carimbo do Médico.

ATENÇÃO: O candidato que NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO de acordo com o solicitado, NÃO PODERÁ realizar a Prova de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

c) **comparecer com roupa apropriada para prática desportiva**, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO
TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE**

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor (a) _____, portador(a) do Documento de Identidade RG nº _____, encontra-se **APTO(A)** para realizar testes de esforços físicos ou atividades físicas.

(Local e data de emissão do atestado – Obs.: esta data não poderá ultrapassar os **30 (trinta) dias úteis** de antecedência da data do Teste)

(Nome, Assinatura, CRM e carimbo do Médico)

10.5.1. O Atestado Médico emitido em formato Digital deverá ser apresentado impresso e conter, além dos requisitos estabelecidos na alínea “b”, acima, a assinatura digital ou eletrônica, a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

10.5.1.1. O Atestado Médico Original ou emitido em formato Digital será retido no dia da aplicação da Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física.

10.5.1.2. Não será aceito Atestado Médico em cópia simples, cópia autenticada ou no caso de Atestado Médico emitido em formato Digital, apresentado em tela de celular, tablet ou computador, bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela.

10.5.1.3. Não participará da Segunda Fase – Prova de Aptidão Física, o candidato que não apresentar o atestado mencionado na forma estabelecida no item 10.5. ou cujo atestado esteja rasurado ou que não esteja em conformidade com o descrito neste Edital.

10.5.2. O aquecimento/alongamento e a preparação para os Testes serão de responsabilidade do próprio candidato, já que os mesmos não serão ministrados pelos Avaliadores.

10.5.2.1. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova de Aptidão Física, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

10.5.2.2. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento durante os testes da Prova.

10.5.3. Para a realização da Prova de Aptidão Física, recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 2 (duas) horas em relação à realização dos testes.

10.6. Antes do início da Prova de Aptidão Física, será realizada a aferição da altura, nos termos do disposto no item 2.1.5, sendo que o(a) candidato(a) deverá ter altura mínima, descalçado(a) e descoberto(a), de 1,65m, se for do sexo masculino, e de 1,58m, se for do sexo feminino.

10.6.1. O(A) candidato(a) que não possuir a altura mínima exigida, nos termos do estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 758/2012, estará ELIMINADO(A) do concurso e não realizará a Prova de Aptidão Física.

10.7. A Prova de Aptidão Física será aplicada por Banca Examinadora constituída por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF) com habilitação plena em Educação Física.

10.8. A critério do INSTITUTO MAIS, a Prova de Aptidão Física poderá ser filmada.

10.9. A Segunda Fase – Prova de Aptidão Física constará dos exercícios citados a seguir, para ambos os sexos, sendo que a pontuação final da Prova de Aptidão Física será a somatória das notas obtidas em cada teste realizado, totalizando 100 (cem) pontos:

10.9.1. Agilidade / Teste “Shuttle Run”;

10.9.2. Abdominal;

10.9.3. Flexão dos Braços; e

10.9.4. Corrida em 12 (doze) minutos.

10.9.5. O desempenho das modalidades dos testes será avaliado de acordo com o gênero e idade dos candidatos, nos termos da Tabela constante no ANEXO VI deste Edital.

10.9.6. Em cada modalidade dos 04 (quatro) testes, a pontuação mínima exigida é de 12.5 (doze e meio) pontos.

10.9.7. Ao candidato que ultrapassar o desempenho mínimo, será atribuída nota compatível com o desempenho em cada teste, observada a pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos, nos termos da Tabela constante no ANEXO VI deste Edital.

10.10. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação, realizando-a nos intervalos dos testes.

10.10.1. Não serão fornecidos água e alimentos no local de aplicação do **Prova de Aptidão Física**.

10.11. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, a **Prova de Aptidão Física** poderá ser cancelada, adiada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram os testes, o adiamento para nova data de realização.

10.11.1. Os candidatos que tiverem testes concluídos não os realizarão novamente.

10.12. A **Prova de Aptidão Física** objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das atividades do Cargo Público.

10.12.1. A **Prova de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se **habilitado** o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios, conforme indicado na Tabela constante no **ANEXO VI** deste Edital.

10.12.2. Para que não seja eliminado na Prova de Aptidão Física, o candidato deverá obter pontuação mínima em três das quatro modalidades de teste.

10.13. Todos os exercícios descritos serão demonstrados, antes de seu início, pelos Avaliadores da Prova.

10.14. Os exercícios físicos, o tempo mínimo para sua realização e a sua quantidade mínima para habilitação estão definidos a seguir e a pontuação está contemplada na Tabela constante no **ANEXO VI** deste Edital:

10.14.1. TESTE SHUTTLE RUN (CORRIDA DE IR E VIR) (AMBOS OS SEXOS)

a) objetivo: avaliação da agilidade neuromotora e da velocidade.

b) material: 02 (dois) blocos de madeira (5cm x 5cm x 10cm), 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

c) procedimento: o candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com a voz de comando: o candidato inicia o Teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os blocos equidistantes da linha de saída a 9,14m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse bloco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida vai buscar o segundo bloco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato coloca o último bloco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o bloco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do Teste, ou seja, transpor pelo menos com um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O bloco não deve ser jogado, mas sim, colocado ao solo.

d) tempo de execução (medido em segundos e décimos de segundos) para habilitação:

FEMININO		MASCULINO	
TEMPO DE MÁXIMO DE EXECUÇÃO			
Até 39 anos	40 anos ou mais	Até 39 anos	40 anos ou mais
12 (doze) segundos	13 (treze) segundos	11 (onze) segundos	12 (doze) segundos
Acima destes tempos – eliminada.		Acima destes tempos – eliminado.	

10.14.2. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL (AMBOS OS SEXOS)

1) O Teste terá a duração de **01 (um) minuto** e a metodologia para a preparação e a execução do **Teste de Flexão Abdominal** para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) ao comando da banca, o candidato deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo; e

b) ao comando da banca, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução;

c) a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

c.1) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

c.2) se, ao término do Teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e

c.3) a cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

2) Tempo de execução e número de repetições para habilitação:

FEMININO		MASCULINO	
TEMPO DE EXECUÇÃO: 01 (UM) MINUTO			
Número mínimo de repetições.		Número mínimo de repetições.	
Até 39 anos	40 anos ou mais	Até 39 anos	40 anos ou mais
20 (vinte) repetições.	16 (dezesesseis) repetições	22 (vinte e duas) repetições.	18 (dezoito) repetições
Abaixo destas quantidades de repetições – eliminada.		Abaixo destas quantidades de repetições – eliminado.	

10.14.3. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO COM O APOIO DE FRENTE AO SOLO (AMBOS OS SEXOS)

EXECUÇÃO FEMININA

1) O procedimento para a preparação e execução do **Teste de Flexão de Braço** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) posição inicial: a candidata posiciona-se de pé de frente para o Examinador. Ao comando da banca, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento; e

b) execução: ao comando da banca, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do Teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

EXECUÇÃO MASCULINA

2) A metodologia para a preparação e execução do **Teste de Flexão de Braço** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) posição inicial: consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e

b) execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do Teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

3) Tempo de execução e número de repetições para habilitação:

FEMININO		MASCULINO	
TEMPO DE EXECUÇÃO: 01 (UM) MINUTO			
Número mínimo de repetições.		Número mínimo de repetições.	
Até 39 anos	40 anos ou mais	Até 39 anos	40 anos ou mais
13 (treze) repetições.	06 (seis) repetições	19 (dezenove) repetições.	09 (nove) repetições
Abaixo destas quantidades de repetições – eliminada.		Abaixo destas quantidades de repetições – eliminado.	

10.14.4. TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS (AMBOS OS SEXOS)

1) O procedimento para a preparação e execução do **Teste de Corrida de 12 (doze) minutos** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;

b) o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

c) o início e término do Teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora do Concurso Público emitido por sinal sonoro; e

d) ao toque do apito final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito final, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

2) Não será permitido ao candidato:

a) uma vez iniciado o Teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público.

3) Tempo de execução e metragens para habilitação:

FEMININO		MASCULINO	
TEMPO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MINUTOS			
Metragem mínima a ser percorrida.		Metragem mínima a ser percorrida.	
Até 39 anos	40 anos ou mais	Até 39 anos	40 anos ou mais
1.850 (mil e oitocentos e cinquenta) metros.	1.700 (mil e setecentos) metros	2.000 (dois mil) metros.	1.800 (mil e oitocentos) metros
Abaixo desta metragem – eliminada.		Abaixo desta metragem – eliminado.	

10.15. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos **Testes de Aptidão Física**.

10.16. O candidato, para ser considerado **HABILITADO**, terá que realizar os testes no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

10.16.1. O desempenho dos candidatos em cada teste de aptidão física será mensurado através de contagem das execuções corretas feitas pelo avaliador, única contagem considerada válida.

10.17. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

10.18. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

10.19. O candidato, que der ou receber ajuda ou que não aguardar as orientações dos avaliadores para iniciar ou finalizar os exercícios, será eliminado do Concurso Público.

10.20. O candidato no dia da realização da **Prova de Aptidão Física** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização/avaliação.

10.20.1. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova de Aptidão Física**, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

10.20.2. O Resultado de cada **Teste de Aptidão Física** será registrado pelo Examinador na Planilha de Avaliação do candidato.

10.21. Será considerado habilitado na **Prova de Aptidão Física** o candidato que obtiver aprovação mínima em 03 (três) das 04 (quatro) modalidades de testes realizados, conforme especificados nas Tabelas constantes no **ANEXO VI** deste Edital.

10.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de **testes ou da Prova de Aptidão Física**, em quaisquer das formas de Avaliação, seja qual for o motivo alegado.

10.23. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação dos testes, deverão ser informadas aos Avaliadores, os quais as registrarão, não sendo aceitas reclamações após a realização da **Prova de Aptidão Física**.

10.24. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da Prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

10.24.1. Os casos de alteração psicológica e (ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance dos candidatos na **Prova de Aptidão Física**, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Banca, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.

10.25. O local de realização da Prova será de acesso **exclusivo** dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenação e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram os referidos testes.

10.26. O candidato ao ingressar no local de realização da Prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

10.26.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.26.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física**, nem por danos neles causados.

10.27. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

10.28. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável por onde estiver realizando o teste e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes posteriormente.

10.29. Caberá Recurso do resultado da **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

XI – DA TERCEIRA FASE – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1. Todos os candidatos habilitados na **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física** serão convocados para realizar a **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** (com Perfil exigido ao exercício do cargo público e para o porte de uso de arma de fogo).

11.2. A **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** será realizada por Psicólogos credenciados na Polícia Federal, com suporte técnico do **INSTITUTO MAIS**.

11.3. A **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** atenderá ao disposto na Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, no Artigo 4º, inciso III, Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019 e Instrução Normativa nº 001-DG/DPF, de 26 de fevereiro de 2004, que tratam da aferição de avaliação para porte de arma de fogo, para o Sistema Nacional de Armas.

11.4 A **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas necessárias para portar arma de fogo, bem como ao desempenho eficiente das atividades inerentes ao cargo de **Guarda Civil Municipal I**.

11.5 A **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** será realizada no Município de **Santos/SP**, na(s) data(s), horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado Final da **Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física** e no Edital de Convocação para a **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**.

11.5.1. Caso não exista no Município de **Santos/SP** local adequado para a aplicação da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** (Local e Psicólogo Credenciado na Polícia Federal), o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de realizar a Avaliação em cidades próximas, onde exista local e Psicólogos Credenciados pela Polícia Federal, adequados à realização da referida fase, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

11.6. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, será divulgada por meio do **Edital de Convocação**, publicado no **Diário Oficial de Santos** e no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

11.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.6.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

11.6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.6.4. Não haverá segunda chamada ou repetição da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** seja qual for o motivo alegado.

11.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de Documento Oficial de Identidade.

11.7.1. O candidato somente poderá realizar a **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade original**, conforme especificado no **Capítulo VIII – Da Realização da Primeira Fase – Das Provas Objetiva e De Redação**, item 8.3, alíneas “b” e “b1”, deste Edital.

11.8. A **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia (CFP), bem como, as normas vigentes para o porte de arma e consistirá na aplicação de instrumentos de avaliação que serão efetuados de acordo com as normas técnicas dos manuais.

11.8.1. Os Testes Psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), estando embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica, considerados como instrumentos adequados para essa natureza, e podem ser aplicados tanto individual como coletivamente.

11.9. A **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, de caráter **eliminatório**, tem como objetivo avaliar as condições e o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade para exercer o Cargo Público de **Guarda Civil Municipal I**, segundo os parâmetros estabelecidos para o perfil psicológico e, simultaneamente, a capacidade psicológica para o porte, uso e manuseio de armas de fogo, adotados como padrão pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**, por meio das seguintes características e suas definições:

11.9.1. Controle emocional: habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de

maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;

11.9.2. Ansiedade: aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de consequências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta;

11.9.3. Impulsividade: falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa nas reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;

11.9.4. Domínio psicomotor: habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais;

11.9.5. Autoconfiança: atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;

11.9.6. Resistência à frustração: habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;

11.9.7. Potencial de desenvolvimento cognitivo: grau de inteligência geral dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;

11.9.8. Memória: capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual;

11.9.9. Controle e canalização produtiva da agressividade: capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa;

11.9.10. Disposição para o trabalho: capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;

11.9.11. Resistência à fadiga psicofísica: aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva;

11.9.12. Iniciativa: capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;

11.9.13. Potencial de liderança: habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;

11.9.14. Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo: disposição do candidato para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes;

11.9.15. Relacionamento interpessoal: capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;

11.9.16. Flexibilidade de conduta: capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação em que estiver inserido;

11.9.17. Criatividade: habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento; e

11.9.18. Sinais fóbicos e disrítmicos: o primeiro termo diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico. O termo seguinte refere-se à presença de traços de disritmia cerebral.

11.10. Para efeito de conclusão sobre a **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, o candidato **ao porte de arma de fogo na função de Guarda Municipal I** deverá ser considerado **APTO** ou **INAPTO**.

11.10.1. Será divulgada lista contendo, exclusivamente, os nomes dos candidatos considerados **APTOS** no Resultado Final da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**. Os demais candidatos serão considerados **INAPTOS**.

11.10.2. O candidato será considerado **APTO** para portar arma de fogo se tiver posicionado na faixa de normalidade contida no Manual dos Instrumentos utilizados e em conformidade com o **item 11.9 e seus subitens, considerando-se a classificação adequada os percentis iguais ou acima de 25%.**

11.10.3. Será considerado **INAPTO** o candidato que não apresentar perfil psicológico para portar arma de fogo e apresentar características restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada, **considerando-se a classificação inadequada os percentis abaixo de 25%.**

11.10.3.1. A classificação **INAPTO** na avaliação psicológica, é restrita apenas a este certame, não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao Cargo Público.

11.10.3.2. Nenhum candidato **INAPTO** será submetido à nova Avaliação Psicológica no presente Concurso Público.

11.10.4. Após realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, os candidatos serão classificados para efeito de divulgação do Resultado, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

11.10.5. O candidato considerado **INAPTO** na **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.11. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

11.12. O local de realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenação e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida Avaliação.

11.13. O candidato ao ingressar no local de realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

11.13.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

11.13.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, nem por danos neles causados.

11.14. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica** com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

11.15. Será facultado ao candidato considerado **INAPTO** solicitar a realização do procedimento denominado **Entrevista Devolutiva**, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, através de Formulário Específico, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em sua Área Restrita e seguir as instruções ali contidas.

11.15.1. A **Entrevista Devolutiva** é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um Psicólogo explica ao candidato o motivo de sua “inaptidão” ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação.

11.15.2. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo (CRPSP), esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual.

11.15.3. Na **Entrevista Devolutiva**, o candidato, se assim desejar, poderá ser assessorado por Psicólogo contratado, às suas expensas, devidamente inscrito em Conselho Regional de Psicologia (CRP).

11.15.4. Não será permitido ao candidato, nem ao Psicólogo contratado, gravar a sessão de conhecimento e nem retirar ou reproduzir os Testes Psicológicos e as Folhas de Respostas.

11.15.5. A **Entrevista Devolutiva** será realizada em data e local a serem divulgados por ocasião do Resultado da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**.

11.15.6. Na data da **Entrevista Devolutiva**, o candidato considerado **INAPTO** receberá cópia de seu **Laudo de Avaliação Psicológica**.

11.16. Para todos os candidatos considerados **INAPTOS**, solicitantes ou não da **Entrevista Devolutiva**, após o período de atendimento da **Entrevista Devolutiva**, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do Resultado da **Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica**, em conformidade com o **Capítulo XIII – Dos Recursos**, deste Edital.

11.17. Deverá ser disponibilizado o Laudo Psicológico realizado pelo Psicólogo credenciado pela Polícia Federal, conforme item 11.3, deste Capítulo, dos candidatos APTOS nesta fase e que forem considerados **APTOS na Avaliação Médica pré-admissional**, quando nomeados para o Cargo Público, para ser utilizado junto à Polícia Federal. Os Laudos Psicológicos serão enviados à Secretaria Municipal de Segurança da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**.

CAPÍTULO XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos:

a) na Prova Objetiva e de Redação, acrescida da Nota da Prova de Aptidão Física.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final.

12.3. Serão elaboradas 03 (três) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD e/ou declararam Pessoa Negra;

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e

c) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa Negra.

12.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS** e no **Diário Oficial de Santos**.

12.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

12.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

12.5.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.5.3. Obter maior pontuação na Redação;

12.5.4. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

12.5.5. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal;

12.5.6. Obter maior número de pontos na prova de Matemática;

12.5.7. Obter a maior nota na Prova de Aptidão Física;

12.5.8. Tiver maior número de filhos menores;

12.5.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

12.5.10. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 até a data de publicação deste Edital.

12.6. Não serão considerados, para os efeitos do subitem 12.5.8, os filhos que exerçam qualquer atividade remunerada.

12.6.1. Para aplicação dos critérios de desempate serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição, portanto, é importante que o candidato, no momento do preenchimento do cadastro, insira seus dados corretamente.

12.6.2. As correções dos dados mencionados no subitem 12.6.1 somente serão aceitas até o término do período de inscrição, por e-mail (**sac@institutomais.org.br**).

12.6.3. Se, no momento da posse, for constatada incorreção na informação prestada pelo candidato e utilizada para processamento da classificação e que tal fato tenha gerado benefício ao candidato e prejuízo aos demais, o mesmo será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data:

a) da divulgação do Resultado da Análise da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrições;

b) da divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD, declararam Negros, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e Inscrições Homologadas (candidatos efetivamente inscritos);

c) da aplicação da Primeira Fase – Da Prova Objetiva e de Redação, da Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física e da Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica;

d) da divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;

e) da divulgação dos Resultados Provisórios da Primeira Fase – Da Prova Objetiva e de Redação, da Segunda Fase – Da Prova de Aptidão Física, da Terceira Fase – Da Avaliação Psicológica e da Classificação Prévia; e,

f) da divulgação do Resultado do Procedimento de Heteroidentificação, nos termos do disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 9.522/2021.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

13.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 13.1**.

13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**.

13.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

13.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VIII – Da Prestação da Primeira Fase – Das Provas Objetiva e de Redação**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo IX – Do Julgamento da Primeira Fase – Das Prova Objetiva e de Redação**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

13.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o **Resultado Final do Concurso Público**, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 13.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que despreze a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 13.2**, deste Capítulo.

13.10. Em hipótese alguma serão aceitas revisões de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

13.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio do **site INSTITUTO MAIS** e seus resultados serão publicados no **Diário Oficial de Santos**.

13.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XIV – DA NOMEAÇÃO NO CARGO PÚBLICO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE

14.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% das vagas existentes para as Pessoas com Deficiência – PCD, conforme a Lei Municipal nº 2.412/2006 e o percentual de 20% das vagas existentes para os candidatos negros, em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 1.116/2021.

14.1.1. A nomeação dos candidatos classificados ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE por meio de publicação no Diário Oficial de Santos**, que na mesma edição e na sequência conterà as instruções referentes à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional.

14.1.2. Quando ocorrer a publicação da nomeação no **Diário Oficial de Santos** os candidatos nomeados devem atentar para as instruções relativas à realização dos exames médicos pré-admissionais e da avaliação médica pré-admissional, sendo que a não observância de qualquer instrução acarretará a eliminação do candidato.

14.1.3. Na publicação prevista no item **14.1.2**, constará o endereço de e-mail pelo qual o candidato nomeado solicitará a relação dos exames médicos pré-admissionais e data designada para a realização da avaliação médica pré-admissional, de modo que apenas nesse momento a comunicação ocorrerá por e-mail.

14.1.4. O candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação médica pré-admissional, **DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**, por ocasião da nomeação, sendo realizado por inspeção de saúde, com apresentação de exames complementares próprios e toxicológico, que visam identificar/avaliar se o candidato possui as condições físicas necessárias para desempenhar as funções do Cargo de **Guarda Civil Municipal I**, conforme estabelecido a seguir:

a) **Exames clínicos, laboratoriais, de imagem e toxicológico, especificados no ANEXO VII** deste Edital.

14.1.4.1. Serão aceitos exames laboratoriais, as avaliações e os exames complementares realizados, no máximo, nos **60 (sessenta) dias** anteriores à data estabelecida para a avaliação médica pré-admissional.

14.1.4.2. A junta médica só aceitará laudos de Exames Toxicológicos de laboratórios que realizem o exame de larga janela de detecção (mínimo de 90 (noventa) dias), cuja coleta de material biológico tenha sido realizada, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores a avaliação médica pré-admissional.

14.1.5. Após a realização dos exames médicos, o candidato nomeado deverá submeter-se à avaliação médica pré-admissional, **DE CARÁTER ELIMINATÓRIO**, a ser realizada pela Seção de Medicina do Trabalho – SEMED/DEGEPAT/SEFIN.

14.1.5.1. Na Avaliação Médica Específica o candidato será submetido a Exame Clínico Geral, através de Anamnese Geral e Exame Físico Geral.

14.1.5.2. Os exames deverão ter datas recentes, conforme **subitens 14.1.4.1 e 14.1.4.2, devendo ser totalmente custeados pelos candidatos**, e apresentados quando da **avaliação médica pré-admissional**.

14.2. Na data da avaliação médica pré-admissional o candidato deverá apresentar os resultados e laudos dos exames laboratoriais, clínicos ou de imagem, constantes no Anexo VII deste Edital, que serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

14.2.1. A critério da SEMED, o candidato deverá providenciar, de imediato, as suas expensas, qualquer outro exame complementar não mencionado **no Anexo VII**, deste Edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando a dirimir eventuais dúvidas, para a emissão do ASO.

14.2.2. Somente será investido em Cargo Público o candidato que for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do Cargo Público após submeter-se à avaliação médica pré-admissional.

14.3. Após a emissão do ASO o candidato que for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do Cargo Público será convocado para a posse **EXCLUSIVAMENTE** por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Santos, a qual estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.

14.4. Após a nomeação, realização dos exames médicos pré-admissionais, avaliação médica e emissão do ASO o candidato que for julgado **APTO**, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**.

14.5. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local definidos na convocação estabelecida no **item 14.3** deste **Capítulo**;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do Cargo Público, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**;
- c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

14.5.1. É facultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS** exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, outros documentos que julgar necessário.

14.5.2. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no **Capítulo XII – Da Classificação Final dos Candidatos**, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

XV – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

15.1. Os servidores investidos no Cargo Público de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL I**, ficarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos (o Curso de Formação integra o período de estágio probatório).

15.2. Durante o estágio probatório o **GUARDA CIVIL MUNICIPAL I** poderá ser exonerado, com base no resultado da Avaliação do estágio probatório.

15.3. Os candidatos empossados **dentro do número de vagas estabelecido neste Edital, serão submetidos ao Curso de Formação De Guarda Civil Municipal**, cujo desempenho será considerado durante o período de estágio probatório.

15.4. O **Curso de Formação de Guarda Civil Municipal I** será realizado no Município de Santos/SP, em local, datas e horários a serem definidos pela **Secretaria Municipal de Segurança de Santos**.

15.4.1. As informações quanto ao **Curso de Formação de Guarda Civil Municipal I**, serão fornecidas pelo Departamento da Guarda Civil Municipal, oportunamente.

15.5. Obrigatoriamente constarão no currículo do **Curso de Formação de Guarda Civil Municipal I** as matérias exigidas na Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), específica para o Cargo Público.

15.5.1. A Administração Pública poderá incluir outras matérias no currículo do **Curso de Formação**, desde que necessárias ao exercício das atividades da Guarda Civil Municipal.

15.5.2. O **Curso de Formação** será realizado concomitantemente com o exercício do Cargo Público, sendo ministradas aulas das disciplinas do **Curso de Formação** para Guarda Cíveis Municipais tanto no período diurno, como noturno, conforme a necessidade do Curso.

15.6. A estabilidade no **Cargo de Guarda Civil Municipal I** somente se concretizará ao final do estágio probatório, desde que haja aproveitamento intelectual, físico e comportamental, dentro dos conceitos mínimos exigidos nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Santos e por meio do *síte* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** exceto as nomeações que serão divulgadas apenas no Diário Oficial do Município de Santos, podendo facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a divulgação.

16.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Santos, apenas os resultados dos candidatos que lograrem habilitação e classificação no Concurso Público.

16.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o Edital de Classificação Final publicado no Diário Oficial do Município de Santos.

16.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

16.5. Caberá ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão de Santos/SP a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a fase correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à Seção de Ingresso, Acesso e Movimentação – SIAM, situada na Rua João Pessoa, nº 130, Centro – Santos, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP**.

16.8. Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** no Diário Oficial do Município de Santos.

16.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para o exame médico pré-admissional, para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.9.1. Os exames laboratoriais, clínicos, de imagem e o Toxicológico, constantes no **Anexo VII**, deste Edital, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à avaliação médica pré-admissional para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

16.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Santos, 13 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
(Em substituição)

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO PÚBLICO

CARGO PÚBLICO	DESCRIÇÃO DO CARGO PÚBLICO
	ENSINO MÉDIO COMPLETO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL I	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Zelar pela proteção do patrimônio público, exercendo a fiscalização e orientação aos munícipes no cumprimento da legislação estabelecida no código de posturas, bem como auxiliar outros órgãos responsáveis pela segurança e defesa dos direitos do cidadão.</p> <p>ATRIBUIÇÕES DETALHADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar serviços de patrulhamento preventivo e fiscalização das praças, parques, praias, jardins e demais logradouros públicos do Município, visando à preservação do patrimônio histórico, cultural e ecológico municipal; • Proteger as instalações, patrimônio e bens municipais, como rege a Constituição Federal; • Impedir o tráfego de bicicleta e veículos afins, nas calçadas e vielas internas dos jardins da praia, de acordo com o previsto em lei; • Ajudar o munícipe na solução de questões simples como orientação, encaminhamento ao pronto-socorro, crianças perdidas, etc; • Colaborar, no limite de suas atribuições, com outras entidades públicas responsáveis pela segurança e Defesa Civil no Município, quando requisitados; • Executar outras atividades, a critério da chefia, dentro das similaridades de suas funções específicas. <p>LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 758, DE 30 DE MARÇO DE 2012, ARTIGO 25: O Guarda Municipal poderá ser alocado nos seguintes campos de atuação:</p> <p>I – Operacional, que abrange as atividades relativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ao planejamento, à elaboração, à execução, ao controle e ao gerenciamento das medidas cabíveis à prevenção e à intervenção na vigilância interna e externa dos bens municipais, garantindo o exercício do poder de polícia da administração direta e indireta, observado o procedimento padrão emanado da autoridade municipal; b) Ao patrulhamento das diversas regiões, nas unidades municipais, praças, parques, praias, jardins e demais logradouros públicos bem como àquele relativo às áreas escolares, integrado à promoção e educação para cidadania, além do patrimônio cultural e ecológico municipal; c) Ao apoio à fiscalização do cumprimento das posturas municipais, do trânsito, do uso e ocupação do solo, em caráter excepcional e sob supervisão do Secretário de Segurança, quando solicitada pelas demais secretarias municipais; d) À preservação da integridade física dos agentes públicos municipais quando no exercício de suas funções; <p>II – Administrativo, que abrange as atividades relativas ao planejamento, à elaboração, à execução e ao gerenciamento das áreas responsáveis pela gestão de pessoal, comunicação, estatística, suprimentos, logística e manutenção da Guarda Municipal, desde que as atividades desenvolvidas nessas áreas guardem estrita relação com as atividades específicas da Guarda Municipal.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Santos (Artigo 6º, Inciso XII; Artigos 70 e 71 – atualizada e/ou alterada). Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos (Lei Municipal nº 4.623/84 – atualizada e/ou alterada). Lei Complementar Municipal nº 406/2000 (Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Santos – atualizada e/ou alterada). Lei Complementar Municipal nº 758/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Estatutários do Poder Executivo do Município de Santos, capítulo V – Da Guarda Municipal – artigos 22 ao 36). Decreto Municipal nº 6.861/2014 e alterações subsequentes. Lei Complementar Municipal nº 1.061/2019. Código de Posturas do Município de Santos (Lei Municipal nº 3.531/68 – atualizada e/ou alterada).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas Emendas: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, do Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Art. 144. Emenda Constitucional n.º 45/2004. Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948 – ONU (Declaração Universal dos Direitos Humanos). Código de Trânsito Brasileiro atualizado e/ou alterado). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90 – atualizada e/ou alterada). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 – atualizada e/ou alterada). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015 – atualizada e/ou alterada). Lei da Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/85 – atualizada e/ou alterada). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98 – atualizada e/ou alterada). Decreto-Lei do Patrimônio Cultural (Decreto-Lei nº 25/37 – atualizado e/ou alterado). Lei da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/81 – atualizada e/ou alterada). Bens de Domínio Público (Direito Administrativo). Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006 – atualizada e/ou alterada). Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei Federal nº 13.022/2014 e suas alterações). Sistema Único de Segurança Pública (Lei Federal nº 13.675/2018 e suas alterações). Estatuto do Desarmamento (Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações). Código Penal: Artigos 121 ao 183; Artigos 312 ao 337 (Decreto-Lei nº 2.848/40 e suas alterações). Noções Básicas de Relatório. Manual de Redação da Presidência da República.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____,
_____, portador da
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – EDITAL Nº 84/2023, para o
Cargo Público de GUARDA CIVIL MUNICIPAL I, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social
(_____),
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

Nacionalidade _____,

Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

_____ inscrito no Concurso Público da

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS/SP – Edital Nº 84/2023, para o Cargo Público de GUARDA CIVIL

MUNICIPAL I, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do

valor da taxa de inscrição, prevista no Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007 ou na Lei

Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, que me encontro na condição de isento, conforme

opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Desempregado:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.1 e alíneas “a”, “b”, “c”, e “d” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Hipossuficiência Econômica:** preencher Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.1.2 e alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
- Solicitação de Isenção – Doador de Sangue no Município de Santos:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.2 e alíneas “a” e “b” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V**AUTODECLARAÇÃO DE NEGROS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023 – SEPLA – RH

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do

(nome completo da pessoa indicada para o Cargo Público, sem abreviações)

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº _____

órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no **CPF/MF** sob o nº _____

_____, **DECLARO** ser negro ou negra da cor (___) preta ou (___) parda e opto por concorrer às

vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público** para provimento do Cargo Público

_____, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – EDITAL Nº 84/2023 – SEPLA –**

RH.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e do artigo 13 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pelo Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Santos, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para Entrevista Pessoal; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão de Verificação e Acompanhamento de Cotas – CVAC restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído do Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2023.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

**Cole aqui a
foto 5x7 –
DATADA**

ANEXO VI

TABELA DE TESTES DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023



MASCULINO	Teste Shuttle Run				Corrida de 12 minutos				Flexão Abdominal				Flexão de Braço			
	Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais	
	Segundos	Pontos	Segundos	Pontos	Distância (metros)	Pontos	Distância (metros)	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos
	11	12,5	12	12,5	2000	12,5	1800	12,5	22	12,5	18	12,5	19	12,5	9	12,5
	10,35	15	11,35	15	2050	13,13	1850	13,13	23	13,33	19	13,33	20	13,33	10	13,33
	9,7	17,5	10,7	17,5	2100	13,75	1900	13,75	24	14,17	20	14,17	21	14,17	11	14,17
	9,05	20	10,05	20	2150	14,38	1950	14,38	25	15	21	15	22	15	12	15
	8,4	22,5	9,4	22,5	2200	15	2000	15	26	15,83	22	15,83	23	15,83	13	15,83
	7,75	25	8,75	25	2250	15,63	2050	15,63	27	16,67	23	16,67	24	16,67	14	16,67
					2300	16,25	2100	16,25	28	17,5	24	17,5	25	17,5	15	17,5
					2350	16,88	2150	16,88	29	18,33	25	18,33	26	18,33	16	18,33
					2400	17,5	2200	17,5	30	19,17	26	19,17	27	19,17	17	19,17
					2450	18,13	2250	18,13	31	20	27	20	28	20	18	20
					2500	18,75	2300	18,75	32	20,83	28	20,83	29	20,83	19	20,83
					2550	19,38	2350	19,38	33	21,67	29	21,67	30	21,67	20	21,67
					2600	20	2400	20	34	22,5	30	22,5	31	22,5	21	22,5
					2650	20,63	2450	20,63	35	23,33	31	23,33	32	23,33	22	23,33
					2700	21,25	2500	21,25	36	24,17	32	24,17	33	24,17	23	24,17
					2750	21,88	2550	21,88	37	25	33	25	34	25	24	25
					2800	22,5	2600	22,5								
					2850	23,13	2650	23,13								
					2900	23,75	2700	23,75								
					2950	24,38	2750	24,38								
					3000	25	2800	25								

ANEXO VI

TABELA DE TESTES DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023



	Teste Shuttle Run				Corrida de 12 minutos				Flexão Abdominal				Flexão de Braço			
	Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais		Até 39 anos		40 anos ou mais	
	Segundos	Pontos	Segundos	Pontos	Distância (metros)	Pontos	Distância (metros)	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos	Repetição	Pontos
FEMININO	12	12,5	13	12,5	1850	12,5	1700	12,5	20	12,5	16	12,5	13	12,5	6	12,5
	11,6	15	12,6	15	1900	13,13	1750	13,13	21	13,33	17	13,33	14	13,33	7	13,33
	10,95	17,5	11,95	17,5	1950	13,75	1800	13,75	22	14,17	18	14,17	15	14,17	8	14,17
	10,3	20	11,3	20	2000	14,38	1850	14,38	23	15	19	15	16	15	9	15
	9,65	22,5	10,65	22,5	2050	15	1900	15	24	15,83	20	15,83	17	15,83	10	15,83
	9	25	10	25	2100	15,63	1950	15,63	25	16,67	21	16,67	18	16,67	11	16,67
					2150	16,25	2000	16,25	26	17,5	22	17,5	19	17,5	12	17,5
					2200	16,88	2050	16,88	27	18,33	23	18,33	20	18,33	13	18,33
					2250	17,5	2100	17,5	28	19,17	24	19,17	21	19,17	14	19,17
					2300	18,13	2150	18,13	29	20	25	20	22	20	15	20
					2350	18,75	2200	18,75	30	20,83	26	20,83	23	20,83	16	20,83
					2400	19,38	2250	19,38	31	21,67	27	21,67	24	21,67	17	21,67
					2450	20	2300	20	32	22,5	28	22,5	25	22,5	18	22,5
					2500	20,63	2350	20,63	33	23,33	29	23,33	26	23,33	19	23,33
					2550	21,25	2400	21,25	34	24,17	30	24,17	27	24,17	20	24,17
					2600	21,88	2450	21,88	35	25	31	25	28	25	21	25
					2650	22,5	2500	22,5								
				2700	23,13	2550	23,13									
				2750	23,75	2600	23,75									
				2800	24,38	2650	24,38									
				2850	25	2700	25									

ANEXO VII
RELAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS, LABORATORIAIS, DE IMAGEM E TOXICOLÓGICO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DE SANTOS
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 84/2023

1. Hemograma Completo;
 2. Glicemia em Jejum de 12 (doze) horas;
 3. Gama GT;
 4. Creatinina;
 5. US Ombros Bilateral;
 6. Raio-X Tórax (PA/Perfil);
 7. Raio-X Coluna Cervical;
 8. Raio X da Coluna Lombar;
 9. Eletrocardiograma;
 10. Espirometria; e,
9. Toxicológicos de larga janela de detecção (Anfetaminas, Metanfetamina – Ecstasy, Mazindol, Maconha, Cocaína, Opiáceos, Anfepramona e PCP – Fenciclidina), sendo que só se aceitará laudos de Exames Toxicológicos de laboratórios que realizem o exame de larga janela de detecção (mínimo de 90 (noventa) dias), cuja coleta de material biológico tenha sido realizada, no máximo, nos 60 (sessenta) dias anteriores ao Exame Clínico.

A Secretaria Municipal de Finanças e Gestão publica a relação das portarias de nomeações ocorridas em agosto de 2023.

NOMEAÇÕES OCORRIDAS EM AGOSTO DE 2023

NOME	CARGO	NÍVEL	SECRET.	PORTARIA	DATA NOM.
GABRIELI SILVA SOARES	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	I	SIEDI	2892-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
SABRINA ALESSANDRA DE SOUZA CAMPOS	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	2965-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
ISABELA SANTUCCI FREIRE DO AMARAL	MÉDICO	S	SMS	3564-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LARISSA VOGEL MAJEWSKI MODESTO	MÉDICO	S	SMS	3565-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LÚCIO NOGUEIRA DE ALMEIDA CAMPOS	MÉDICO	S	SMS	3566-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
IAGO VINÍCIUS GONÇALES SIQUEIRA OLIVEIRA	MÉDICO	S	SMS	3567-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
ANGELA DOS ANJOS COUTO	MÉDICO	S	SMS	3570-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
DAN RAMOS FIRMO	MÉDICO	S	SMS	3571-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
JESSICA DE LIMA ROSA RODRIGUES	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	3573-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LUCY EGLE TELES DA SILVA LOPES	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEMULHER	3575-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
JULIANA ROLLO FERNANDES	FONOAUDIÓLOGO	P	SMS	3605-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
ALESSANDRA SAMPAIO FERREIRA	FONOAUDIÓLOGO	P	SMS	3606-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
UBIRAJARA DE SOUZA VASQUES	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	3624-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
BIANCA RIBEIRO LORENA	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	3625-P-DEGEPAT/2023	11/08/23

BARBARA FERREIRA DA SILVA PALADINO	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	3626-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
HUDSON PEREIRA DE LIMA BENEGAS	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	3627-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
MARCIA ADRIANA DOS SANTOS CARMO PEREIRA	INTÉRPRETE DE LIBRAS	L	SEDUC	3628-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LEANDRO GRANATO ANTUNES	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	I	SEDURB	3629-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
ANA TERRA MASCARENHAS GONZAGA	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3630-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
GILCEANE EDITE FERREIRA MACIEL	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3631-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
VICTOR EDUARDO SOARES GODINHO	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3632-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
FERNANDO MICHELINI VALENTE	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3633-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
MARIA JOSE MOREIRA COLASSO	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3634-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LEANDRO DOS SANTOS MALAFAIA	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3635-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
TUANI SILVA PEREIRA	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3636-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LEUISTON DE ARAUJO SILVA	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3637-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
GLAUCIA REGINA DA SILVA	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3638-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
MARTHA MADALENA BECKER BORTOWSKI	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3639-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
DANIELA MARIA DOTTA DE BARROS MAINARDI	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3640-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
LÍVIA LIMA MARINHO	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3641-P-DEGEPAT/2023	11/08/23

JOEL CASSIO FERNANDES MASSANEIRO	AGENTE DE COMUNICAÇÕES	G	SEDUC	3642-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
TAINAH LA PORTA DI TOMASO FORIGO	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	I	SMS	3665-P-DEGEPAT/2023	11/08/23
DIANA GUILHERME VALÉRIO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3692-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
CRISTIANE FERREIRA RODRIGUES DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3693-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MARIA JOSÉ GOMES	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3694-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
VALERIA RAMOS RIBEIRO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3695-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ELIZANDRA APARECIDA PONTES ALARCON DE SOUZA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3696-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANA NATHÁLIA DE SOUSA SÁ	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3697-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
LAÍS SANTOS DOS ANJOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3698-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
GLAUCIA DE MENEZES IGLESIAS NOVOA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3699-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SANDRA REGINA DE OLIVEIRA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3705-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
HELLEN ALVES CRUZ	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3706-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SCARLETT OHARA DE JESUS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3707-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
LUANA SUZANO DA SILVA ZULIANI	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3708-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SEPHORA BARROS DE SOUSA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3709-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SILVIA ESCOBAR AVOLIO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3720-P-DEGEPAT/2023	21/08/23

ANDREA SILVA COSTA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3721-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
AMANDA CAMPOS RODRIGUES DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3722-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
TAIRINE CORINA DE JESUS COSTA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3723-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
CLAUDIA MOREIRA DE CARVALHO ALVES	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3724-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
GERLUCIA MARIA DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3725-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SHEILA ROBERTA GUIGLIELMIN BEZERRA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3726-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
DANIELLA STELMASUK	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3727-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANA JULIA DOS SANTOS MAIA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3728-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANA CLAUDIA MOREIRA DELGADO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3729-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SANDRA BARBOSA DA SILVA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3736-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MARCONE FRANCISCO DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3737-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MARIA FELIX VALERIO SOUZA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3738-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SHIRLEY THOMAZ GAMA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3739-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
BRUNO FELIPE SORANO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3740-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
DENISE HEMMER FREITAS CANDIL	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3741-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ROSENI TELES DA SILVA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3747-P-DEGEPAT/2023	21/08/23

LUCIANA COSTA DE OLIVEIRA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3748-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SUSANA CRISTINA DA SILVA FLORES	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3749-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SIMONE SANTOS PASSOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3750-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MARCIA REGINA DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3751-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
FRANCISCO CARLOS LEITE SOUSA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3752-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SONIA CRISTINA DE JESUS	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3753-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
TÂNIA DOS SANTOS MOREIRA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3754-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ROSILAINE HOLANDA RAPOSO DE BRITO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3755-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MAYARA DE MELO SANTANA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3756-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SIMONE DE PAULA DA SILVA FONTES	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3757-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MARIA LUIZA ANDREAZZA RIBEIRO	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3758-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RONALDO SANTANA NEVES	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3759-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ROSIMEIRE CORDEIRO DOS SANTOS GONÇALVES	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3760-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
IZE BEZERRA DA SILVA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3761-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANGELA MARIA CARDOSO POLIMENI MIRANDA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3762-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MONIQUE ELEN FERREIRA DE FREITAS CORREIA	PROFESSOR ADJUNTO I	PMAG	SEDUC	3763-P-DEGEPAT/2023	21/08/23

ANA CLARA DE OLIVEIRA CRUZ	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3764-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
BEATRIZ MENDES SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3765-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
KIMBERLY MAZAGÃO FERREIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3766-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANA CAROLINA LUJZA DE MOURA PRAGER	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3767-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RAPHAELA DOS SANTOS GONÇALVES	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3768-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANA PAULA SILVA DE SOUZA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3769-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
DANIELA DA SILVA MARTINS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3770-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
LUCIANA ALVES PEREIRA DE SÁ	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3771-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
LUZINEIDE RAMOS NOVAIS FREIRE	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3772-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
BRUNO LEOPOLDO PAUTA FLORDELL	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3773-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
CARLA LEONE GONÇALVES	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3774-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MARCELA SILVA NASCIMENTO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3775-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ERIKA PEREIRA MOTA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3776-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
JACQUELINE SOARES FERREIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3777-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ANDREIA DE FREITAS FARIAS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3778-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ALINE RODRIGUES PIRES	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3779-P-DEGEPAT/2023	21/08/23

FERNANDA FLORINDO DE SOUZA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3780-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
CINTHIA APARECIDA LORENA CARDOSO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3781-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
CRISTINA SILVEIRA SOARES SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3782-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
IVANISE THOMAZ LOPES DE OLIVEIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3783-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
MAGDA MAXIMINA DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3784-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RENATA CRISTINA DE SOUZA OLIVEIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3785-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
FABIANA LOURENÇO DA CONCEIÇÃO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3786-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
PAULA BORGES ROCHA FREIRE	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3787-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
KATIA CILENE PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3788-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
FIGUEIRA JORGE DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3789-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ERIKA GONÇALVES DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3790-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
SOLANGE APARECIDA FERREIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3791-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
PRISCILA HELENA DE SOUZA BUENO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3792-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
BRUNO PORTOLESI GONÇALVES	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3793-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RAPHAEL MONTEIRO VIRTUOSO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3794-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ELIANE CRUZ DE SANTANA GALVAO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3795-P-DEGEPAT/2023	21/08/23

VANDEIR DE SOUZA RAMOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3796-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RONALDO BATTAGLIA JAYME	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3797-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ELIANA ALVES ARXER	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3799-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ODAIR JOSÉ PEREIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3800-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RENAN BILLER TEIXEIRA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3801-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
FABRÍSIO DE FREITAS TENÓRIO DOS SANTOS	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3802-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
THIAGO TADEU DA CRUZ	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3804-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
EDUARDO DE ALMEIDA VILAR	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3805-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
GIZELI RIBEIRO DA COSTA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3806-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
ADRIANA JOSE CARDOSO	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3807-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
RITA DE CASSIA UTIDA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3808-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
THIAGO PEREIRA MAIA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3810-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
JACKELLINE GOMES DA SILVA	PROFESSOR ADJUNTO II	P	SEDUC	3812-P-DEGEPAT/2023	21/08/23
TOTAL	123				

NOMEAÇÕES POR CARGO

CARGO	QUANTIDADE
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	2

INTÉRPRETE DE LIBRAS	8
MÉDICO	6
FONOAUDIÓLOGO	2
AGENTE DE COMUNICAÇÕES	13
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	1
PROFESSOR ADJUNTO I	46
PROFESSOR ADJUNTO II	45
TOTAL	123

NOMEAÇÕES POR SECRETARIA

SECRETARIA	QUANTIDADE
SIEDI	1
SEDUC	111
SMS	9
SEMULHER	1
SEDURB	1
TOTAL	123

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

**POSIÇÃO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS
(EMENDA À L.O.M. Nº 22/94 DE 30/06/1994)**

MÊS	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS ATIVOS	COMISSIONADOS	LICENCIADOS S/ VENCIMENTOS	ADMITIDOS NO MÊS	
				ESTAT.	CLT
AGOSTO/2023	11040	191	51	44	17

PORTARIA Nº 4177-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. RAGEL ANEZIO SIQUEIRA, registro nº 36.405-9, ocupante do cargo de Jardineiro, Nível D, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Áreas Verdes, Coordenadoria de Paisagismo, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, durante o impedimento, por férias, do Sr. Adam Nicacio de Lima de Lucena, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)**

PORTARIA Nº 4189-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. RENATO MANOEL DA SILVA, registro nº 35.377-1, ocupante do cargo de Eletricista, Nível E, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Coordenadoria Técnica, Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, durante o impedimento, por férias, do Sr. Willian Adriano Da Silva, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)**

PORTARIA Nº 4190-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. GIVANILDO JARDIM DIAS, registro nº 35.246-8, ocupante do cargo de Pedreiro, Nível E, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Coordenadoria Técnica, Prefeitura Regional do Centro Histórico, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, durante o impedimento, por férias, do Sr. Saulo Rodrigues, no período de 12 de setembro a 11 de outubro de 2023. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 07 de agosto de 2023.

**FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)**

PORTARIA Nº 4191-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. CARLOS ALVES DOS SANTOS, registro nº 35.256-7, exercendo a função gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, para exercer, **em substituição**, a função gratificada, símbolo FG-1, de Assistente Técnico, Prefeitura Regional da Zona da Orla/Intermediária, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, durante o impedimento, por férias, do Sr. Marcio Wederson dos Santos Oliveira, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4200-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. AYRTON FERNANDES DE SOUZA, registro nº 38.080-8, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, durante o impedimento da Sra. Claudia Josefa dos Santos, no período de 01 a 26 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4201-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. ISABEL CRISTINA DE ALMEIDA ALVES, registro nº 26.898-7, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Assistente Técnico, Departamento de Registro de Atos Oficiais, Gabinete do Prefeito Municipal, durante

o impedimento, por férias, do Sr. Carlos Antonio Alves dos Santos, no período de 08 de agosto a 06 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4206-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. MARIA ANGELICA SANTOS DA LUZ, registro nº 31.407-0, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível B, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Coordenadoria Técnica, Prefeitura Regional da Área Continental, Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, durante o impedimento, por férias, do Sr. Marcos Jose Gomes da Silva, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4210-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. BIANCA MORAES WEISS, registro nº 38.432-1, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, Nível L, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, Seção Unidade Básica de Saúde da Ponta da Praia, Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde – Equipe de Atenção Primária, Departamento de Atenção Primária à Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, durante o impedimento, por férias, da Sra. Marjorie Ruas Blum, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4212-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar a Sra. JAQUELINE GUIMARAES FONSECA ALVES, registro nº 38.071-7, ocupante do cargo de Oficial de Administração, Nível G, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Administrativa, Departamento Administrativo, Financeiro e de Infraestrutura - Educação, Secretaria Municipal de Educação, durante o impedimento, por férias, da Sra. Tania Mara Da Silva Mota, no período de 12 de setembro a 11 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4213-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. HERIKESON RIECHELMANN JUNIOR, registro nº 29.879-4, ocupante do cargo de Guarda Municipal I, Nível F, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-2, de Supervisor de Inspeção, Coordenadoria da Região da Zona Noroeste, Departamento da Guarda Municipal, Secretaria Municipal de Segurança, durante o impedimento, do Sr. Rafael Rocha Duarte, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4214-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. CARLOS ROGERIO RIBEIRO, registro nº 37.997-4, ocupante do cargo de Engenheiro, Nível R, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-1, de Chefe da Seção de Licenciamento Ambiental, Coordenadoria de Controle

Ambiental, Departamento de Políticas e Controle Ambiental, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, durante o impedimento, por férias, da Sra. Laura Cristina Ribeiro Pessoa, no período de 18 de setembro a 05 de outubro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4215-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. BRUNO DE FREITAS GOMES, registro nº 37.658-2, exercendo a função gratificada, símbolo FG-3, de Chefe da Seção de Planejamento Educacional, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-2, de Chefe da Seção de Apoio às Secretarias Escolares, Coordenadoria de Vida Escolar, Legislação e Normas Educacionais, Departamento de Planejamento Educacional, Secretaria Municipal de Educação, durante o impedimento da Sra. Liziene Melgaço Moura, no período de 11 a 20 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4216-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e de acordo com os artigos 65 e 66 da Lei nº 4623/84, resolve designar o Sr. FRANCE MICHEL FERREIRA, registro nº 38.430-5, ocupante do cargo de Técnico de Edificações, Nível I, do Quadro Permanente, para exercer, **em substituição**, a Função Gratificada, símbolo FG-4, de Chefe de Atividade Técnica, Gabinete do Secretário, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante o impedimento da Sra. Thais de Castro Pergher, no período de 11 a 20 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4209-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, e em conformidade com o disposto no artigo 26, da Lei Complementar 752/12, determina que, a partir de 04 de setembro de 2023, o Sr. MARCIO DE OLIVEIRA MEDEIROS, registro nº 27.620-4, ocupante do cargo de Especialista de Educação I - Assistente de Direção, Nível P, do Quadro Permanente, deverá realizar tarefas de apoio e desenvolvimento de projetos educacionais junto aos Departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

PORTARIA Nº 4211-P-DEGEPAT/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto 6971, de 25 de novembro de 2014, **revoga** a determinação contida na portaria nº 1728-P-DEGEPAT/2023, a partir de 11 de setembro de 2023, devendo a Sra. FABIOLA DA COSTA MATIAS BARCELOS GRILO, registro nº 26.195-8, ocupante do cargo de Especialista de Educação I - Assistente de Direção, Nível P, do Quadro Permanente, retornar às atividades inerentes ao seu cargo na Unidade Escolar indicada pela Secretaria Municipal de Educação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio "José Bonifácio", em 11 de setembro de 2023.

FREMAR PEREIRA HAUCK GAVIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
(EM SUBSTITUIÇÃO)

Abono de Faltas (Solicitação/Recurso)

Processo nº 275948/2023-41(# 592.883) CARLA VERONICA SANTANA PASSOS: Mantenho o indeferimento face à nova manifestação da SEP/COMED com a qual anuiu o DEGEPAT.

ATOS DA COMISSÃO DE RECURSOS**EXPEDIENTE DESPACHADO EM 01.09.2023**

Processo nº34.219/2023-45: ofício nº 779/2023-SECAR/COMAC/DEGEPAT/SEFIN- Recurso nº 46.115/2023-47: CELSO RICARDO NASCIMENTO; Recurso nº 44.120/2023-14: VANDRÉ CABRAL BEZERRA - deferimos o pedido; **Recurso**

nº48.601/2023-36: ROSANA GUARNIERI; Recurso nº 45.488/2023-19: RAFAELA ROCHA - mantemos o indeferimento do pedido.

Processo nº 28.197/2023-20: ofício nº 703/2023-SECAR/COMAC/DEGEPAT/SEFIN - Recurso nº 37.918/2023-19: JÉSSICA BLANCA SANTOS; Recurso nº 38.223/2023-64: ELAINE BATISTA TRINDADE - deferimos o pedido; **Recurso nº 40.811/2023-95 - NATÁSSIA APARECIDA AUGUSTO; Recurso nº 40.998/2023-18: CAROLINA LINHARES NAGAO; Recurso nº 42.124/2023-96: MARIÂNGELA LIMA SOARES; Recurso nº 42.672/2023-61: TATIANE MO MANGUEIRA DA SIVA** - mantemos o indeferimento do pedido.

Processo nº 20.937/2023-71: ofício 393/2023-SECAR/COMAC/DEGEPAT/SEFIN - Recurso nº 28.575/2023-75: WELLINGTON PAULO DA SILVA ARAÚJO; Recurso nº 32.815/2023-91: GELSON SILAS PEREIRA; Recurso nº 29.178/2023-11: GERUSA APARECIDA FREITAS DE ALMEIDA - mantemos o indeferimento do pedido.

ATOS DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**Baixa de Inscrição Municipal (Normal/Retroativa)**

PROCESSO DIGITAL Nº264442/2023-70 - C. ALEXANDRE JORGE - ARTIGOS INFANTIL LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº2923075 A PARTIR DE 01_/08_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº264064/2023-24 - RAFAEL DE SOUZA CORREIA PERSONAL LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3097052 A PARTIR DE 01_/08_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº259601/2023-32 - COQUELUCHE PRESENTES GONZAGA PREMIUM LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº2624510 A PARTIR DE 14_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº259233/2023-41 - GP EMPORIO LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3061376 A PARTIR DE 13_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº259182/2023-10 - SORVETE AMERICANO M LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3013230 A PARTIR DE 13_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº258764/2023-61 - COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUICAO - DÊ-SE

A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3049534 A PARTIR DE 12_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº258698/2023-39 - ENG-CAPA SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3050183 A PARTIR DE 12_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº258434/2023-67 - NATALIA FARAH FLORIDO - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3087839 A PARTIR DE 11_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº258052/2023-61 - GOUVEIA E ABE ESTETICA LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº2908731 A PARTIR DE 10_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº257367/2023-36 - ROSANA CAMILO - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº2972314 A PARTIR DE 07_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº257197/2023-16 - SOUZA & SOUZA COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº2516123 A PARTIR DE 07_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

PROCESSO DIGITAL Nº257000/2023-21 - ANDRE LUIZ REIS CARVALHO - DÊ-SE A BAIXA DE LICENÇA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº3080205 A PARTIR DE 06_/07_/2023___ RECOLHAM-SE OS DÉBITOS SE HOVER.

Baixa do Cadastro Tributário de Publicidade

PROCESSO DIGITAL Nº 259862/2023-16 - DANILO DOS SANTOS LISBOA RODRIGUES - SIM, COMO REQUER. ENCERRADO O CADASTRO TRIBUTÁRIO DE TAXA DE PUBLICIDADE, IM: 3007152, A PARTIR DE 17/07/2023. CANCELADAS AS PARCELAS DE 08 A 12 DO AVISO Nº 904.671/2023. OUTROS VALORES EM ABERTO DEVERÃO SER PAGOS.

Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários

Processo nº 277469/2023-69 - HEALTH AT HOME FISIOTERAPIA E ESTETICA LTDA - Expedida a certidão número 1341/2023

Processo nº 277462/2023-10 - CID LOURENCO REIMAO-ME - Expedida a certidão número 1342/2023

Processo nº 277450/2023-31 - INSTITUTO DE PSIQUIATRIA E SAUDE MENTAL DE SANTOS LTDA - Expedida a certidão número 1326/2023

Processo nº 277409/2023-37 - FISIOTERAPIA & REABILITACAO CARDIOVASCULAR LTDA - Expedida a certidão número 1340/2023

Processo nº 277392/2023-36 - CLINICA VETERI-

NARIA SANTOS CLINVET LTDA - Expedida a certidão número 1339/2023

Processo nº 277386/2023-33 - CLAY VAZ DE LIMA - Expedida a certidão número 1343/2023

Certidão de Débitos de Tributos Municipais

Processo nº 276605/2023-30 - LVR CERTIFICADORA DIGITAL LTDA - Indeferido face a existência de débitos

Processo nº 276169/2023-90 - EUROFINIS CLINICAL SANTOS LTDA - Expedida a certidão número 1334/2023

Certidões Diversas do Cad Mobiliário

Processo nº 277030/2023-45 - SYSTEM RENT LTDA - Expedida a certidão número 1334/2023

ATOS DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA RECEITA

Cancelamento de NFS-e

Processo Digital nº 277403/2023-51. ECOTEC BRASIL TRATAMENTOS FITOSSANITARIOS LTDA. - EPP. 09.109.958/0001-90, IM nº 179.528-8. Deferido o cancelamento das NFS-e tendo em vista as análises da SEFIS-ISS.

Processo Digital nº 274216/2023-05. DW LOG AMBIENTAL LTDA. 18.916.044/0001-21, IM nº 289.779-0. Deferido o cancelamento das NFS-e tendo em vista as análises da SEFIS-ISS.

ATOS DA SALA DO EMPREENDEDOR SANTISTA

Alvará - Empresa MEI (Ponto de Referência)

277.309/2023-92 - 52.035.070VALDEI MARQUES DA SILVA - Sim, como MEI, em ponto de referência.

277.174/2023-65 - THAIS MATTOS-SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

277.137/2023-39 - YURI FERNANDES MOREIRA - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

277.122/2023-61 - INFRATECH CONSULTORIA LTDA - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

277.116/2023-69 - 21.379.134 JOSEMIAS DINIZ AGUIAR - Sim, como MEI, em ponto de referência.

277.081/2023-86 - S. M. GUIMARAES - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - Sim, como

requer, como ponto de referência.

277066/2023-92 - NASTRE NUTRI LTDA - Indeferido, requerente não comprovou formação para exercer a atividade solicitada.

277053/2023-41 - 33.892.295 MAYKON EVANDRO DA SILVA - Sim, como requer, como ponto de referência.

277014/2023-99 - 52.069.834 GABRIELLE NUNES DA SILVA - Sim, como MEI, em ponto de referência.

276991/2023-13 - DOMINAI SERVICOS LTDA - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

276.806/2023-91 - CLINICA FUTURODONTO LTDA - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

276.804/2023-22 - 52.022.692 RUDNEI GALDINO SANTIAGO - Sim, como MEI, em ponto de referência.

276.795/2023-77 - 52.051.009 JEAN SOUZA DE ALMEIDA - Sim, como MEI, em ponto de referência.

276.791/2023-16 - 51.568.450 FULVIO FEOLA - Sim, como MEI, em ponto de referência.

276733/2023-10 - ANDRE LUIZ DE PAULA SANTOS IMOVEIS - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

276718/2023-26 - JULIANE DE ABREU - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

276706/2023-47 - SANDEL SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA - Sim, como requer, como ponto de referência.

276700/2023-61 - NILIS MARKETING LTDA - Sim, na forma da lei, como ponto de referência.

276668/2023-50 - 51.971.333 ANA CAROLINA SANTOS - Sim, como MEI, em ponto de referência.

276651/2023-57 - ANDRE PEREIRA DELPECH - REFRIGERACAO E CLIMATIZACAO - Sim, como requer, como ponto de referência.

273139/2023-12 - 44.559.199 FERNANDA LIMA ARANCIBIA - Sim, como MEI, em ponto de referência.

Inscrição Municipal - Condomínio

276997/2023-91 - MY PLACE RESIDENCE - Sim, como requer.

ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRAMENTO TRIBUTÁRIO

Redução de 50% IPTU/TRL D (aposentado/pensionista)

Processo nº 264155/2023-88 (581.024) - MARIA VITORIA GOMES DE OLIVEIRA - Sim, na forma da lei, para o exercício de 2024 quanto à redução de 50% no IPTU e TRLD.

Processo nº 264047/2023-13 (580.915) - ALGENI FELIS DA SILVA - Sim, na forma da lei, para o exercício de 2024 quanto à redução de 50% no IPTU e TRLD.

Processo nº 264027/2023-06 (580.895) - CARMEM DA CONCEIÇÃO COSTA LEAL - Sim, na forma da lei, para o exercício de 2024 quanto à redução de 50% no IPTU e TRLD.

Processo nº 264016/2023-81 (580.884) - AURORA NASCIMENTO SILVA - Indeferido, por falta de documentação comprobatória.

Processo nº 253391/2023-79 (570.229) - SHIRLEY PERSICO BEZERRA - Indeferido, por falta de documentação comprobatória.

Processo nº 243051/2023-94 (561.097) - LOURDES DE OLIVEIRA SERQUEIRA - Indeferido, por falta de documentação comprobatória.

Com base no que preceitua o Artigo 24, § 3º do CTM, relacionamos os carnês de IPTU, cuja remessa foi prejudicada, devido a impossibilidade de entrega do aviso, recusa do contribuinte ou ainda, o contribuinte não compareceu para retirada. Abaixo segue os endereços e avisos à disposição para retirada nesta SECATRI.

LANÇAMENTO	AVISO	ANO BASE	EXERCÍCIO	ENDEREÇO DO IMÓVEL	Nº	COMPL.	PROCESSO
31.005.003.000	221.509	2023	2023	RUA PASCOAL LEMBO	276		81642/2019-94

41.176.001.104	221.389	2023	2023	AV. ENG.º MANUEL FERRAMENTA JR	505	14 - BLOCO F	34737/2023-50
44.012.6014.001	221.492	2023	2023	RUA DELFINO STOCKLER DE LIMA	10		52479/2022-30
44.012.6014.002	221.493	2023	2023	RUA DELFINO STOCKLER DE LIMA	10	A	52479/2022-30

**ITALO BENETTI BERNARDI - REG. 31.397-3
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRAMENTO TRIBUTÁRIO
SECATRI - DEATR I - SEFIN**

**ATOS DO DEPARTAMENTO
DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL
E ATIVIDADES VIÁRIAS**

**EDITAL Nº 285/2023 - DEFEMP/SEFIN
LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO**

O Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, nos termos dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Lei Complementar nº 917, de 28 de dezembro de 2015, torna público por este edital, a lavratura do Auto de Infração nº 52208 em nome de DINAMO INTER-AGRICOLA LTDA CNPJ nº 56.851.611/0014-12, situado à Avenida Vereador Alfredo das Neves nº2090 Sala 02 Area 01

Data da lavratura: 05/09/2023.

Descrição da infração: Foi constatado pela fiscalização veículos/caminhões aguardando adentrar ao terminal para realizar as operações de carga/descarga, provocando formação de filas e acúmulo de veículos na via pública. (Ofício PMS/GPM/E nº 222/2023).

Infração: L.C. 528/2005 – Alterada pela L.C. 875/2015 Art 1º. Inciso I, item “D”, Art. 11 “A” – incisos I e II.

Penalidade: art.14 inciso V da Lei 528/2005, alterada pela L.C. 875/2015.

Valor da multa: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

O prazo para pagamento da multa é de 30 (trinta) dias, contados desta publicação, devendo o autuado, para tanto, dirigir-se à Rua Amador Bueno nº 333 – 7º andar – sala 701 de segunda à sexta, das 13 às 17 horas.

Fica notificado o autuado, ainda, que, querendo, poderá oferecer defesa, no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, a qual deverá ser protocolizada no Posto Poupatempo, situado na Rua João Pessoa nº 246, Centro, **atendimento somente por agendamento eletrônico através do link <https://egov.santos.sp.gov.br/agendamento>. Telefone para orientações: 3201-5611.**

O não pagamento ou o não oferecimento de defesa no prazo concedido importará na inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Santos e consequente ajuizamento de execução fiscal.

**MABEL BARREIRO CARDAMA
CHEFE DO DEFEMP/SEFIN**

**EDITAL Nº 286/2023 - DEFEMP/SEFIN
LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO**

O Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, nos termos dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Lei Complementar nº 917, de 28 de dezembro de 2015, torna público por este edital, a lavratura do Auto de Infração nº 52207 em nome de SERRA TRANSPORTES RODOVIARIOS, TERMINAIS DE CONTEINERES E LOGISTICA LTDA CNPJ nº 02.077.058/0005-92, situado à Rua Eustachio Alves de Souza nº79

Data da lavratura: 05/09/2023.

Descrição da infração: Foi constatado pela fiscalização veículos/caminhões aguardando adentrar ao terminal para realizar as operações de carga/descarga, provocando formação de filas e acúmulo de veículos na via pública. (Ofício PMS/GPM/E nº 223/2023).

Infração: L.C. 528/2005 - Alterada pela L.C. 875/2015 Art 1º. Inciso I, item "D", Art. 11 "A" - incisos I e II.

Penalidade: art.14 inciso V da Lei 528/2005, alterada pela L.C. 875/2015.

Valor da multa: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

O prazo para pagamento da multa é de 30 (trinta) dias, contados desta publicação, devendo o autuado, para tanto, dirigir-se à Rua Amador Bueno nº 333 - 7º andar - sala 701 de segunda à sexta, das 13 às 17 horas.

Fica notificado o autuado, ainda, que, querendo, poderá oferecer defesa, no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, a qual deverá ser protocolizada no Posto Poupatempo, situado na Rua João Pessoa nº 246, Centro, **atendimento somente por agendamento eletrônico através do link <https://egov.santos.sp.gov.br/agendamento>. Telefone para orientações: 3201-5611.**

O não pagamento ou o não oferecimento de defesa no prazo concedido importará na inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Santos e consequente ajuizamento de execução fiscal.

MABEL BARREIRO CARDAMA
CHEFE DO DEFEMP/SEFIN

EDITAL Nº 287/2023 - DEFEMP/SEFIN **LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO**

O Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, nos termos dos parágrafos 2º e 4º do artigo 2º da Lei Complementar nº 917, de 28 de dezembro de 2015, torna público por este edital, a lavratura do Auto de Infração nº 52210 em nome de TSL - TRANSPORTES SCATUZZI LTDA CNPJ nº 06.122.536/0002-47, situado à Avenida Doutor Albert Schwitzer nº 1085

Data da lavratura: 05/09/2023.

Descrição da infração: Foi constatado pela fiscalização veículos/caminhões aguardando adentrar ao terminal para realizar as operações de carga/descarga, provocando formação de filas e acúmulo de veículos na via pública. (Ofício PMS/GPM/E nº 221/2023).

Infração: L.C. 528/2005 - Alterada pela L.C. 875/2015 Art 1º. Inciso I, item "D", Art. 11 "A" - incisos I e II.

Penalidade: art.14 inciso V da Lei 528/2005, alterada pela L.C. 875/2015.

Valor da multa: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais). O prazo para pagamento da multa é de 30 (trinta)

dias, contados desta publicação, devendo o autuado, para tanto, dirigir-se à Rua Amador Bueno nº 333 - 7º andar - sala 701 de segunda à sexta, das 13 às 17 horas.

Fica notificado o autuado, ainda, que, querendo, poderá oferecer defesa, no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, a qual deverá ser protocolizada no Posto Poupatempo, situado na Rua João Pessoa nº 246, Centro, **atendimento somente por agendamento eletrônico através do link <https://egov.santos.sp.gov.br/agendamento>. Telefone para orientações: 3201-5611.**

O não pagamento ou o não oferecimento de defesa no prazo concedido importará na inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Santos e consequente ajuizamento de execução fiscal.

MABEL BARREIRO CARDAMA
CHEFE DO DEFEMP/SEFIN

LAVRATURA DO AUTO DE EMBARGO Nº 11/2023 **DEFEMP/SEFIN**

A Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, por meio do presente edital, torna público para todos os efeitos legais, a lavratura do auto de embargo nº 11/2023 em 05 de setembro de 2023, referente ao embargo das atividades do estabelecimento MINI MERCADO LITORAL LTDA, CNPJ: 47.969.586/0001-60, situado à Avenida Anna Costa, nº520, na forma da Lei 3531 de 16 de abril de 1968, Artigo 608, Inciso II e por infração ao disposto no artigo 427 da Lei 3531/68, ficando o infrator desde logo, ciente que qualquer desrespeito ao presente embargo implicará em imediata medida judicial e policial, na forma da lei.

MABEL BARREIRO CARDAMA
CHEFE DO DEFEMP/SEFIN

LAVRATURA DO AUTO DE EMBARGO Nº 12/2023 **DEFEMP/SEFIN**

A Chefe do Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias, por meio do presente edital, torna público para todos os efeitos legais, a lavratura do auto de embargo nº 12/2023 em 05 de setembro de 2023, referente ao embargo das atividades do estabelecimento SUPER POSTO CONSTITUIÇÃO LTDA, CNPJ:07.879.857/0001-72, situado à Rua Contituição,454, na forma da Lei 3531 de 16 de abril de 1968, Artigo 608, Inciso II e por infração ao disposto no artigo 428 §2º da Lei 3531/68, ficando o infrator desde logo, ciente que qualquer desrespeito ao presente embargo implicará em imediata medida judicial e policial, na forma da lei.

MABEL BARREIRO CARDAMA
CHEFE DO DEFEMP/SEFIN

P.A. 061768/2023-11 - BLV BAR E RESTAURANTE LTDA - INDEFERIDO pedido de alvará, tendo em vista parecer da Fiscalização de Posturas, que aponta o exercício da atividade de discoteca, não permitida para a via.

ATOS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO

Abono de Faltas (Solicitação/Recurso)

Processo nº 277703/2023-94 - P.D. nº 594661 - LIDYA FERNANDA HELFSTEIN - DEFERIDO o afastamento por Licença Acompanhante no dia 11/09/2023 - CREM tipo 3, face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 277655/2023-43 - P.D. nº 594613 - LAURA DOS SANTOS FARIAS - DEFERIDO o afastamento por Licença Acompanhante no dia 11/09/2023 - CREM tipo 3, face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 277620/2023-69 - P.D. nº 594578 - NATALIA BEATRIZ VAZ HAAGEN CORDEIRO LIND - DEFERIDO o afastamento por Licença Médica no dia 11/09/2023 - CREM tipo 2, face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 277581/2023-17 - P.D. nº 594538 - JANE CLEIDE LEITE SANTOS - INDEFERIDO, nos termos do artigo 3º, da O.S. nº 004/2023 - GAB/SEFIN de 19/05/2023 (D.O. 22/05/2023), face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 277250/2023-41 - P.D. nº 594206 - AMANDA CAMPOS RODRIGUES DOS SANTOS - INDEFERIDO, nos termos do artigo 3º, da O.S. nº 004/2023 - GAB/SEFIN de 19/05/2023 (D.O. 22/05/2023), face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 276993/2023-31 - P.D. nº 593945 - FLAVIA VANESSA MARCHELLI DE CARVALHO - INDEFERIDO, nos termos do artigo 3º, da O.S. nº 004/2023 - GAB/SEFIN de 19/05/2023 (D.O. 22/05/2023), face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 276981/2023-51 - P.D. nº 593933 - RAQUEL FONTELES MORAIS - INDEFERIDO, nos termos do artigo 3º, da O.S. nº 004/2023 - GAB/SEFIN de 19/05/2023 (D.O. 22/05/2023), face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 276977/2023-84 - P.D. nº 593929 - MILTON CESAR MUNIZ DA SILVA - INDEFERIDO, nos termos do artigo 3º, da O.S. nº 004/2023 - GAB/SEFIN de 19/05/2023 (D.O. 22/05/2023), face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 276892/2023-23 - P.D. nº 593847 - EDSON APARECIDO DA ANUNCIACAO - DEFERIDO

o afastamento por Licença Acompanhante no dia 06/09/2023 - CREM tipo 3, face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 276747/2023-24 - P.D. nº 593700 - MILTON SOARES NEIVA NETO - INDEFERIDO, nos termos do artigo 3º, da O.S. nº 004/2023 - GAB/SEFIN de 19/05/2023 (D.O. 22/05/2023), face à manifestação da SEPEM/COMED.

Processo nº 242774/2023-76 - P.D. nº 560818 - LUCIANO RICARDO AZEVEDO RODA - Nada há que atender, face à manifestação da SECOP II/CCP.

Afastamento Participação: Congresso/Curso/Mestrado

Processo nº 275998/2023-19 - P.D. nº 592.933 - DANIELA LOUREIRO COSTA - DEFERIDO, nos termos do artigo 55, da Lei 4623/84, mediante comprovante de participação no evento apresentado.

Processo nº 275764/2023-16 - P.D. nº 592.698 - ALEXANDRA FERREIRA GENIO - DEFERIDO, nos termos do artigo 55, da Lei 4623/84, mediante comprovante de participação no evento apresentado.

Processo nº 275751/2023-66 - P.D. nº 592.685 - NATALIA CANDIDO MASCARO - DEFERIDO, nos termos do artigo 55, da Lei 4623/84, mediante comprovante de participação no evento apresentado.

Processo nº 275647/2023-44 - P.D. nº 592.581 - JESSICA BLANCA SANTOS - DEFERIDO, nos termos do artigo 55, da Lei 4623/84, mediante comprovante de participação no evento apresentado.

Processo nº 275328/2023-66 - P.D. nº 592.261 - JULIANA CESCATO CIPRIANO - DEFERIDO, nos termos do artigo 55, da Lei 4623/84, mediante comprovante de participação no evento apresentado.

Processo nº 266430/2023-61 - P.D. nº 583.303 - ANDREIA VIDIGAL ARMINI - DEFERIDO, nos termos do artigo 55, da Lei 4623/84, mediante comprovante de participação no evento apresentado.

Alteração de Carga Horária

Processo nº 274958/2023-69 - P.D. nº 591.896 - JAIRON NASCIMENTO ALENCAR - DEFERIDO, face à manifestação da SMS.

Auxilio Funeral

Processo nº 245260/2023-45 - VIVIANE APARECIDA FERNANDES - Autorizo nos termos da manifestação da SEBDIR / SEPAG / CCP.

Processo nº 269285/2023-71 - DÉBORA FERREIRA FEIJÓ - Autorizo nos termos da manifestação da SEBDIR / SEPAG / CCP.

Insalubridade/Periculosidade

Processo nº 242111/2023-89 - MILENA FILOMENA BARREIRA DOS SANTOS PRADO - Assunto

tratado através do Processo nº 242113/2023-12 (#560.154).

Processo nº 240075/2023-46 - CINTHYA ISABEL PIZARRO DA SILVA - Autorizo nos termos da manifestação da SEFIS.

Licença Prêmio Gozo

Processo nº 277490/2023-55 - SERGIO LUIZ GONCALVES - Revogo o despacho publicado em 18/08/2023 através do Processo nº 260048/2023-26 (#576918), face a solicitação do requerente, bem como concomitância de datas.

Processo nº 273902/2023-79 - SERGIO FONTES ALVES - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 30/09/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 273155/2023-79 - ANA CLAUDIA DOS SANTOS - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 28/09/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 271818/2023-93 - VANESSA APARECIDA DOS SANTOS DE OLIVEIRA - Indeferido em face da manifestação do(a) SMS.

Processo nº 270480/2023-43 - DANIELA CRISTINA DOS SANTOS SILVA - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 10/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 270314/2023-74 - ISABEL CRISTINA PINTO FERREIRA - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 16/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 269083/2023-56 - FABIANA MORAES FALBO - Autorizo 3 meses de Licença-Prêmio a partir de 02/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 268562/2023-73 - ROGERIO FLAVIO DE FREITAS - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 15/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 267066/2023-66 - DIVALDO TELES DE MENEZES - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 15/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 266298/2023-14 - SORAYA COSTA BORGES - Aguardar melhor oportunidade em face da manifestação do(a) SMS.

Processo nº 262511/2023-10 - SOPHIA MARSIGLIA DA COSTA - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 02/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 262413/2023-09 - CRISTIANE FERREIRA SILVEIRA - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 02/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 262024/2023-39 - JOSE AUGUSTO CYRINEU MARTINS - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 02/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 261070/2023-11 - ADEMAR DE SOUZA NUNES - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 15/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Processo nº 257608/2023-19 - LOUVANIA DE SOUZA SANTOS - Aguardar melhor oportunidade em face da manifestação do(a) SMS.

Processo nº 257199/2023-33 - DENISE ANDRADE PALUMBO - Indeferido em face da manifestação do(a) SMS.

Processo nº 255942/2023-10 - NARA LEILA TROCOLI NOVAES - Autorizo 1 mês de Licença-Prêmio a partir de 02/10/2023, nos termos do artigo 199 da Lei 4623/84.

Licença Prêmio Pecúnia

Processo nº 259228/2023-19 - TANIA BAPTISTA ROSSI - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 258129/2023-93 - RENATA FARIAS DIAS GANDRA - Autorizo a conversão de 3/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 255972/2023-72 - MIRIAM SIBON DE ANDRADE - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 211434/2023-01 - CARLOS ANDRE PEREIRA DE MELO - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 211415/2023-59 - FELIPE PATTARO PUIME - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 211378/2023-24 - ANGELA REGINA TUCCI DOS SANTOS - Autorizo a conversão de 1/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 205926/2023-13 - MARIA DA GRACA DOS SANTOS - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 205907/2023-79 - ROSIMEIRE GOMES DE BARROS LIMA - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202286/2023-17 - GABRIELA GRACIA DE ALMEIDA FARIA - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202253/2023-68 - VERA LUCIA DE JESUS GRACA - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202180/2023-96 - JOSE RICARDO XIMENES - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202125/2023-88 - SIDNEI GONCALVES DO CARMO - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202091/2023-68 - EMERSON BENTO DA SILVA - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202057/2023-20 - JAQUELINE CONCEICAO LOURENCO - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202056/2023-67 - JOSE ROBERTO FEIJO - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202049/2023-00 - MARCELO ISMAIL - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

Processo nº 202031/2023-36 - MARIA CRISTINA BRITO DA PAIXAO - Autorizo a conversão de 2/3 da Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o disposto no artigo 73, § 3º, inciso I, da L.O.M., alterada pela

Emenda 54/09, e L.C. 666/09. Devendo aguardar a liberação do valor na ordem cronológica

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 12 DE SETEMBRO DE 2023

Processo nº **50915/2023-17** – FERNANDO LUIZ ROMANO: **DEFERIDO** em face da manifestação da SEPAG/CCP; **53467/2023-02** – DENISE MARIA DOS SANTOS LEMOS: **DEFERIDO** as férias referentes ao exercício de 2023, face a manifestação da SEPAG/CCP; **53523/2023-73** – GERVAK FERREIRA LIMA JUNIOR: **DEFERIDO** as férias referentes aos exercícios de 2020 e 2021, face à manifestação da SEPAG/CCP; **53578/2023-65** – MONIZA CARLA MARTINS MAGALDI: **DEFERIDO** as férias referentes aos exercícios de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023, face à manifestação da SEPAG/CCP; **53952/2023-50** – ROSA MARIA DO ROSARIO DE JESUS SANTOS: **DEFERIDO** as férias referentes aos exercícios de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023, face à manifestação da SEPAG/CCP.

ATOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES I

AVISO DE EDITAL

A Comissão supramencionada, situada na Rua Dom Pedro II, nº 25 - 4º Andar – Centro - Santos, CEP 11.010-080, comunica que, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Municipal nº 3.327/2016, está procedendo à seguinte licitação:

CONCORRÊNCIA Nº 13914/2023 – TIPO MENOR PREÇO PROCESSO Nº 17788/2023-44 REGIME DE EXECUÇÃO:

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras de reconstrução de encosta entre a Rua Santa Mercedes e Complexo Esportivo Marina Magalhães – Morro São Bento – Santos/SP, incluindo material, equipamentos e mão de obra.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SESERP

Entrega dos envelopes: até às **11h00 do dia 16/10/2023**, na sala de reunião da Comissão Permanente de licitações no local supramencionado.

Abertura dos envelopes: **16/10/2023 às 11h15** no mesmo local.

Vistoria Técnica Obrigatória: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta feira, das 9h00 às

12h00 ou das 14h00 às 17h00, partindo do seguinte local: Praça dos Expedicionários nº 10 - Gonzaga - Centro/SP, estendendo-se as áreas do presente objeto, mediante agendamento através do tel. **(13) 3229-1400, 3229-1411, 3229-1416 ou 3229-1418** com o Eng.º Ronald Santos Lima.

A sessão de abertura dos envelopes poderá ser acompanhada pelo público em geral, no link <http://www.santos.sp.gov.br/licitasantos/> (acessar 13914/2023-Download)

Cópia do Edital da Concorrência poderá ser consultada, a partir do dia **14/09/2023**, no site da Prefeitura de Santos no link do licitasantos:

<http://www.santos.sp.gov.br/licitasantos/> (acessar 13914/2023-Download)

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (013) 3201-5733 ou 3201-5165, ou através pelo email: comlic1@santos.sp.gov.br, no horário das 08h00 às 17h00.

Santos, 12 de setembro de 2023.

Comissão Permanente de Licitações I

DILMARA A. PEPICELLI AIRES
PRESIDENTE

COMUNICADO

A Comissão supramencionada, situada na Rua D. Pedro II, nº 25 – 4º andar – Centro - Santos, comunica que o Sr. Secretário Municipal de Finanças e Gestão (em substituição) **HOMOLOGOU** o procedimento licitatório realizado através do **Pregão Eletrônico nº 13055/2023 – Processo nº 45680/2023-04**, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de locação, incluindo a montagem e desmontagem de equipamento de sonorização, iluminação, gerador, painel de led e mão de obra necessários para utilização no evento **“Lançamento do Carnaval 2024”**, a ser realizado no Blue Med Convention Center, localizado na Praça Almirante Gago Coutinho, nº 29 – Ponta da Praia – Santos/SP, **no dia 16 de setembro de 2023**, à empresa **CAPE GESTÃO DE EVENTOS EIRELI**, lote 01, no valor de R\$ 126.400,00 (cento e vinte e seis mil e quatrocentos reais).

Santos, 12 de setembro de 2023.

Comissão Permanente de Licitações I

DILMARA PEPICELLI AIRES
PRESIDENTE

ATOS DO CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE CESTAS BÁSICAS E VALE-TRANSPORTE

CONVOCAÇÃO

A Seção de Controle de Cestas Básicas e Vale-Transporte - SEVALE, convoca jovens aprendizes, servidores ativos, aposentados, pensionistas e contratados Lei nº3419/2018, abaixo relacionados para que compareçam nesta Seção, para retirada dos Cartões VEROCARD.

Os cartões estarão disponíveis para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação.

Após esse período os cartões serão inutilizados.

Caso o proprietário do cartão compareça após o prazo estabelecido, será necessário a solicitação de segunda via.

Local de retirada: Rua João Pessoa, 130 – Centro/Santos

Horário de Atendimento das 09:00 as 12:00 e das 13:00 às 16:30.

Dúvidas: sevale@santos.sp.gov.br

JOVENS APRENDIZES

REGISTRO	NOME
24190	ARIADNE SANTOS DE OLIVEIRA PAULA
24208	CAUA RIECHELMANN DE SOUZA
24133	DIEGO ALEXANDRE MARTINS DA SILVA
24182	KAUA GOMES ALVES
24158	KAUAN ZACARIAS DOS SANTOS
24174	MARIA EDUARDA SANTOS MELO
24166	MARIANA PEIXOTO FERREIRA
24141	VICTORIA ARAUJO RAMOS

SERVIDORES ATIVOS

REGISTRO	NOME
387688	ALINE MARIANE DE MACEDO BUENO
387845	ANA BEATRIZ DE SANTANA ROCHA
386912	CELSO FABIANO DOS SANTOS
387613	CRISTINA BARBOSA ROCHA OLIVEIRA
387589	DARLENE VENTURA FERREIRA
387563	ELAINE GONCALVES DOS SANTOS
386938	ELISA DOS SANTOS FREITAS
386961	ERICA AYRES PARAGUAI MALVEZI
386540	EVELIN AGRIA DOS SANTOS
387944	FERNANDA SOUZA DE OLIVEIRA
386953	FLAVIA ANDRADE DOS SANTOS

387654	FLAVIO BRUNO MARTINS SANTOS
387605	GABRIELLE BENTO RIBEIRO DA SILVA
386557	IVANE FERREIRA DOS SANTOS
387761	JULIANA CESCATO CIPRIANO
387886	JULIANA GRANIERI ESTEPHANIN
387514	LARA LANYS FIGUEIREDO CRUZ
387571	LUANA BARBOSA FIGUEIREDO
386490	LUCIA CRISTINA DE SOUZA NEVES SCHEMY
387696	MANOELLA VITORIA DOS SANTOS FRANCISCO
386995	MARCO ANTONIO VIEIRA LOPES RUBENS
387548	MARISA BARROS BARBOSA
386391	MAYARA FERNANDA XAVIER DA SILVA
386656	MICHELLE BATISTA DE ARAUJO HOPP
387829	MONICA DOS SANTOS MARTINS OLIVEIRA
387902	NAYHARA DE CARVALHO MAGALHAES
387597	PRISCILA ROGELIA RAMOS
386888	QUEILA CORREA DOS SANTOS DE JESUS
387647	RAFAEL NASCIMENTO DOS SANTOS
387852	RUBIA MARA ROSSETTI DOS SANTOS FONTANA
387522	SANDRA JOANA DOS SANTOS ALVES DE AGUIAR
387779	STHEFANIE DOS SANTOS BARROS
387530	VIVIAN HELOISE TAVARES DE SOUSA
386532	WALLISON KLEBER DIEFENTEILLER COELHO

APOSENTADOS E PENSIONISTAS

REGISTRO	NOME
968547	CLARA VALVO MEIRA FERNANDES PONTES
968548	GIVALDO MANOEL DA SILVA
968507	JESSICA CRISTINA SILVA SABINO
34968527	KAUAN HENRIQUE DE MELO DE LIMA
968567	NELSON NUNES JUNIOR
968549	ROSELI DANTAS LUCAS
92174110	SEVERINA MARIA PAULINO

CONTRATADOS LEI Nº3419/2018

REGISTRO	NOME
243493	DAIANE DA COSTA SANTOS REIS
243469	DAYANE OLIVEIRA SOUZA
243477	ELAINE SARAIVA LACERDA
243501	ERIKA CARVALHO REZENDE WATANABE
243485	JANE ANDREIA VICTOR SOARES
243527	MARIA LUISA ROLLEMBERG DE FARO MELO
243550	MARIJANE ALEXANDRINO DA SILVA
243519	MONIQUE AMARAL PEREIRA
243568	PAULA FERNANDA DE SOUZA SILVA PARAGUAI
243543	RODRIGO LUIZ DE LIMA FERREIRA

CLERISTON RABELO DOS SANTOS
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE CESTAS BÁSICAS E VALE TRANSPORTE - SEVALE
COMAC / DEGEPAT / SEFIN



**SECRETARIA
DE CULTURA**

ATOS DO SECRETÁRIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS CULTURAIS QUE CONTEMPLAM O DESENVOLVIMENTO E A PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS NO MUNICÍPIO DE SANTOS, NO ÂMBITO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195 – LEI PAULO GUSTAVO, DE 08 DE JULHO DE 2022, DO DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E DO DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.

A Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições, torna público e faz saber, que durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023, receberá inscrições, enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, para a seleção de projetos artísticos culturais que contemplem o desenvolvimento e a produção de obras audiovisuais no Município de Santos, no âmbito da Lei Complementar nº 195 – Lei Paulo Gustavo, de 08 de julho de 2022, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Este edital tem por objeto a seleção de projetos que contemplem o desenvolvimento e a produção de obras audiovisuais nas seguintes categorias: Produção de Curtas-metragens no gênero Documentário, Produção de Curtas-metragens no gênero Ficção, Desenvolvimento de Longa-metragem de Ficção, Produção de Curtas-metragens “Primeiras Obras”, Produção de Videoclipes e Produção de Videoarte/Experimental, conforme Art. 6º inciso I da Lei Complementar nº 195/2022.

1.2 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 1.683.533,65 (Hum milhão seiscentos e oitenta e três mil quinhentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos), oriundos da execução da Lei Complementar nº 195/2022, distribuídos nas seguintes categorias de apoio:

- CATEGORIA 1: Produção de Curtas-metragens no gênero Documentário – 10 (dez) projetos de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) cada, totalizando R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

- CATEGORIA 2: Produção de Curtas-metragens no gênero Ficção – 07 (sete) projetos de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) cada, totalizando R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais);

- CATEGORIA 3: Desenvolvimento de Longa-metragem de Ficção – 02 (dois) projetos de R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais) cada, totalizando R\$ 136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais);

- CATEGORIA 4: Produção de Curtas-Metragens “Primeiras Obras” – 18 (dezoito) projetos de R\$ 22.640,75 (vinte e dois mil seiscentos e quarenta reais e setenta e cinco centavos) cada, totalizando R\$ 407.533,50 (quatrocentos e sete mil quinhentos e trinta e três reais e cinquenta centavos);

- CATEGORIA 5: Produção de Videoclipes – 05 (cinco) projetos de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) cada, totalizando R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

- CATEGORIA 6: Produção de Videoarte/Experimental – 07 (sete) projetos de R\$ 10.000,00

(dez mil reais) cada, totalizando R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

1.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43.

1.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital considera-se:

a) Proponente: é a pessoa física ou pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital.

b) Contrapartida: oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Podem participar deste edital:

a) Pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos domiciliadas no Município de Santos;

b) Pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos domiciliadas no Município de Santos, que tenham seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades culturais;

c) Que apresentem a documentação exigida neste Edital.

3.2 Não podem participar:

a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

c) Servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura e seus parentes e afins até o segundo grau.

3.3 O proponente que integrar Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.2;

3.4 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.2.

3.5 A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata a alínea a) do item 3.2.

3.6 É vedada a participação dos proponentes que tiveram o seu projeto selecionado por este edital em qualquer outro chamamento público referente aos recursos da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

4. DAS COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias deste Edital, nas seguintes proporções:

a) 20% das vagas destinadas a pessoas negras; e

b) 10% das vagas destinadas a pessoas indígenas.

4.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas concorrerão

concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

4.3 Os proponentes negros e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas, deverão ser direcionadas para os demais candidatos aprovados na ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

4.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IX.

4.7.1 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos de heteroidentificação.

4.8 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que o representante legal seja pessoa negra ou indígena;

4.8.1 As pessoas físicas que são representantes legais da pessoa jurídica devem se submeter aos regulamentos dos itens 4.7 e 4.7.1.

4.9 O proponente que no ato da inscrição optar por concorrer pelas cotas disponibilizadas para pessoas negras ou indígenas, assumirá a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 A pontuação da avaliação final (critérios de julgamento) será acrescida de 1,0 (um) ponto adicional, não cumulativo, para um dos seguintes casos autodeclarados:

I – Pessoa Física:

- a) proponentes do gênero feminino;
- b) proponentes LGBTQIAP+;
- c) proponentes pessoa com deficiência;
- d) proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos;

II – Pessoa Jurídica:

- a) em que o representante legal é do gênero feminino, pessoa LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência;
- b) com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site: www.santos.sp.gov.br/lpg, durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023.

6.2 As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital.

6.3 O proponente deverá efetuar sua inscrição online seguindo o caderno técnico conforme a categoria pretendida:

- Caderno Técnico CATEGORIA 1 – Produção de Curtas-metragens no gênero Documentário: Anexo I;
- Caderno Técnico CATEGORIA 2 – Produção de Curtas-metragens no gênero Ficção: Anexo II;
- Caderno Técnico CATEGORIA 3 – Desenvolvimento de Longa-metragem de Ficção: Anexo III;

- Caderno Técnico CATEGORIA 4 – Produção de Curtas-metragens “Primeiras Obras”: Anexo IV;
- Caderno Técnico CATEGORIA 5 – Produção de Videoclipes: Anexo V;
- Caderno Técnico CATEGORIA 6 – Produção de Videoarte/Experimental: Anexo VI.

6.4 O proponente deve respeitar o limite máximo de páginas/linhas especificado nos Cadernos Técnicos de cada categoria. Caso contrário, estará sujeito à desconsideração do material excedente.

6.5 As cópias digitalizadas enviadas no ato da inscrição devem estar legíveis.

6.6 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

6.7 Não serão aceitas as inscrições com arquivos e/ou links de acesso informados a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.

6.8 Ao enviar o formulário, o proponente receberá um e-mail de confirmação que é gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

6.9 A Secretaria de Cultura não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.

6.10 Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste edital.

6.11 A falta de qualquer um dos documentos descritos como obrigatórios para a inscrição implicará na inabilitação do proponente.

6.12 Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto em uma única categoria.

6.13 No caso de mais de uma inscrição do proponente será considerada apenas a primeira inscrição.

6.14 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.15 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. DA ACESSIBILIDADE

7.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e o Art. 14 do Decreto nº 11.525/2023, de modo a contemplar:

I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, com banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos cultu-

rais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

7.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 7.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II – quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

7.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 7.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

7.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

7.7 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência.

8. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

8.1 Serão formadas duas Comissões de Seleção, conforme abaixo:

I – uma para análise das Categorias 1, 2 e 3;

II – outra para análise das Categorias 4, 5 e 6.

8.1.1 Cada Comissão de Seleção será formada por 05 (cinco) pareceristas contratados por meio do Edital de Chamamento Público nº 007/2023 – SECULT.

8.1.2 O Secretário Municipal de Cultura indicará um servidor da Secult para exercer a função de Presidente de cada uma das Comissões de Seleção.

8.2 À Comissão de Seleção caberá a análise:

I – dos formulários de inscrição e da documentação enviada pelos proponentes; e

II – dos projetos inscritos conforme critérios de avaliação discriminados nos respectivos cadernos técnicos de cada categoria.

8.3 Os membros das Comissões de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto; e

III – estejam litigando judicialmente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

8.4 As Comissões de Seleção são soberanas quanto ao mérito das decisões.

9. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1 Após o término do período de inscrição, as Comissões de Seleção terão prazo de 15 (quinze) dias corridos para avaliar os documentos e projetos apresentados pelos proponentes, conforme Caderno Técnico de cada categoria (Anexos I, II, III, IV, V e VI).

9.1.1 Os inscritos que não apresentarem qualquer dos documentos obrigatórios ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, serão considerados inabilitados.

9.2. Os projetos classificados e habilitados e os inabilitados com a devida motivação da inabilitação, serão publicados no Diário Oficial do Município, indicando o nome do proponente e o título do projeto.

9.3 Da decisão de inabilitação e do resultado da avaliação dos projetos cabe recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a data de publicação da ata no Diário Oficial do Município.

9.4 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico lpgsantos.audiovisual1@gmail.com, dirigidos às Comissões de Seleção e identificados conforme a categoria na qual o projeto foi inscrito:

- RECURSO – CATEGORIA (nº da categoria)/ NOME DO PROPONENTE.

9.5 As Comissões de Seleção se pronunciarão no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos, podendo reconsiderar a decisão.

9.5.1 Mantida a decisão fundamentada, o recurso será decidido, de forma irrecorrível, pelo Secretário Municipal de Cultura.

9.6 O Secretário Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a homologação do resultado final do Edital com a relação dos inscritos habilitados, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente.

9.7 Da homologação do Secretário Municipal de Cultura não cabe recurso.

10. DO REMANEJAMENTO E DA REDISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para atender os projetos suplentes de outra categoria.

10.1.1 Nestes casos, serão selecionados os projetos suplentes habilitados com maior nota na classificação geral.

10.1.2 Os recursos serão remanejados de acordo com o valor remanescente disponível, priorizando os projetos suplentes das seguintes categorias:

I – Categoria 4: Produção de Curtas-metragens “Primeiras Obras”;

II – Categoria 5: Produção de Videoclipes;

III – Categoria 3: Desenvolvimento de Longa-metragem de Ficção;

IV – Categoria 6: Produção de Videoarte/Experimental;

V – Categoria 2: Produção de Curtas-metragens no gênero Ficção;

VI – Categoria 1: Produção de Curtas-metragens no gênero Documentário;

10.1.3 Caso o saldo disponível seja insuficiente para seguir a ordem acima descrita, o recurso será remanejado para a categoria com valor compatível, para que seja utilizado o máximo dos recursos.

10.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados nos demais editais de chamamento público em andamento que tenham por finalidade a execução dos recursos dos incisos descritos no Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos, conforme Art. 3º §1º do Decreto nº 11.525/2023.

10.3 Caso o Município de Santos seja contemplado com novos recursos oriundos da redistribuição de que se trata o Art. 19 do Decreto nº 11.525/2023, os valores podem ser utilizados para a suplementação deste Edital de Chamamento Público e de demais editais lançados para a execução da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

10.3.1 Os casos acima citados seguirão as normativas estabelecidas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura convocará os proponentes selecionados para a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo XII) por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado na inscrição.

11.1.1 Os proponentes selecionados terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a convocação, para envio das informações bancárias relacionadas abaixo e seu respectivo comprovante legível para o endereço eletrônico lpgsantos.audiovisual1@gmail.com:

I – Banco;

II – Agência;

III – Operação (se houver);

IV – Número da Conta;

V – Tipo de conta (exemplo: corrente, poupança, entre outros).

11.1.2 A conta informada deverá ser de titularidade do proponente selecionado e aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital.

11.1.3 A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

11.1.4 O proponente, obrigatoriamente deverá indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

11.2 Os rendimentos citados no item 11.1.3 deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada.

11.3 A não entrega de toda documentação acima relacionada dentro do prazo estabelecido, acarretará a convocação do próximo proponente suplente na sua respectiva Categoria, respeitada a ordem de classificação.

11.4 O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

11.5 Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

11.6 Para o recebimento dos recursos previstos neste Edital, os proponentes deverão estar inscritos no Cadastro Municipal de Cultura, conforme previsto no Art. 4º § 3º da Lei 195/2022 (acesso por meio do endereço eletrônico: www.santos.sp.gov.br/lpg).

11.7 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 O prazo máximo para a execução dos projetos das Categorias 1, 2, 3, 4, 5 e 6 será de 14 (quatorze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

13.1.1 Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos, a logomarca do Cultura Santos e a logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco.

13.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação

social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A prestação de contas seguirá o modelo de prestação de informações em relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 25 da Lei Complementar nº 195/2022.

14.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo XI.

14.2.1 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para a execução do projeto, regulamentado no Capítulo 12 deste Edital.

14.2.2 O proponente deverá enviar para o e-mail: lpgsantos.audiovisual1@gmail.com.

14.3 A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, conforme projeto aprovado.

14.4 A Secretaria Municipal de Cultura pode solicitar a apresentação pelo proponente de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas.

14.5 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

14.6 A análise da prestação de informação seguirá os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar nº 195/2022.

15. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 O julgamento da prestação de informações realizado pela Secretaria Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações, podendo concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

15.2 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a Secretaria de Cultura pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

15.3 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

15.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

15.5 O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

15.5.1 Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução dos recursos ao erário.

15.6 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

15.7 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

15.8 Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

15.9 O proponente que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas no item 15.3, conforme o caso, ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.10 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição neste edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das normas nele contidas e da Lei Complementar nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

16.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Santos.

16.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: www.santos.sp.gov.br/lpg.

16.4 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital somente em dias úteis, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico: lpgsantos.audiovisual1@gmail.com.

16.5 Não serão aceitos, para efeito de inscrição, documentos entregues presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

16.6 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

16.7 O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e atualização das informações e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Santos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.8 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que atendam o § 2º do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 e sejam informados no momento da inscrição do projeto e incluído no Relatório de Execução do Objeto.

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

Anexos:

ANEXO I – Caderno Técnico da Categoria 1;

ANEXO II – Caderno Técnico da Categoria 2;

ANEXO III – Caderno Técnico da Categoria 3;

ANEXO IV – Caderno Técnico da Categoria 4;
ANEXO V – Caderno Técnico da Categoria 5;
ANEXO VI – Caderno Técnico da Categoria 6;
ANEXO VII – Modelo de Declaração de Ausência de Impedimentos;
ANEXO VIII – Modelo de Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio;
ANEXO IX – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
ANEXO X – Modelo de Termo de Autorização para o Uso da Música (Categoria 5 – Videoclipes);
ANEXO XI – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;
ANEXO XII – Modelo de Termo de Execução Cultural.

Santos, 13 de setembro de 2023

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 1
PRODUÇÃO DE CURTAS-METRAGENS NO GÊNERO DOCUMENTÁRIO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 1

Serão selecionados 10 (dez) projetos de Produção de Curtas-metragens no gênero Documentário. Cada projeto receberá o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), totalizando R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 1 segue os parâmetros e regulamentos do inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- a) Curta-metragem: é uma obra cinematográfica com duração igual ou inferior a 20 (vinte) minutos;
- b) Documentário: é um gênero cinematográfico a ser produzido sem roteiro previamente definido, a partir de estratégias de abordagem da realidade, por meio de narração, texto escrito ou depoimentos de personagens reais;
- c) Projeto de realização de obra de curta-metragem do gênero documentário: compreende as diferentes etapas previstas para a produção da obra audiovisual, incluindo conceituação do projeto, argumento, estratégias de abordagem, etapas da produção, ficha técnica, previsão orçamentária e a obra finalizada em formato digital;
- d) Argumento: apresentação da temática que será tratada no documentário. É o espaço que o roteirista tem para apresentar os principais dados levantados pela pesquisa em relação ao tema proposto e defender a ideia do documentário, apresentar (históricos, sociais, econômicos, culturais, políticos etc) que justifiquem a importância de transformar aquele tema em um produto audiovisual.
- e) Estratégia de abordagem: é a descrição de como o documentário será realizado pelo(a) documentarista, dentro da proposta fílmica. Qual linguagem e dispositivos serão utilizados. De que maneira o ou a documentarista se relacionará com o “que/quem” para transmitir a ideia audiovisual;
- f) Etapas da produção: é uma breve descrição dos procedimentos de pré-produção e produção, pesquisa, contratação e outras ações necessárias à produção da obra.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 10 (dez) vagas para os projetos da Categoria 1, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 02 (duas) vagas;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 01 (uma) vaga;
- c) Ampla concorrência: 07 (sete) vagas.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Cópia do RG do proponente;
- III – Cópia do CPF do proponente;
- IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);
- V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo VIII), nas hipóteses de proponentes:
 - i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - iii - que se encontrem em situação de rua.
- VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Comprovante do CNPJ;
- III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
- VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
- XI – Cópia do RG do representante legal;
- XII – Cópia do CPF do representante legal;
- XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
- XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição deverá ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Descrição do projeto;
 - II – Objetivos do projeto;
 - III – Justificativa do projeto;
 - IV – Metas do projeto;
 - V – Público-alvo do projeto;
 - VI – Título da obra;
 - VII – Argumento da obra;
 - VIII – Estratégia de abordagem;
 - IX – Ficha técnica do projeto;
 - X – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
- b) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;

- c) Currículo do diretor: no máximo 02 laudas;
- d) Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;
- e) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;
- f) Planilha orçamentária, conforme item 6 deste Caderno Técnico;
- g) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- h) Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Diretor	Profissional necessário para dirigir a obra	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

Os proponentes dos projetos selecionados neste concurso também deverão obrigatoriamente comprometer-se com as seguintes contrapartidas:

I – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior, com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, sem legendas e sem faixa com áudio descrição;

II – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, com legendas em português, faixa com áudio descrição em português e demais medidas de acessibilidade compatíveis com o projeto, conforme item 7.5 do edital.

III – autorizar, de forma expressa:

- a) a exibição da obra em equipamentos culturais e educacionais do Município de Santos;
- b) a utilização da obra, bem como fotos ou vídeos (making of da produção da obra) em publicidade e

propaganda institucional do Município de Santos.

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 1

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: Marque quais medidas de acessibilidade serão

implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

a Língua Brasileira de Sinais - Libras

o sistema Braille

o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

a audiodescrição

as legendas;

a linguagem simples;

textos adaptados para leitores de tela; e

Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;

outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e

Outras: _____

* Anexar currículo do diretor

* Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar planilha orçamentária

* Anexar proposta de contrapartida social

* Currículo do proponente

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 1

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
- Representante Legal é pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
- Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
- Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: **marque** no formulário de inscrição quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras
- o sistema Braille
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
- Outras: _____

* Anexar currículo do diretor

- * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar planilha orçamentária
- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	20
E	Diversidade temática e estética. A análise deverá avaliar se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas, primando por buscar uma seleção abrangente.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios

de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO II – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 2 PRODUÇÃO DE CURTAS-METRAGENS NO GÊNERO FICÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 2

Serão selecionados 07 (sete) projetos de Produção de Curtas-metragens no gênero Ficção. Cada projeto receberá o valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), totalizando R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 2 segue os parâmetros e regulamentados do inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

a) Curta-metragem: é uma obra cinematográfica com duração igual ou inferior a 20 (vinte) minutos;

b) Obra ficcional: a produção audiovisual produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma narrativa em vários gêneros. Os gêneros cinematográficos ficcionais são geralmente delineados por convenções, linguagens, cenários, personagens e narrativas originais ou adaptadas de outra obra;

c) Projeto de realização de obra de curta-metragem de ficção: compreende as diferentes etapas previstas para a produção da obra audiovisual, incluindo conceituação do projeto, argumento, roteiro, etapas da produção, ficha técnica, previsão orçamentária e a obra finalizada em formato digital;

d) Roteiro: texto que resulta do desenvolvimento do argumento de obra audiovisual contendo a descrição dos personagens, o desenvolvimento dramático, os diálogos e sua divisão em sequências;

e) Etapas da produção: é uma breve descrição dos procedimentos de pré-produção e produção, pesquisa, contratação e outras ações necessárias à produção da obra.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 07 (sete) vagas para os projetos da Categoria 2, conforme discriminado abaixo:

a) Cota para Pessoas Negras: 02 (duas) vaga*;

b) Cota para Pessoas Indígenas: 01 (uma) vaga*;

c) Ampla concorrência: 04 (quatro) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Cópia do RG do proponente;

- III – Cópia do CPF do proponente;
- IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);
- V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo VIII), nas hipóteses de proponentes:
 - i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - iii - que se encontrem em situação de rua.
- VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
 - II – Comprovante do CNPJ;
 - III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
 - IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
 - V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
 - VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
 - VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
 - X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
 - XI – Cópia do RG do representante legal;
 - XII – Cópia do CPF do representante legal;
 - XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
 - XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
 - XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
 - XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.
- Informações Gerais:
- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
 - ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição deverá ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Descrição do projeto;
 - II – Objetivos do projeto;
 - III – Justificativa do projeto;
 - IV – Metas do projeto;
 - V – Público-alvo do projeto;
 - VI – Título da obra;
 - VII – Argumento da obra;
 - VIII – Descrição dos personagens;
 - IX – Ficha técnica do projeto;
 - X – Proposta de direção (linguagem e estética);
 - XI – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
- b) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;
- c) Roteiro da obra;
- d) Currículo do diretor: no máximo 02 laudas;
- e) Currículo do roteirista: no máximo 02 laudas;
- f) Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;

- g) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;
- h) Planilha orçamentária, conforme item 6 deste Caderno Técnico;
- i) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- j) Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Diretor	Profissional necessário para dirigir a obra	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

Os proponentes dos projetos selecionados neste concurso também deverão obrigatoriamente comprometer-se com as seguintes contrapartidas:

I – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior, com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, sem legendas e sem faixa com áudio descrição;

II – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, com legendas em português, faixa com áudio descrição em português e demais medidas de acessibilidade compatíveis com o projeto, conforme item 7.5 do edital.

III – autorizar, de forma expressa:

- a) a exibição da obra em equipamentos culturais e educacionais do Município de Santos;
- b) a utilização da obra, bem como fotos ou vídeos (making of da produção da obra) em publicidade e propaganda institucional do Município de Santos.

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 2

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras
- o sistema Braille
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
- Outras: _____

- * Anexar roteiro da obra
- * Anexar currículo do diretor
- * Anexar currículo do roteirista
- * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar planilha orçamentária
- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 2

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

- * Anexar comprovante do CNPJ
- * Anexar contrato social ou estatuto social
- * Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso
- * Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- * Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual
- * Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal
- * Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS
- * Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

- * Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

- * anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

- * comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero do representante legal

- () Mulher cisgênero
 () Homem cisgênero
 () Mulher Transgênero
 () Homem Transgênero
 () Não Binária
 () Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
 () Preta
 () Parda
 () Amarela
 () Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? () Sim () Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

- () Auditiva
 () Física
 () Intelectual
 () Múltipla
 () Visual

Vai concorrer às cotas? () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Representante Legal é pessoa negra
 () Representante Legal é pessoa indígena
 * Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- () Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
 () Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
 () Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras
 () o sistema Braille
 () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 () a audiodescrição
 () as legendas;
 () a linguagem simples;
 () textos adaptados para leitores de tela; e
 () Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
 () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
 () Outras: _____

* Anexar roteiro da obra

* Anexar currículo do diretor

* Anexar currículo do roteirista

- * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar planilha orçamentária
- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	20
E	Diversidade temática e estética. A análise deverá avaliar se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas, primando por buscar uma seleção abrangente.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 3 DESENVOLVIMENTO DE LONGA-METRAGEM DE FICÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 3

Serão selecionados 02 (dois) projetos de Desenvolvimento de Longa-metragem de Ficção. Cada projeto receberá o valor de R\$68.000,00 (sessenta e oito mil reais), totalizando R\$ 136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 3 segue os parâmetros e regulamentados do inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

a) Longa-metragem: uma obra cinematográfica com duração superior a 70 (setenta) minutos;

b) Obra ficcional: produção audiovisual produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma narrativa em vários gêneros. Os gêneros cinematográficos ficcionais são geralmente delineados por convenções, linguagens, cenários, personagens e narrativas originais ou adaptadas de outra obra;

c) Desenvolvimento de longa-metragem: compreende a etapa da criação e desenvolvimento de um roteiro inédito de produção independente brasileira;

d) Roteiro: texto que resulta do desenvolvimento do argumento de obra audiovisual contendo a descrição dos personagens, o desenvolvimento dramático, os diálogos e sua divisão em sequências;

e) Etapas da produção: é uma breve descrição dos procedimentos de pré-produção e produção, pesquisa, contratação e outras ações necessárias à produção da obra.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para os projetos da Categoria 3, conforme discriminado abaixo:

a) Cota para Pessoas Negras: 0 (zero) vagas*;

b) Cota para Pessoas Indígenas: 0 (zero) vagas*;

c) Ampla concorrência: 02 (duas) vagas.

* A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), conforme Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, § 1º.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Cópia do RG do proponente;

III – Cópia do CPF do proponente;

IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas

no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo VIII), nas hipóteses de proponentes:

- i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- iii - que se encontrem em situação de rua.

VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;

VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);

VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Comprovante do CNPJ;

III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;

VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.

XI – Cópia do RG do representante legal;

XII – Cópia do CPF do representante legal;

XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;

XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;

XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);

XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.

ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição devem ser anexados os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:

I – Descrição do projeto;

II – Objetivos do projeto;

III – Justificativa do projeto;

IV – Metas do projeto;

V – Público-alvo do projeto;

VI – Título da obra;

VII – Sinopse da obra;

VIII – Argumento da obra;

IX – Ficha técnica do projeto;

X – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).

b) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;

c) Currículo do roteirista: no máximo 02 laudas;

d) Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;

e) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;

f) Planilha orçamentária, conforme item 6 deste Caderno Técnico;

g) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico.

h) Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Roteirista	Profissional necessário para roteirizar a obra	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

Os proponentes dos projetos selecionados neste concurso também deverão obrigatoriamente comprometer-se com as seguintes contrapartidas:

I – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital do roteiro do filme de longa-metragem em formato .PDF;

II – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia impressa e encadernada do roteiro do filme de longa-metragem;

III – entregar à Secretaria Municipal de Cultura cópia do Certificado ou do protocolo de Registro de Roteiro ou do primeiro tratamento de Roteiro emitido pela Fundação da Biblioteca Nacional – FBN;

IV – autorizar, de forma expressa, a utilização de fotos ou vídeos (making of da produção da obra) em publicidade e propaganda institucional do Município.

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO**A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 3****1. DADOS DO PROPONENTE:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

a Língua Brasileira de Sinais - Libras

o sistema Braille

o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

a audiodescrição

as legendas;

a linguagem simples;

- () textos adaptados para leitores de tela; e
() Outras: _____
- ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)
- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
() Outras: _____
- * Anexar currículo do roteirista
 - * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
 - * Anexar cronograma de trabalho
 - * Anexar planilha orçamentária
 - * Anexar proposta de contrapartida social
 - * Anexar currículo do proponente
 - * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 3

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
 Representante Legal é pessoa indígena
* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
 Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
 Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras
 o sistema Braille
 o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 a audiodescrição
 as legendas;
 a linguagem simples;
 textos adaptados para leitores de tela; e
 Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
 outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
 Outras: _____

* Anexar currículo do roteirista

* Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar planilha orçamentária

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	20
E	Diversidade temática e estética. A análise deverá avaliar se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas, primando por buscar uma seleção abrangente.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 4 PRODUÇÃO DE CURTAS-METRAGENS “PRIMEIRAS OBRAS” EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 4

Serão selecionados 18 (dezoito) projetos de Produção de Curtas-metragens “Primeiras Obras”. Cada projeto receberá o valor de R\$ 22.640,75 (vinte e dois mil seiscentos e quarenta reais e setenta e cinco centavos), totalizando R\$ 407.533,50 (quatrocentos e sete mil quinhentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 4 segue os parâmetros e regulamentos do inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- a) Curta-metragem: é uma obra cinematográfica com duração igual ou inferior a 20 (vinte) minutos;
- b) Primeiras obras: são propostas desenvolvidas por diretor(a) iniciante que não tenha realizado obra audiovisual com exibição pública por meios digitais ou físicos;
- c) Projeto de produção de primeiras obras de curta-metragem de ficção, documentário ou animação: compreende as diferentes etapas previstas para a produção da obra audiovisual, incluindo conceituação do projeto, argumento, roteiro (ficção e animação), estratégia de abordagem (documentário) e conceito visual e storyboard (animação), etapas da produção, ficha técnica, previsão orçamentária e a obra finalizada em formato digital;
- d) Obra ficcional: produção audiovisual produzida a partir de roteiro e cuja trama/montagem seja organizada de forma narrativa em vários gêneros. Os gêneros cinematográficos ficcionais são geralmente delineados por convenções, linguagens, cenários, personagens e narrativas originais ou adaptadas de outra obra;
- e) Animação: é o processo de dar movimento para objetos, desenhos ou fotogramas inanimados fazendo-se o uso de distintos métodos físicos ou digitais para construir uma narrativa audiovisual;
- f) Documentário: é um gênero cinematográfico a ser produzido sem roteiro previamente definido, a partir de estratégias de abordagem da realidade, por meio de narração, texto escrito ou depoimentos de personagens reais;
- g) Projeto de realização de obra de curta-metragem: compreende as diferentes etapas previstas para a produção da obra audiovisual, incluindo conceituação do projeto, argumento, estratégias de abordagem, etapas da produção, ficha técnica, previsão orçamentária e a obra finalizada em formato digital;
- h) Roteiro: um texto que resulta do desenvolvimento do argumento de obra audiovisual contendo a descrição dos personagens, o desenvolvimento dramático, os diálogos e sua divisão em sequências;
- i) Argumento: apresentação da temática que será tratada no documentário. É o espaço que o roteirista tem para apresentar os principais dados levantados pela pesquisa em relação ao tema proposto e defender a ideia do documentário, apresentar (históricos, sociais, econômicos, culturais, políticos etc) que justifiquem a importância de transformar aquele tema em um produto audiovisual;
- j) Estratégia de abordagem: é a descrição de como o documentário será realizado pelo(a) documentarista, dentro da proposta fílmica. Qual linguagem e dispositivos serão utilizados. De que maneira o ou a documentarista se relacionará com o “que/quem” para transmitir a ideia audiovisual;
- k) Conceito Visual: é o que fundamenta as técnicas e linguagens do universo da animação;
- l) Storyboard: é uma sequência de ilustrações ou imagens quadro a quadro com o esboço das diversas cenas pensadas para um conteúdo da animação;
- m) Etapas da produção: é uma breve descrição dos procedimentos de pré-produção e produção, pesquisa, contratação e outras ações necessárias à produção da obra.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 18 (dezoito) vagas para os projetos da Categoria 4, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 04 (quatro) vagas*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 02 (duas) vagas*;
- c) Ampla concorrência: 12 (doze) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Cópia do RG do proponente;
- III – Cópia do CPF do proponente;
- IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);
- V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo VIII), nas hipóteses de proponentes:
 - i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - iii - que se encontrem em situação de rua.
- VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Comprovante do CNPJ;
- III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
- VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
- XI – Cópia do RG do representante legal;
- XII – Cópia do CPF do representante legal;
- XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
- XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição deverá ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:

- I – Descrição do projeto;
- II – Objetivos do projeto;
- III – Justificativa do projeto;
- IV – Metas do projeto;
- V – Público-alvo do projeto;
- VI – Título da obra;
- VII – Argumento da obra;
- VIII – Estratégia de abordagem (apenas em caso de obra do gênero documentário);
- IX – Conceito visual (apenas em caso de obra do gênero animação);
- X – Descrição dos personagens (apenas em caso de obra de ficção ou animação);
- XI – Ficha técnica do projeto;
- XII – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).

b) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;

- c) Roteiro da obra (apenas em caso de obra do gênero ficção ou animação);
- d) Storyboard das principais ações (apenas em caso de obra do gênero animação);
- e) Currículo do diretor: no máximo 02 laudas;
- f) Currículo do roteirista: no máximo 02 laudas (apenas em caso de obra do gênero ficção ou animação);
- g) Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;
- h) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;
- i) Planilha orçamentária, conforme item 6 deste Caderno Técnico;
- j) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- k) Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Diretor	Profissional necessário para dirigir a obra	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

I – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior, com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, sem legendas e sem faixa com áudio descrição;

II – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, com legendas em português, faixa com áudio descrição em português e demais medidas de acessibilidade compatíveis com o projeto, conforme item 7.5 do edital.

III – autorizar, de forma expressa:

- a) a exibição da obra em equipamentos culturais e educacionais do Município de Santos;
b) a utilização da obra, bem como fotos ou vídeos (making of da produção da obra) em publicidade e propaganda institucional do Município de Santos.

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 4

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT)

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

() a Língua Brasileira de Sinais - Libras

() o sistema Braille

() o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

() a audiodescrição

() as legendas;

() a linguagem simples;

() textos adaptados para leitores de tela; e

() Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

() capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

() contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e

() Outras: _____

* Anexar roteiro da obra (apenas em caso de obra do gênero ficção ou animação)

* Anexar storyboard das principais ações (apenas em caso de obra do gênero animação)

* Anexar currículo do diretor

* Currículo do roteirista (apenas em caso de obra do gênero ficção ou animação)

* Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar planilha orçamentária

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 4**1. DADOS DO PROPONENTE:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
 - Representante Legal é pessoa indígena
- * Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
- Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
- Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras
- o sistema Braille
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na ca-

deia produtiva cultural;

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e

() Outras: _____

- * Anexar roteiro da obra (apenas em caso de obra do gênero ficção ou animação)
- * Anexar storyboard das principais ações (apenas em caso de obra do gênero animação)
- * Anexar currículo do diretor
- * Currículo do roteirista (apenas em caso de obra do gênero ficção ou animação)
- * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar planilha orçamentária
- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Anexar currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS – MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Diversidade temática e estética. A análise deverá avaliar se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas, primando por buscar uma seleção abrangente;	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios

de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO V – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 5 PRODUÇÃO DE VIDEOCLIPES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 5

Serão selecionados 05 (cinco) projetos de Produção de Videoclipes. Cada projeto receberá o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), totalizando R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 5 segue os parâmetros e regulamentos do inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

a) Videoclipe ou vídeo musical: a obra audiovisual produzida a partir de roteiro pré-concebido cuja trama/montagem seja organizada de forma submissa a trilha musical específica, não incluindo nesta categoria as obras constituídas principalmente por registros audiovisuais de shows ou performances musicais, mesmo que editados. Serão aceitos Videoclipes com duração superior a 3(três) minutos;

b) Fomento à produção de videoclipes: envolve o suporte para a criação e produção de vídeos musicais, geralmente para fins de divulgação de artistas e suas músicas. Isso pode incluir recursos financeiros para a contratação de diretores, equipes de produção, locações, equipamentos, pós-produção e distribuição. O objetivo é impulsionar a produção de videoclipes criativos e de qualidade, estimulando a colaboração entre a música e o audiovisual.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 05 (cinco) vagas para os projetos da Categoria 5, conforme discriminado abaixo:

a) Cota para Pessoas Negras: 01 (uma) vaga;

b) Cota para Pessoas Indígenas: 01 (uma) vagas*;

c) Ampla concorrência: 03 (três) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Cópia do RG do proponente;

III – Cópia do CPF do proponente;

IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo VIII), nas hipóteses de proponentes:

i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

iii - que se encontrem em situação de rua.

- VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Comprovante do CNPJ;
- III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
- VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
- XI – Cópia do RG do representante legal;
- XII – Cópia do CPF do representante legal;
- XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
- XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição deverá ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Descrição do projeto;
 - II – Objetivos do projeto;
 - III – Justificativa do projeto;
 - IV – Metas do projeto;
 - V – Público-alvo do projeto;
 - VI – Título da obra;
 - VII – Dados da música: nome e artista/banda;
 - VIII – Portifólio do Artista ou Banda.
 - IX – Link de acesso à música que será a base do videoclipe;
 - X – Proposta de direção;
 - XI – Ficha técnica do projeto;
 - XII – Descrição dos personagens (se for o caso);
 - XIII – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
- b) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;
- c) Roteiro da obra em formato 2 colunas com minutagem do áudio;
- d) Termo de autorização para o uso da música assinado pelo(s) autor(es) e pelo(s) do intérprete(s), conforme Anexo X;
- e) Currículo do diretor: no máximo 02 laudas;
- f) Currículo do roteirista: no máximo 02 laudas;
- g) Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;
- h) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;
- i) Planilha orçamentária, conforme item 6 deste Caderno Técnico;
- j) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- k) Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Diretor	Profissional necessário para dirigir a obra	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

Os proponentes dos projetos selecionados neste concurso também deverão obrigatoriamente comprometer-se com as seguintes contrapartidas:

I – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior, com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, sem legendas e sem faixa com áudio descrição;

II – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, com legendas em português, faixa com áudio descrição em português e demais medidas de acessibilidade compatíveis com o projeto, conforme item 7.5 do edital.

III – autorizar, de forma expressa:

- a) a exibição da obra em equipamentos culturais e educacionais do Município de Santos;
- b) a utilização da obra, bem como fotos ou vídeos (making of da produção da obra) em publicidade e propaganda institucional do Município de Santos.

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 5

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT)

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

a Língua Brasileira de Sinais - Libras

o sistema Braille

o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

a audiodescrição

as legendas;

a linguagem simples;

textos adaptados para leitores de tela; e

- () Outras: _____
- ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)
- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
- () Outras: _____
- * Anexar roteiro da obra
 - * Anexar termo de autorização para o uso da música assinado pelo(s) autor(es) e pelo(s) do intérprete(s), conforme Anexo X
 - * Anexar currículo do diretor
 - * Anexar currículo do roteirista
 - * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
 - * Anexar cronograma de trabalho
 - * Anexar planilha orçamentária
 - * Anexar proposta de contrapartida social
 - * Anexar currículo do proponente

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 5

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

- Não Binária
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
 Física
 Intelectual
 Múltipla
 Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
 Representante Legal é pessoa indígena
* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
 Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
 Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras
 o sistema Braille
 o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 a audiodescrição
 as legendas;
 a linguagem simples;
 textos adaptados para leitores de tela; e
 Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
 outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
 Outras: _____

* Anexar roteiro da obra

* Anexar termo de autorização para o uso da música assinado pelo(s) autor(es) e pelo(s) do intérprete(s), conforme Anexo X

* Anexar currículo do diretor

* Anexar currículo do roteirista

* Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar planilha orçamentária

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	20
E	Diversidade temática e estética. A análise deverá avaliar se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas, primando por buscar uma seleção abrangente.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou

outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VI – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 6 PRODUÇÃO DE VIDEOARTE/EXPERIMENTAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 6

Serão selecionados 07 (sete) projetos de Produção de Videoarte/Experimental. Cada projeto receberá o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), totalizando R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 6 segue os parâmetros e regulamentos do inciso I do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- a) Videoarte: forma de expressão artística que utiliza a tecnologia do audiovisual em artes visuais;
- b) Experimental: produto audiovisual produzido de diversas formas, que possua como intenção a exploração dos limites e possibilidades da linguagem audiovisual;
- c) Projeto de realização de videoarte ou experimental: compreende as diferentes etapas previstas para a produção da obra audiovisual, incluindo conceituação do projeto, argumento, roteiro, conceito visual, etapas da produção, ficha técnica, previsão orçamentária e a obra finalizada em formato digital;
- d) Roteiro: texto que resulta do desenvolvimento do argumento de obra audiovisual contendo a descrição dos personagens, o desenvolvimento dramático, os diálogos e sua divisão em sequências;
- e) Conceito Visual: é o que fundamenta as técnicas e linguagens do universo da obra.
- f) Etapas da produção: é uma breve descrição dos procedimentos de pré-produção e produção, pesquisa, contratação e outras ações necessárias à produção da obra.

Para os efeitos deste Regulamento, serão aceitos Produções de Videoarte/Experimental com duração mínima de 5 (cinco) minutos.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 07 (sete) vagas para os projetos da Categoria 6, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 02 (dois) vaga*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 01 (uma) vaga*;
- c) Ampla concorrência: 04 (quatro) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Cópia do RG do proponente;
- III – Cópia do CPF do proponente;
- IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);
- V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo VIII), nas hipóteses de proponentes:
 - i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - iii - que se encontrem em situação de rua.
- VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);

VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Comprovante do CNPJ;
- III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
- VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
- XI – Cópia do RG do representante legal;
- XII – Cópia do CPF do representante legal;
- XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
- XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII;
- XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IX (em caso de pleito de cotas);
- XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição deverá ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Descrição do projeto;
 - II – Objetivos do projeto;
 - III – Justificativa do projeto;
 - IV – Metas do projeto;
 - V – Público-alvo do projeto;
 - VI – Título da obra;
 - VII – Conceito visual;
 - VIII – Ficha técnica do projeto;
- IX – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
- b) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;
- c) Roteiro da obra;
- d) Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;
- e) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;
- f) Planilha orçamentária, conforme item 6 deste Caderno Técnico;
- g) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- h) Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por

item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Diretor	Profissional necessário para dirigir a obra	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

Os proponentes dos projetos selecionados neste concurso também deverão obrigatoriamente comprometer-se com as seguintes contrapartidas:

I – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior, com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, sem legendas e sem faixa com áudio descrição;

II – entregar à Secretaria Municipal de Cultura 01 (uma) cópia digital em formato Full HD ou superior com resolução mínima de 1920 x 1080, extensões MP4 ou MOV Codec H264, com legendas em português, faixa com áudio descrição em português e demais medidas de acessibilidade compatíveis com o projeto, conforme item 7.5 do edital.

III – autorizar, de forma expressa:

- a) a exibição da obra em equipamentos culturais e educacionais do Município de Santos;
- b) a utilização da obra, bem como fotos ou vídeos (making of da produção da obra) em publicidade e propaganda institucional do Município de Santos.

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 6

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT)

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Proponente do gênero feminino
- Proponentes LGBTQIAP+
- Proponente pessoa com deficiência
- Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos
- Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras
- o sistema Braille
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
- Outras: _____

- * Anexar roteiro da obra
- * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar planilha orçamentária
- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Anexar currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 6

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? () Sim () Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

() Auditiva

() Física

- () Intelectual
 () Múltipla
 () Visual

Vai concorrer às cotas? () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Representante Legal é pessoa negra
 () Representante Legal é pessoa indígena
 * Anexar Autodeclaração conforme Anexo IX

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- () Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
 () Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
 () Não

2. DADOS DO PROJETO:

* Anexar Projeto

* Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade comunicacional: (marcar uma ou mais opções)

- () a Língua Brasileira de Sinais - Libras
 () o sistema Braille
 () o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
 () a audiodescrição
 () as legendas;
 () a linguagem simples;
 () textos adaptados para leitores de tela; e
 () Outras: _____

ii. Acessibilidade atitudinal: (marcar uma ou mais opções)

- () capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
 () contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
 () formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
 () outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas; e
 () Outras: _____

* Anexar roteiro da obra

* Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar planilha orçamentária

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20

B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	20
E	Diversidade temática e estética. A análise deverá avaliar se o projeto abrange expressões da diversidade cultural e estética contemporâneas, primando por buscar uma seleção abrangente.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

Eu, _____, CPF nº _____, RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 008/2023 – SECULT, que visa a seleção de projetos audiovisuais no âmbito da implementação do Inciso I, Art. 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 e dos decretos de regulamentação nº 11.453 de 23 de março de 2023 e nº 11.525 de 11 de maio de 2023 que:

a) Li e estou de acordo com Edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;

- b) Executarei o projeto apresentado, conforme proposta inscrita e habilitada no referido Edital;
- c) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no Capítulo 3 do referido edital;
- d) Que deverei comprovar a cessão dos direitos autorais no caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros;
- d) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na rescisão do Termo de Execução Cultural, bem como suas sanções quando for o caso;
- e) Estou ciente que da incidência de impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

Santos, ___ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

ANEXO VIII – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

(Para proponentes concorrentes pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, a população nômade ou itinerante ou que se encontre em situação de rua)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 008/2023 – SECULT que:

- pertencço a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- pertencço a população nômade ou itinerante; ou
- me encontro em situação de rua.

Diante disto e de acordo com o Decreto nº 11.453/2023, Art 19 parágrafo 7º, a comprovação de residência está dispensada.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ___ de _____ de 2023.

(ASSINATURA DO PROPONENTE)

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 008/2023 – SECULT que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ___ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

**ANEXO X - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA O USO DA MÚSICA (CATEGORIA 5 -
VIDEOCLÍPE)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 - SECULT**

Pelo presente termo, o(s) abaixo assinado(s), licencia(m) para o(a) proponente _____, inscrita no CPF ou CNPJ _____, a utilização da obra litero musical e o fonograma abaixo identificados para a realização/produção de obra audiovisual no formato de videoclipe, nos termos abaixo:

1 - Obra Litero Musical / Fonograma (titulo): " _____ "

2 - Intérprete:

3 - Autoria:

4 - Território: Brasil e exterior

A presente autorização compreende a utilização da obra litero musical e do fonograma acima identificados na referida obra audiovisual, sendo que os direitos autorais de tal obra audiovisual, com a inserção da obra litero musical e do fonograma mencionados, pertencem integralmente ao proponente _____, que poderá explorar a obra audiovisual em toda e qualquer mídia (cinema, televisão, Internet etc), sem restrição de qualquer natureza (meios, quantidade de utilizações, prazo, territórios etc).

A presente autorização garante ao(s) abaixo assinado(s), os devidos créditos na obra.

O(s) abaixo assinado(s) declara(m) ainda neste ato, ser(em) o(s) exclusivo(s) detentor(es) da integralidade dos direitos sobre a obra litero musical / fonograma acima identificados, ficando responsável (is) por quaisquer questionamentos neste sentido.

Dados do(s) detentor(es) da integralidade dos direitos sobre a obra litero musical / fonograma:

Nome completo:

Nome artístico:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

email:

Nome completo:

Nome artístico:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

email:

Santos, de de 2023.

Nome completo e assinatura

Nome completo e assinatura

ANEXO XI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

Categoria:

- 1 – Produção de curta-metragem no gênero documentário;
- 2 – Produção de curta-metragem no gênero ficção;
- 3 – Desenvolvimento de longa-metragem de ficção;
- 4 – Produção de curta-metragem “Primeiras Obras”;
- 5 – Produção de videoclipes;
- 6 – Produção de videoarte/experimental.

2. RESULTADOS DO PROJETO/PRODUTO AUDIOVISUAL

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. A execução do projeto gerou:

- vídeo roteiro de longa-metragem

2.3. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.4. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.5. Cumprimento das Metas

a) Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

b) Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

c) Metas não cumpridas (se houver):

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

2.6. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube

2.7. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

2.8. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

3. EQUIPE DO PROJETO

3.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

3.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

3.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

4.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial;
 2. Virtual;
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

4.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

4.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

4.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

4.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Área Central;
 Zona Noroeste;
 Morros;
 Zona Intermediária/Orla;
 Área Continental;
 Outros: _____

4.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal;
 Equipamento cultural público estadual;
 Espaço cultural independente;
 Escola pública;
 Praça;
 Rua;
 Parque;
 Outros: _____

5. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

6. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

7. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome Completo e assinatura do proponente

ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT

Termo de Execução Cultural nº xxxxxxx/2023 – SECULT

Processo Administrativo nº XXXXX/2023-XX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E XXXXXX TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023 – SECULT, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, DO DECRETO Nº 11.525/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, (NOME), nos termos do Decreto nº 5.518, de 18 de fevereiro de 2010, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o Sr(a). (NOME), portador do RG (NÚMERO) e CPF nº (NÚMERO), residente na (ENDEREÇO), (LOCAL), doravante denominado **PROPONENTE**, tem entre si justo e convencionado celebrar o presente instrumento visando ao desenvolvimento de projeto cultural, selecionado no Edital de Chamamento Público nº 008/2023-SECULT, que visa a execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 “Lei Paulo Gustavo”, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Este Termo de Execução Cultural tem por objeto o recebimento de recursos para a realização do projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Chamamento Público nº 008/2023-SECULT.

PARÁGRAFO ÚNICO: O projeto e sua(s) contrapartida(s) aprovada(s) deverão ser executadas no prazo máximo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros para a execução do presente Termo é de R\$ XXXX,00 (xxxxxxx mil reais), onerando a Dotação Orçamentária 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43, nota de empenho (NÚMERO), de (DATA).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos serão transferidos à conta do PROPONENTE, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) transferir os recursos ao PROPONENTE;
- II) orientar o PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo PROPONENTE;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE: O PROPONENTE obriga-se a:

- I) executar a ação cultural aprovada no prazo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural aprovada;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao MUNICÍPIO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do prazo de Execução do Projeto, conforme estabelecido no parágrafo único da Cláusula Primeira;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos e a logomarca do Cultura Santos e logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco;
- VIII) não realizar despesa em data anterior a assinatura deste Termo nem posterior ao prazo final de entrega do Relatório de Execução do Objeto;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a(s) contrapartida(s) pactuada no prazo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo;
- XII) cumprir as contrapartidas obrigatórias de cada categoria, conforme especificado em seus respectivos cadernos técnicos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: O PROPONENTE prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Relatório Final do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para execução do projeto, conforme parágrafo único da Cláusula Primeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I – apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta Cláusula; e

II – análise do relatório de execução do objeto por agente(s) público(s) designado(s).

PARÁGRAFO TERCEIRO: O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

PARÁGRAFO QUARTO: O(s) agente(s) público(s) competente(s) elaborará(rão) parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá(ão) adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I – encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

PARÁGRAFO QUINTO: Após o recebimento do processo pelo(s) agente(s) público(s), o Secretário Municipal de Cultura poderá:

I – determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – solicitar a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III – aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO OITAVO: O julgamento da prestação de informações realizado pelo Secretário Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o PROPONENTE será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do PROPONENTE, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o PROPONENTE poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A formalização de termo aditivo não será necessária na hipótese de alteração do escopo do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: O presente Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partíci-

pes, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES: O PROPONENTE está sujeito às seguintes sanções:

I – Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

II – Nos casos em que o PROPONENTE não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O PROPONENTE que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO: O monitoramento e fiscalização do presente Termo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: Será competente o Foro da Comarca de Santos para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas que são (NOME), pelo que eu, (NOME), o digitei, dato e assino.

Santos, xx de xxxxxx de 2023.

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

[NOME DO PROPONENTE]

[NOME DA TESTEMUNHA]

[NOME DA TESTEMUNHA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 – SECULT**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DE APOIO A REFORMAS, A RESTAUROS, A MANUTENÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DE SALA DE CINEMA PRIVADA E DE CINEMAS DE RUA E CINEMAS ITINERANTES NO MUNICÍPIO DE SANTOS, NO ÂMBITO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195 – LEI PAULO GUSTAVO, DE 08 DE JULHO DE 2022, DO DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E DO DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.**

A Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições, torna público e faz saber, que durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023, receberá inscrições, enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, para a seleção de projetos culturais que contemplem o apoio a reformas, a restauros, a manutenção e ao funcionamento de sala de cinema privada e de cinemas de rua e cinemas itinerantes no Município de Santos, no âmbito da Lei Complementar nº 195 – Lei Paulo Gustavo, de 08 de julho de 2022, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Este edital tem por objeto a seleção de projetos culturais que contemplem o apoio a reformas, a restauros, a manutenção e ao funcionamento de sala de cinema privada e de cinemas de rua e cinemas itinerantes, conforme Art. 6º inciso II da Lei Complementar nº 195/2022.

1.2 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 385.636,79 (trezentos e oitenta e cinco mil seiscientos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos), oriundos da execução da Lei Complementar nº 195/2022, distribuídos nas seguintes categorias de apoio:

- CATEGORIA 1: Apoio a reformas, a restauros, a manutenção e ao funcionamento de sala de cinema privada – 01 (hum) projeto de R\$200.000,00 (duzentos mil reais) cada, totalizando R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

- CATEGORIA 2: Apoio a projetos de cinema de rua e/ou cinema itinerante – 03 (três) projetos de R\$ 61.878,93 (sessenta e um mil oitocentos e setenta e oito reais e noventa e três centavos) cada, totalizando R\$ 185.636,79 (cento e oitenta e cinco mil, seiscientos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos).

1.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43.

1.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital considera-se:

a) Proponente: é a pessoa física ou pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital.

b) Contrapartida: oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Podem participar deste edital:

I – CATEGORIA 1:

a) **Pessoas jurídicas** com fins lucrativos domiciliadas no Município de Santos, que possuam sala de cinema privada em funcionamento por no mínimo 03 (três) anos em Santos, que não componham redes ou redes de salas de cinema com até 25 (vinte e cinco) salas, conforme Art. 6º §3º da Lei Complementar nº 195/2022;

b) Que apresentem a documentação exigida neste Edital.

II – CATEGORIA 2:

a) **Pessoas físicas** maiores de 18 (dezoito) anos domiciliadas no Município de Santos;

b) **Pessoas jurídicas** com ou sem fins lucrativos domiciliadas no Município de Santos, que tenham seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades culturais;

c) Que apresentem a documentação exigida neste Edital.

3.2 Não podem participar:

a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

c) Servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura e seus parentes e afins até o segundo grau.

3.3 O proponente que integrar Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.2;

3.4 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.2.

3.5 A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata a alínea a) do item 3.2.

3.6 É vedada a participação dos proponentes que tiveram o seu projeto selecionado por este edital em qualquer outro chamamento público referente aos recursos da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

4. DAS COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias deste Edital, nas seguintes proporções:

a) 20% das vagas destinadas a pessoas negras; e

b) 10% das vagas destinadas a pessoas indígenas.

4.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

4.3 Os proponentes negros e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de

uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas, deverão ser direcionadas para os demais candidatos aprovados na ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

4.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo V.

4.7.1 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos de heteroidentificação.

4.8 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que o representante legal seja pessoa negra (preta ou parda) ou indígena;

4.8.1 As pessoas físicas que são representantes legais da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos dos itens 4.7 e 4.7.1.

4.9 O proponente que no ato da inscrição optar por concorrer pelas cotas disponibilizadas para pessoas negras ou indígenas, assumirá a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 A pontuação da avaliação final (critérios de julgamento) será acrescida de 1,0 (um) ponto adicional, não cumulativo, para um dos seguintes casos autodeclarados:

I – Pessoa Física:

- a) proponentes do gênero feminino;
- b) proponentes LGBTQIAP+;
- c) proponentes pessoa com deficiência;
- d) proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos;

II – Pessoa Jurídica:

- a) em que o representante legal é do gênero feminino, pessoa LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência;
- b) com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site: www.santos.sp.gov.br/lpg, durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023.

6.2 As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital.

6.3 O proponente deverá efetuar sua inscrição online seguindo o caderno técnico conforme a categoria pretendida:

- **Caderno Técnico CATEGORIA 1** – Apoio a reformas, a restauros, a manutenção e ao funcionamento de sala de cinema privada: Anexo I;

- **Caderno Técnico CATEGORIA 2** – Apoio a projetos de cinema de rua e/ou cinema itinerante: Anexo II.

6.4 O proponente deve respeitar o limite máximo de páginas/linhas especificado nos Cadernos Técnicos de cada categoria. Caso contrário, estará sujeito à desconsideração do material excedente.

6.5 As cópias digitalizadas enviadas no ato da inscrição devem estar legíveis.

6.6 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

6.7 Não serão aceitas as inscrições com arquivos e/ou links de acesso informados a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.

6.8 Ao enviar o formulário, o proponente receberá um e-mail de confirmação que é gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

6.9 A Secretaria de Cultura não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.

6.10 Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste edital.

6.11 A falta de qualquer um dos documentos descritos como obrigatórios para a inscrição implicará na inabilitação do proponente.

6.12 Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto em uma única categoria.

6.13 No caso de mais de uma inscrição do proponente será considerada apenas a primeira inscrição.

6.14 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.15 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. DA ACESSIBILIDADE

7.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e o Art. 14 do Decreto nº 11.525/2023, de modo a contemplar:

I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, com banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

7.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 7.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II – quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis

com as características do objeto cultural.

7.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 7.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

7.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

7.7 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

8.1 A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) pareceristas contratados por meio do Edital de Chamamento Público nº 007/2023 – SECULT.

8.1.2 O Secretário Municipal de Cultura indicará um servidor da Secult para exercer a função de Presidente da Comissão de Seleção.

8.2 À Comissão de Seleção caberá a análise:

I – dos formulários de inscrição e da documentação enviada pelos proponentes; e

II – dos projetos inscritos conforme critérios de avaliação.

8.3 Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto; e

III – estejam litigando judicial com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

8.4 A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1 Após o término do período de inscrição, a Comissão de Seleção terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para avaliar os documentos e projetos apresentados pelos proponentes, conforme Caderno Técnico de cada categoria (Anexos I e II).

9.1.1 Os inscritos que não apresentarem qualquer dos documentos obrigatórios ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, serão considerados inabilitados.

9.2. Os projetos classificados e habilitados e os inabilitados com a devida motivação da inabilitação, serão publicados no Diário Oficial do Município, indicando o nome do proponente e o título do projeto.

9.3 Da decisão de inabilitação e do resultado da avaliação dos projetos cabe recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a data de publicação da ata no Diário Oficial do Município.

9.4 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico lpgsantos.audiovisual2@gmail.com, dirigidos à Comissão de Seleção e identificados conforme a categoria na qual o projeto foi inscrito:

- RECURSO – CATEGORIA (nº da categoria)/ NOME DO PROPONENTE.

9.5 A Comissão de Seleção se pronunciará no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos, podendo reconsiderar a decisão.

9.5.1 Mantida a decisão fundamentada, o recurso será decidido, de forma irrecorrível, pelo Secretário Municipal de Cultura.

9.6 O Secretário Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a homologação do resultado final do Edital com a relação dos inscritos habilitados, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente.

9.7 Da homologação do Secretário Municipal de Cultura não cabe recurso.

10. DO REMANEJAMENTO E DA REDISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para atender os projetos suplentes de outra categoria.

10.1.1 Nestes casos, serão selecionados os projetos suplentes habilitados com maior nota na classificação geral.

10.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados nos demais editais de chamamento público em andamento que tenham por finalidade a execução dos recursos dos incisos descritos no Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos, conforme Art. 3º §1º do Decreto nº 11.525/2023.

10.3 Caso o Município de Santos seja contemplado com novos recursos oriundos da redistribuição de que se trata o Art. 19 do Decreto nº 11.525/2023, os valores podem ser utilizados para a suplementação deste Edital de Chamamento Público e de demais editais lançados para a execução da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

10.3.1 Os casos acima citados seguirão as normativas estabelecidas no item 10.1.1.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura convocará os proponentes selecionados para a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo VII) por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado na inscrição.

11.1.1 Os proponentes selecionados terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a convocação, para envio das informações bancárias relacionadas abaixo e seu respectivo comprovante legível para o endereço eletrônico lpgsantos.audiovisual2@gmail.com:

I – Banco;

II – Agência;

III – Operação (se houver);

IV – Número da Conta;

V – Tipo de conta (exemplo: corrente, poupança, entre outros).

11.1.2 A conta informada deverá ser de titularidade do proponente selecionado e aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital.

11.1.3 A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

11.1.4 O proponente, obrigatoriamente deverá indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

11.2 Os rendimentos citados no item 11.1.3 deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada.

11.3 A não entrega de toda documentação acima relacionada dentro do prazo estabelecido, acarretará a convocação do próximo proponente suplente na sua respectiva Categoria, respeitada a ordem de classificação.

11.4 O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

11.5 Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

11.6 Para o recebimento dos recursos previstos neste Edital, os proponentes deverão estar inscritos no Cadastro Municipal de Cultura, conforme previsto no Art. 4º § 3º da Lei 195/2022 (acesso por meio do endereço eletrônico: www.santos.sp.gov.br/lpg).

11.7 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 O prazo máximo para a execução dos projetos das Categorias 1 e 2 será de 14 (quatorze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

13.1.1 Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos, a logomarca do Cultura Santos e a logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco.

13.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A prestação de informações seguirá o modelo de prestação de informações em relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 25 da Lei Complementar nº 195/2022.

14.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 O proponente deve prestar informações por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme Anexo VI.

14.2.1 O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para a execução do projeto, regulamentado no Capítulo 12 deste Edital.

14.2.2 O proponente deverá enviar para o e-mail: lpgsantos.audiovisual2@gmail.com.

14.3 A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, conforme projeto aprovado.

14.4 A Secretaria Municipal de Cultura pode solicitar a apresentação pelo proponente de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas.

14.5 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

14.6 A análise da prestação de informação seguirá os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar nº 195/2022.

15. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 O julgamento da prestação de informações realizado pela Secretaria Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações, podendo concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

15.2 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a Secretaria de Cultura pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

15.3 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

15.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

15.5 O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

15.5.1 Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução dos recursos ao erário.

15.6 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

15.7 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

15.8 Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

15.9 O proponente que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas no item 15.3, conforme o caso, ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.10 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição neste edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das normas nele contidas e da Lei Complementar nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

16.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Santos.

16.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: www.santos.sp.gov.br/lpg.

16.4 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital somente em dias úteis, durante o período de inscrição, por meio do endereço

eletrônico: lpgsantos.audiovisual2@gmail.com.

16.5 Não serão aceitos, para efeito de inscrição, documentos entregues presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

16.6 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

16.7 O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e atualização das informações e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Santos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.8 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que atendam o § 2º do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 e sejam informados no momento da inscrição do projeto e incluído no Relatório de Execução do Objeto.

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

Anexos:

ANEXO I – Caderno Técnico da Categoria 1;

ANEXO II – Caderno Técnico da Categoria 2;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Ausência de Impedimentos;

ANEXO IV – Modelo de Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio;

ANEXO V – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

ANEXO VI – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;

ANEXO VII – Modelo de Termo de Execução Cultural.

Santos, 13 de setembro de 2023

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 1
PROJETO DE APOIO A REFORMAS, A RESTAUROS, A MANUTENÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DE SALA DE
CINEMA PRIVADA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 1

Será selecionado 01 (hum) projeto de apoio a reformas, a restauros, a manutenção e ao funcionamento de sala de cinema privada. O projeto receberá o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), totalizando R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 1 segue os parâmetros e regulamentos do inciso II do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se como sala de cinema o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultural já existente.

É permitido reformas, restauros e manutenção de sala de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19. Todas as ações devem estar previstas no plano de trabalho e no cronograma de execução. Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes para sala de cinema.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Será disponibilizada 01 (uma) vaga para os projetos da Categoria 1, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 00 (zero) vagas*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 00 (zero) vaga*;
- c) Ampla concorrência: 01 (uma) vaga.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

* A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), conforme Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, § 1º.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO – PESSOA JURÍDICA

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Comprovante do CNPJ;

III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar que possuem sala de cinema privada em funcionamento por no mínimo 03 (três) anos no Município de Santos, que não componham redes ou redes de salas de cinema com até 25 (vinte e cinco) salas, conforme Art. 6º §3º da Lei Complementar nº 195/2022;

IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;

VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.

XI – Cópia do RG do representante legal;

XII – Cópia do CPF do representante legal;

XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;

XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo III;

XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo V (em caso de pleito de cotas);

XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.

ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição dever ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:

I – Objetivo;

II – Justificativa;

III – Público-alvo do projeto;

IV – Ficha técnica do projeto;

V – Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica (máximo de 20 linhas para cada participante);

VI – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).

b) Plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades;

c) Cronograma de trabalho;

d) Orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento deverá especificar as fontes complementares de recursos;

e) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva no formulário de inscrição quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência;

f) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;

g) Currículo do proponente (máximo de 02 páginas);

h) Portfólio do proponente e/ou demais documentos como fotos, matérias de jornal da atividade, entre outros, que comprove sua atividade da sala de cinema por no mínimo 03 (três) anos.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.8 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

É permitido reformas, restauros e manutenção de sala de cinema, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19. Todas as ações devem estar previstas no plano de trabalho e no cronograma de execução. Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes para sala de cinema.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Descrição do objeto/ação	Justificativa do objeto/ação	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

A sala de cinema é obrigada a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e nos termos do edital ou regulamento do ente da Federação no qual tenham sido selecionadas, conforme § 1º do Art. 7º da Lei Complementar nº 195/2022.

A sala de cinema deverá ceder espaço para realização de uma mostra com a exibição dos filmes e obras audiovisuais premiados com os recursos da Lei Paulo Gustavo, que será definida e organizada pela Secretaria Municipal de Cultura.

A sala de cinema também deverá garantir no mínimo 07 sessões gratuitas de filmes com temática apropriada para crianças e adolescentes, no período vespertino, que serão utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 1

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

- * Anexar comprovante do CNPJ
- * Anexar contrato social ou estatuto social
- * Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso
- * Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- * Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual
- * Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal
- * Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS
- * Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do

Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo III

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
- Representante Legal é pessoa indígena
- * Anexar Autodeclaração conforme Anexo V

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
- Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em

situação de vulnerabilidade econômica e/ou social

() Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade arquitetônica: _____

ii. Acessibilidade comunicacional: _____

iii. Acessibilidade atitudinal: _____

iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar portfólio do proponente e/ou demais documentos como fotos, matérias de jornal da atividade, entre outros, que comprove sua atividade da sala de cinema por no mínimo 03 (três) anos

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	25
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público-alvo do projeto.	25
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	25
D	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santos A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município, bem como o histórico da sala de cinema.	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto

atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO II – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 2 PROJETOS DE APOIO A CINEMA DE RUA E/OU CINEMA ITINERANTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 2

Serão selecionados 03 (três) projetos de apoio a cinema de rua e/ou cinema itinerante. Cada projeto receberá o valor de R\$ 61.878,93 (sessenta e um mil oitocentos e setenta e oito reais e noventa e três centavos), totalizando R\$ 185.636,79 (cento e oitenta e cinco mil seiscentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 2 segue os parâmetros e regulamentados do inciso II do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

a) Cinema de rua: serviço de exibição com projeção e som de qualidade aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos.

b) Cinema itinerante: uma estratégia de política cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. São exibições com projeção e som de qualidade aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em um circuito de espaços abertos ou fechados, em locais públicos ou privados o, de modo gratuito, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte em locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes. É admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos.

Todas as ações devem estar previstas no plano de trabalho e no cronograma de execução e todas as atividades devem ser gratuitas.

Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes para sala de cinema.

Cabe ao proponente obter autorização para a exibição dos filmes exibidos nas sessões. A locação de filmes ou pagamento de direitos de exibição podem ser realizados com os recursos deste edital, desde que detentor dos direitos autorais das obras tenha autorizado a exibição.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 03 (três) vagas para os projetos da Categoria 2, conforme discriminado

abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 01 (uma) vaga*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 00 (zero) vaga*;
- c) Ampla concorrência: 02 (duas) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

* A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), conforme Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, § 1º.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Cópia do RG do proponente;
- III – Cópia do CPF do proponente;
- IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);
- V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo IV), nas hipóteses de proponentes:
 - i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - iii - que se encontrem em situação de rua.
- VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo III;
- VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo V (em caso de pleito de cotas);
- VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

- I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);
- II – Comprovante do CNPJ;
- III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
- VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
- XI – Cópia do RG do representante legal;
- XII – Cópia do CPF do representante legal;
- XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
- XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo III;
- XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo V (em caso de pleito de cotas);
- XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição deverá ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Objetivo;
 - II – Justificativa;

- III – Público-alvo do projeto;
 IV – Ficha técnica do projeto;
 V – Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica (máximo de 20 linhas para cada participante);
 VI – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
 b) Plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades;
 c) Cronograma de trabalho;
 d) Orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento deverá especificar as fontes complementares de recursos;
 e) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva no formulário de inscrição quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência;
 f) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
 g) Currículo do proponente (máximo de 02 páginas).
- Informações Gerais:
- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
 ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
 iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.9 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Objeto/ação / nome /função	Profissional necessário para xxxxx	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente em áreas de vulnerabilidade social, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 2

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo IV

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo III

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo V

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Proponentes com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade arquitetônica: _____

ii. Acessibilidade comunicacional: _____

iii. Acessibilidade atitudinal: _____

iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 2

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo III

Gênero do representante legal

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Não Binária

() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

() Branca

() Preta

() Parda

() Amarela

() Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? () Sim () Não

Caso tenha marcado “sim” qual o tipo de deficiência?

- () Auditiva
 () Física
 () Intelectual
 () Múltipla
 () Visual

Vai concorrer às cotas? () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Representante Legal é pessoa negra
 () Representante Legal é pessoa indígena
 * Anexar Autodeclaração conforme Anexo V

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- () Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
 () Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
 () Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

- * Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

- i. Acessibilidade arquitetônica: _____
 ii. Acessibilidade comunicacional: _____
 iii. Acessibilidade atitudinal: _____
 iv. Outras: _____

- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Anexar currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos – SP e entre o público-alvo do projeto.	20

C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
D	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santos A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município, bem como o histórico da sala de cinema.	20
F	Valorização das produções nacionais e local. A análise deverá avaliar se o projeto valoriza e fomenta a difusão do cinema nacional, com ênfase nas obras produzidas em Santos.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 – SECULT

Eu, _____, CPF nº _____, RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 009/2023 – SECULT, que visa a seleção de projetos audiovisuais no âmbito da implementação do Inciso II, Art. 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 e dos decretos de regulamentação nº 11.453 de 23 de março de 2023 e nº 11.525 de 11 de maio de 2023 que:

a) Li e estou de acordo com Edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;

b) Executarei o projeto apresentado, conforme proposta inscrita e habilitada no referido Edital;

c) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no Capítulo 3 do referido edital;

d) Que deverei comprovar a cessão dos direitos autorais no caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros;

d) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na rescisão do Termo de Execução Cultural, bem como suas sanções quando for o caso;

e) Estou ciente que da incidência de impostos conforme limites e condições previstos na legis-

lação vigente.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

**ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 - SECULT**

(Para proponentes concorrentes pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, a população nômade ou itinerante ou que se encontre em situação de rua)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 009/2023 - SECULT que:

- pertencço a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 pertencço a população nômade ou itinerante; ou
 me encontro em situação de rua.

Diante disto e de acordo com o Decreto nº 11.453/2023, Art 19 parágrafo 7º, a comprovação de residência está dispensada.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(ASSINATURA DO PROPONENTE)

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 - SECULT**

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 009/2023 - SECULT que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

**ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 - SECULT**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

Categoria:

1 – Projeto de apoio a reformas, a restauros, a manutenção e ao funcionamento de sala de cinema privada;

2 – Projeto de apoio a cinema de rua e/ou itinerante.

2. RESULTADOS DO PROJETO/PRODUTO AUDIOVISUAL

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

Uma parte das ações planejadas não foi feita.

As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

a) Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

b) Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

c) Metas não cumpridas (se houver):

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

2.5. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

2.6. Público Alcançado

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

3. EQUIPE DO PROJETO

3.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

3.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

3.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: nome	função	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

4.1 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

4.2 Quais os locais de realização das atividades por projeto e o seu respectivo público?

4.3 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Área Central;
 Zona Noroeste;
 Morros;
 Zona Intermediária/Orla;
 Área Continental;
 Outros: _____

4.4 Onde o projeto foi realizado (no caso da categoria 2)?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal;
 Equipamento cultural público estadual;
 Espaço cultural independente;
 Escola pública;
 Praça;
 Rua;
 Parque;
 Cinema privado;
 Espaço privado. Quais: _____
 Outros: _____

5. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

6. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

7. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome Completo e assinatura do proponente

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 – SECULT

Termo de Execução Cultural nº xxxxxxx/2023 – SECULT
Processo Administrativo nº XXXXX/2023-XX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E XXXXXXX
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLA-

DAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 – SECULT, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, DO DECRETO Nº 11.525/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, (NOME), nos termos do Decreto nº 5.518, de 18 de fevereiro de 2010, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o Sr(a). (NOME), portador do RG (NÚMERO) e CPF nº (NÚMERO), residente na (ENDEREÇO), (LOCAL), doravante denominado **PROPONENTE**, tem entre si justo e convencionado celebrar o presente instrumento visando ao desenvolvimento de projeto cultural, selecionado no Edital de Chamamento Público nº 009/2023-SECULT, que visa a execução de ações culturais de que trata o inciso II do art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 “Lei Paulo Gustavo”, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Chamamento Público nº 009/2023-SECULT.

PARÁGRAFO ÚNICO: O projeto e sua(s) contrapartida(s) aprovada(s) deverão ser executadas no prazo máximo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros para a execução do presente Termo é de R\$ XXXX,00 (xxxxxxx mil reais), onerando a Dotação Orçamentária 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43, nota de empenho (NÚMERO), de (DATA).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos serão transferidos à conta do PROPONENTE, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) transferir os recursos ao PROPONENTE;
- II) orientar o PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo PROPONENTE;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE: O PROPONENTE obriga-se a:

- I) executar a ação cultural aprovada no prazo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural aprovada;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao MUNICÍPIO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do prazo de Execução do Projeto, conforme estabelecido no parágrafo único da Cláusula Primeira;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos e a logomarca do Cultura Santos e logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco;

VIII) não realizar despesa em data anterior a assinatura deste Termo nem posterior ao prazo final de entrega do Relatório de Execução do Objeto;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a(s) contrapartida(s) pactuada no prazo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo;

XII) cumprir as contrapartidas obrigatórias de cada categoria, conforme especificado em seus respectivos cadernos técnicos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: O PROPONENTE prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Relatório Final do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para execução do projeto, conforme parágrafo único da Cláusula Primeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I – apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta Cláusula; e

II – análise do relatório de execução do objeto por agente(s) público(s) designado(s).

PARÁGRAFO TERCEIRO: O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

PARÁGRAFO QUARTO: O(s) agente(s) público(s) competente(s) elaborará(rão) parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá(ão) adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I – encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

PARÁGRAFO QUINTO: Após o recebimento do processo pelo(s) agente(s) público(s), o Secretário Municipal de Cultura poderá:

I – determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – solicitar a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III – aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO OITAVO: O julgamento da prestação de informações realizado pelo Secretário Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o PROPONENTE será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do PROPONENTE, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o PROPONENTE poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A formalização de termo aditivo não será necessária na hipótese de alteração do escopo do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: O presente Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, mediante prévia notificação por escrito de outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES: O PROPONENTE está sujeito às seguintes sanções:

I – Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

II – Nos casos em que o PROPONENTE não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O PROPONENTE que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo

para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO: O monitoramento e fiscalização do presente Termo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: Será competente o Foro da Comarca de Santos para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas que são (NOME), pelo que eu, (NOME), o digitei, dato e assino.
Santos, xx de xxxxxx de 2023.

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

[NOME DO PROPONENTE]

[NOME DA TESTEMUNHA]

[NOME DA TESTEMUNHA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS CULTURAIS QUE CONTEMPLAM APOIO A CINECLUBES, À REALIZAÇÃO DE MOSTRAS E FESTIVAIS AUDIOVISUAIS NO MUNICÍPIO DE SANTOS, NO ÂMBITO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195 – LEI PAULO GUSTAVO, DE 08 DE JULHO DE 2022, DO DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E DO DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.

A Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições, torna público e faz saber, que durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023, receberá inscrições, enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, para a seleção de projetos para apoio a cineclubes e à realização de mostras e festivais audiovisuais no Município de Santos, no âmbito da Lei Complementar nº 195 – Lei Paulo Gustavo, de 08 de julho de 2022, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Este edital tem por objeto a seleção de projetos que contemplem o apoio a cineclubes, à realização de mostras e de festivais audiovisuais, conforme Art. 6º inciso III da Lei Complementar nº 195/2022.

1.2 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 189.321,84 (cento e oitenta e nove mil trezentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos), oriundos da execução da Lei Complementar nº 195/2022, distribuídos nas seguintes categorias de apoio:

- **CATEGORIA 1:** Apoio a Cineclubes – 03 (três) projetos de R\$ 10.441,28 (dez mil quatrocentos e quarenta e um reais e vinte e oito centavos) cada, totalizando R\$ 31.323,84 (trinta e um mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos);

- **CATEGORIA 2:** Apoio à realização de Mostras Audiovisuais – 06 (seis) projetos de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais) cada, totalizando R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais);

- **CATEGORIA 3:** Apoio à realização de Festivais Audiovisuais – 03 (três) projetos de R\$ 25.666,00 (vinte e cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais) cada, totalizando R\$ 76.998,00 (setenta e seis mil novecentos e noventa e oito reais).

1.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43.

1.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital considera-se:

a) Proponente: é a pessoa física ou pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital;

b) Contrapartida: oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Podem participar deste edital:

a) Pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos domiciliadas no Município de Santos;

b) Pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos domiciliadas no Município de Santos, que tenham seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades culturais;

c) Que apresentem a documentação exigida neste Edital.

3.2 Não podem participar:

a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

c) Servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura e seus parentes e afins até o segundo grau.

3.3 O proponente que integrar Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.2;

3.4 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aque-

las cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 3.2.

3.5 A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata a alínea a) do item 3.2.

3.6 É vedada a participação dos proponentes que tiveram o seu projeto selecionado por este edital em qualquer outro chamamento público referente aos recursos da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

4. DAS COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias deste Edital, nas seguintes proporções:

- a) 20% das vagas destinadas a pessoas negras; e
- b) 10% das vagas destinadas a pessoas indígenas.

4.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

4.3 Os proponentes negros e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas, deverão ser direcionadas para os demais candidatos aprovados na ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

4.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.

4.7.1 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos de heteroidentificação.

4.8 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que o representante legal seja pessoa negra (preta ou parda) ou indígena;

4.8.1 As pessoas físicas que são representantes legais da pessoa jurídica devem se submeter aos regramentos dos itens 4.7 e 4.7.1.

4.9 O proponente que no ato da inscrição optar por concorrer pelas cotas disponibilizadas para pessoas negras ou indígenas, assumirá a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 A pontuação da avaliação final (critérios de julgamento) será acrescida de 1,0 (um) ponto adicional, não cumulativo, para um dos seguintes casos autodeclarados:

I – Pessoa Física:

- a) proponentes do gênero feminino;
- b) proponentes LGBTQIAP+;
- c) proponentes pessoa com deficiência;
- d) proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos;

II – Pessoa Jurídica:

a) em que o representante legal é do gênero feminino, pessoa LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência;

b) com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site: www.santos.sp.gov.br/lpg, durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023.

6.2 As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital.

6.3 O proponente deverá efetuar sua inscrição online seguindo o caderno técnico conforme a

categoria pretendida:

- Caderno Técnico CATEGORIA 1 – Apoio a Cineclubes: Anexo I;
- Caderno Técnico CATEGORIA 2 – Apoio à realização de Mostras Audiovisuais: Anexo II;
- Caderno Técnico CATEGORIA 3 – Apoio à realização de Festivais Audiovisuais: Anexo III.

6.4 O proponente deve respeitar o limite máximo de páginas/linhas especificado nos Cadernos Técnicos de cada categoria. Caso contrário, estará sujeito à desconsideração do material excedente.

6.5 As cópias digitalizadas enviadas no ato da inscrição devem estar legíveis.

6.6 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.

6.7 Não serão aceitas as inscrições com arquivos e/ou links de acesso informados a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.

6.8 Ao enviar o formulário, o proponente receberá um e-mail de confirmação que é gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.

6.9 A Secretaria de Cultura não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.

6.10 Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste edital.

6.11 A falta de qualquer um dos documentos descritos como obrigatórios para a inscrição implicará na inabilitação do proponente.

6.12 Cada proponente poderá inscrever apenas um projeto em uma única categoria.

6.13 No caso de mais de uma inscrição do proponente será considerada apenas a primeira inscrição.

6.14 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.15 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7. DA ACESSIBILIDADE

7.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e o Art. 14 do Decreto nº 11.525/2023, de modo a contemplar:

I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, com banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

7.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 7.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo

objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

II – quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

7.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

7.6 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

8.1 A Comissão de Seleção será formada por 03 (três) pareceristas contratados por meio do Edital de Chamamento Público nº 007/2023 – SECULT.

8.1.2 O Secretário Municipal de Cultura indicará um servidor da Secult para exercer a função de Presidente da Comissão de Seleção.

8.2 À Comissão de Seleção caberá a análise:

I – dos formulários de inscrição e da documentação enviada pelos proponentes; e

II – dos projetos inscritos conforme critérios de avaliação.

8.3 Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto; e

III – estejam litigando judicialmente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

8.4 A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

9.1 Após o término do período de inscrição, a Comissão de Seleção terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para avaliar os documentos e projetos apresentados pelos proponentes, conforme Caderno Técnico de cada categoria (Anexos I, II e III).

9.1.1 Os inscritos que não apresentarem qualquer dos documentos obrigatórios ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, serão considerados inabilitados.

9.2. Os projetos classificados e habilitados e os inabilitados com a devida motivação da inabilitação, serão publicados no Diário Oficial do Município, indicando o nome do proponente e o título do projeto.

9.3 Da decisão de inabilitação e do resultado da avaliação dos projetos cabe recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a data de publicação da ata no Diário Oficial do Município.

9.4 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico lpgsantos.audiovisual3@gmail.com, dirigidos à Comissão de Seleção e identificados conforme a categoria na qual o projeto foi inscrito:

- RECURSO – CATEGORIA (nº da categoria)/ NOME DO PROPONENTE.

9.5 A Comissão de Seleção se pronunciará no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos, podendo reconsiderar a decisão.

9.5.1 Mantida a decisão fundamentada, o recurso será decidido, de forma irrecorrível, pelo Secretário Municipal de Cultura.

9.6 O Secretário Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a homologação do resultado final do Edital com a relação dos inscritos habilitados, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente.

9.7 Da homologação do Secretário Municipal de Cultura não cabe recurso.

10. DO REMANEJAMENTO E DA REDISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para atender os projetos suplentes de outra categoria.

10.1.1 Nestes casos, serão selecionados os projetos suplentes habilitados com maior nota na classificação geral.

10.1.2 Os recursos serão remanejados de acordo com o valor remanescente disponível, priorizando os projetos suplentes das seguintes categorias:

I – Categoria 2: Apoio à realização de Mostras Audiovisuais;

II – Categoria 1: Apoio a Cineclubes;

III – Categoria 3: Apoio à realização de Festivais Audiovisuais.

10.1.3 Caso o saldo disponível seja insuficiente para seguir a ordem acima descrita, o recurso será remanejado para a categoria com valor compatível, para que seja utilizado o máximo dos recursos.

10.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes

poderão ser utilizados nos demais editais de chamamento público em andamento que tenham por finalidade a execução dos recursos dos incisos descritos no Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos, conforme Art. 3º §1º do Decreto nº 11.525/2023.

10.3 Caso o Município de Santos seja contemplado com novos recursos oriundos da redistribuição de que se trata o Art. 19 do Decreto nº 11.525/2023, os valores podem ser utilizados para a suplementação deste Edital de Chamamento Público e de demais editais lançados para a execução da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

10.3.1 Os casos acima citados seguirão as normativas estabelecidas no item 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 A Secretaria Municipal de Cultura convocará os proponentes selecionados para a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo VIII) por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado na inscrição.

11.1.1 Os proponentes selecionados terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a convocação, para envio das informações bancárias relacionadas abaixo e seu respectivo comprovante legível para o endereço eletrônico lpgsantos.audiovisual3@gmail.com:

I – Banco;

II – Agência;

III – Operação (se houver);

IV – Número da Conta;

V – Tipo de conta (exemplo: corrente, poupança, entre outros).

11.1.2 A conta informada deverá ser de titularidade do proponente selecionado e aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital.

11.1.3 A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

11.1.4 O proponente, obrigatoriamente deverá indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

11.2 Os rendimentos citados no item 11.1.3 deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada.

11.3 A não entrega de toda documentação acima relacionada dentro do prazo estabelecido, acarretará a convocação do próximo proponente suplente na sua respectiva Categoria, respeitada a ordem de classificação.

11.4 O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

11.5 Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

11.6 Para o recebimento dos recursos previstos neste Edital, os proponentes deverão estar inscritos no Cadastro Municipal de Cultura, conforme previsto no Art. 4º § 3º da Lei 195/2022 (acesso por meio do endereço eletrônico: www.santos.sp.gov.br/lpg).

11.7 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 O prazo máximo para a execução dos projetos das Categorias 1, 2 e 3 será de 14 (quatorze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

13.1.1 Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos, a logomarca do Cultura Santos e a logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco.

13.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A prestação de informações seguirá o modelo de prestação de informações em relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 25 da Lei Complementar nº 195/2022.

14.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

14.2 O proponente deve prestar informações por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo VII.

14.2.1 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para a execução do projeto, regulamentado no Capítulo 12 deste Edital.

14.2.2 O proponente deverá enviar para o e-mail: lpgsantos.audiovisual3@gmail.com.

14.3 A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, conforme projeto aprovado.

14.4 A Secretaria Municipal de Cultura pode solicitar a apresentação pelo proponente de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas.

14.5 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

14.6 A análise da prestação de informação seguirá os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar nº 195/2022.

15. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 O julgamento da prestação de informações realizado pela Secretaria Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações, podendo concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

15.2 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a Secretaria de Cultura pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

15.3 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

15.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

15.5 O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

15.5.1 Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução dos recursos ao erário.

15.6 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

15.7 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

15.8 Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

15.9 O proponente que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas no item 15.3, conforme o caso, ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.10 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A inscrição neste edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das normas nele contidas e da Lei Complementar nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

16.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Santos.

16.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: www.santos.sp.gov.br/lpg.

16.4 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital somente em dias úteis, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico: lpgsantos.audiovisual3@gmail.com.

16.5 Não serão aceitos, para efeito de inscrição, documentos entregues presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

16.6 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

16.7 O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e atualização das informações e dos documentos encaminhados, isentando o Município de Santos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.8 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que atendam o § 2º do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 e sejam informados no momento da inscrição do projeto e incluído no Relatório de Execução do Objeto.

16.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

Anexos:

ANEXO I – Caderno Técnico da Categoria 1;

ANEXO II – Caderno Técnico da Categoria 2;

ANEXO III – Caderno Técnico da Categoria 3;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Ausência de Impedimentos;

ANEXO V – Modelo de Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio;

ANEXO VI – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

ANEXO VII – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;

ANEXO VIII – Modelo de Termo de Execução Cultural.

Santos, 13 de setembro de 2023

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 1
APOIO A CINECLUBES
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 1

Serão selecionados 03 (três) projetos de Apoio a Cineclubes. Cada projeto receberá o valor de R\$ 10.441,28 (dez mil quatrocentos e quarenta e um reais e vinte e oito centavos), totalizando R\$ 31.323,84 (trinta e um mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 1 segue os parâmetros e regulamentos do inciso III do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se:

a) Cineclube: espaço de exibição não comercial de obras audiovisuais nacionais e/ou estrangeiras diversificadas, que podem realizar atividades correlatas, tais como palestras e debates acerca da linguagem audiovisual (Instrução Normativa n.º 63, de 2 de outubro de 2007);

b) Projetos de apoio a cineclubes: refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes já existentes. Os planos de trabalho deverão prever no mínimo 05 (cinco) atividades audiovisuais gratuitas.

Em caso de proposta de criação de cineclube é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderá ser comprovada através de carta de anuência e fotos do local.

Em caso de propostas de manutenção de cineclubes deve ser apresentada comprovação de que o cineclubes está em atividade há pelo menos três meses, devendo a comprovação ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

Cabe ao proponente obter autorização para a exibição dos filmes exibidos nas sessões. A locação de filmes ou pagamento de direitos de exibição podem ser realizados com os recursos deste edital, desde que o detentor dos direitos autorais das obras tenha autorizado a exibição.

É permitido reformas, restauros e manutenção de cineclubes, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19. Todas as ações devem estar previstas no plano de trabalho e no cronograma de execução. Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 03 (três) vagas para os projetos da Categoria 1, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 01 (uma) vaga*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 00 (zero) vaga*;
- c) Ampla concorrência: 02 (duas) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

* A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), conforme Lei Federal nº 12.990/2014, Art. 1º, § 1º.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Cópia do RG do proponente;

III – Cópia do CPF do proponente;

IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo V), nas hipóteses de proponentes:

- i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- iii - que se encontrem em situação de rua.

VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV;

VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI (em caso de pleito de cotas);

VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Comprovante do CNPJ;

III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;

VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;

XI – Cópia do RG do representante legal;

XII – Cópia do CPF do representante legal;

XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;

XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV;

XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI (em caso de pleito de cotas);

XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição devem ser anexados os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Tipo de projeto de apoio a cineclube, conforme item 2 deste Caderno Técnico;
- b) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Objetivo;
 - II – Justificativa;
 - III – Público-alvo do projeto;
 - IV – Ficha técnica do projeto;
 - V – Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica (máximo de 20 linhas para cada participante);
 - VI – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
- c) Plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades;
- d) Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto no item 2 deste Caderno Técnico;
- e) Orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento deverá especificar as fontes complementares de recursos;
- f) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva no formulário de inscrição quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência;
- g) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- h) Currículo do proponente (máximo de 02 páginas);
- i) Cartas de anuências dos locais onde ocorrerão as atividades (no caso de criação de Cineclube);
- j) Comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses (no caso de Cineclubes já em atividade).

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.8 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

É permitido reformas, restauros e manutenção de cineclubes, incluída a adequação a protocolos sanitários relativos à pandemia da covid-19. Todas as ações devem estar previstas no plano de trabalho e no cronograma de execução. Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Descrição do objeto/ação	Justificativa do objeto/ação	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e social, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento aos professores e alunos da rede de ensino do Município.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO**A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA - CATEGORIA 1****1. DADOS DO PROPONENTE:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo V

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo VI

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Não

2. DADOS DO PROJETO:

Tipo de projeto de apoio a cineclube:

proposta de criação de novo cineclube

proposta de manutenção de cineclube já existente

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade arquitetônica: _____

ii. Acessibilidade comunicacional: _____

iii. Acessibilidade atitudinal: _____

iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar carta(s) de anuência(s) do(s) local(is) onde ocorrerão as atividades (no caso de criação de Cineclube)

* Anexar comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses (no caso de Cineclubes já em atividade)

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA – CATEGORIA 1

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
 - Representante Legal é pessoa indígena
- * Anexar Autodeclaração conforme Anexo VI

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
- Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
- Não

2. DADOS DO PROJETO:

Tipo de projeto de apoio a cineclube:

- proposta de criação de novo cineclube
- proposta de manutenção de cineclube já existente

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivos das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

- i. Acessibilidade arquitetônica: _____
- ii. Acessibilidade comunicacional: _____
- iii. Acessibilidade atitudinal: _____
- iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar carta(s) de anuência(s) do(s) local(is) onde ocorrerão as atividades (no caso de criação de Cineclube)

* Anexar comprovação de que o cineclube está em atividade há pelo menos três meses (no caso de Cineclubes já em atividade)

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	25
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	25
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	25
D	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santos A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município em consonância com as atividades e programação propostas no plano de trabalho.	25
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**ANEXO II – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 2
APOIO À REALIZAÇÃO DE MOSTRAS AUDIOVISUAIS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT**

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 2

Serão selecionados 06 (seis) projetos de Apoio à realização de Mostras Audiovisuais. Cada projeto receberá o valor de R\$ 13.500,00 (treze mil quinhentos reais), totalizando R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 2 segue os parâmetros e regulamentos do inciso III do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se como mostra audiovisual um evento para a exibição organizada de filmes, de temas específicos do audiovisual e outras atividades correlatas, em um ou mais locais de exibição. Comumente, uma mostra audiovisual é organizada em torno de um tema específico, estilo cinematográfico, período de produção ou cineasta.

As mostras audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a produtos dos mais diferentes formatos e linguagens audiovisuais. Podem ou não ter premiação e/ou atividades de formação.

Cabe ao proponente obter autorização para a exibição dos filmes exibidos nas sessões. A locação de filmes ou pagamento de direitos de exibição podem ser realizados com os recursos deste edital, desde que o detentor dos direitos autorais das obras tenha autorizado a exibição.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 06 (seis) vagas para os projetos da Categoria 2, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 01 (uma) vaga*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 01 (uma) vaga*;
- c) Ampla concorrência: 04 (quatro) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Cópia do RG do proponente;

III – Cópia do CPF do proponente;

IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo V), nas hipóteses de proponentes:

- i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- iii - que se encontrem em situação de rua.

VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV;

VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI (em caso de pleito de cotas);

VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Comprovante do CNPJ;

III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;

V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;

VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

X – Comprovante de domicílio da Pessoa Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90

(noventa) dias anteriores à data da inscrição.

XI – Cópia do RG do representante legal;

XII – Cópia do CPF do representante legal;

XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;

XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV;

XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI (em caso de pleito de cotas);

XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.

ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição devem ser anexados os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:

I – Objetivo;

II – Justificativa;

III – Público-alvo do projeto;

IV – Ficha técnica do projeto;

V – Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica (máximo de 20 linhas para cada participante);

VI – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).

b) Plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades;

c) Cronograma de trabalho;

d) Orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento deverá especificar as fontes complementares de recursos;

e) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva no formulário de inscrição quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência;

f) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;

g) Currículo do proponente (máximo de 02 páginas);

h) Cartas de anuências dos locais onde ocorrerão as atividades.

Informações Gerais:

i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.

ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.8 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Descrição do objeto/ ação	Justificativa do objeto/ ação	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e social, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento aos professores e alunos da rede de ensino do Município.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO**A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 2****1. DADOS DO PROPONENTE:**

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo V

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo VI

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Proponente do gênero feminino
 Proponentes LGBTQIAP+
 Proponente pessoa com deficiência
 Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos
 Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivos das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade arquitetônica: _____

ii. Acessibilidade comunicacional: _____

iii. Acessibilidade atitudinal: _____

iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar carta(s) de anuência(s) do(s) local(is) onde ocorrerão as atividades

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA - CATEGORIA 2

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero

- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
 - Representante Legal é pessoa indígena
- * Anexar Autodeclaração conforme Anexo VI

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
- Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
- Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

- * Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

- i. Acessibilidade arquitetônica: _____
- ii. Acessibilidade comunicacional: _____
- iii. Acessibilidade atitudinal: _____
- iv. Outras: _____

- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Anexar currículo do proponente
- * Anexar carta(s) de anuência(s) do(s) local(is) onde ocorrerão as atividades
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	15
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	15
E	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santos A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município em consonância com as atividades e programação propostas no plano de trabalho.	20
F	Valorização das produções nacionais A análise deverá avaliar se o projeto valoriza e fomenta a difusão do cinema nacional.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, F respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV

do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III – CADERNO TÉCNICO DA CATEGORIA 3 APOIO À REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS AUDIOVISUAIS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT

1. DOS RECURSOS DA CATEGORIA 3

Serão selecionados 03 (três) projetos de Apoio a Cineclubes. Cada projeto receberá o valor de R\$ 25.666,00 (vinte e cinco mil seiscientos e sessenta e seis reais), totalizando R\$ 76.998,00 (setenta e seis mil novecentos e noventa e oito reais).

Os demais projetos habilitados serão considerados “suplentes” e poderão ser selecionados de acordo com as regras do Edital e a disponibilidade orçamentária.

A Categoria 3 segue os parâmetros e regulamentos do inciso III do Art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022.

2. DAS DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Edital, entende-se como festival audiovisual um evento para a exibição organizada e variada de filmes e outras atividades correlatas, em um ou mais locais de exibição.

Os festivais audiovisuais devem promover o intercâmbio cultural, estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a produtos dos mais diferentes formatos e linguagens audiovisuais. Podem ou não ter premiação e/ou atividades de formação.

Cabe ao proponente obter autorização para a exibição dos filmes exibidos nas sessões. A locação de filmes ou pagamento de direitos de exibição podem ser realizados com os recursos deste edital, desde que o detentor dos direitos autorais das obras tenha autorizado a exibição.

3. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 03 (três) vagas para os projetos da Categoria 1, conforme discriminado abaixo:

- a) Cota para Pessoas Negras: 01 (uma) vaga*;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 00 (zero) vaga*;
- c) Ampla concorrência: 02 (duas) vagas.

* Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

a) Pessoa Física:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Cópia do RG do proponente;

III – Cópia do CPF do proponente;

IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo V), nas hipóteses de proponentes:

i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

iii - que se encontrem em situação de rua.

VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV;

VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI (em caso de pleito de cotas);

VIII – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

b) Pessoa Jurídica:

I – Ficha de Inscrição preenchida conforme modelo (item 8 deste Caderno Técnico);

II – Comprovante do CNPJ;

III – Contrato social ou estatuto social, e alterações, no teor vigente, de modo a demonstrar, especialmente, que a área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;

- IV – Ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso;
- V – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI – Certidão Negativas de Débitos Estadual;
- VII – Certidão Negativas de Débitos Municipal;
- VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- X – Comprovante de domicílio da Pessoas Jurídica em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição.
- XI – Cópia do RG do representante legal;
- XII – Cópia do CPF do representante legal;
- XIII – Comprovante de domicílio do representante legal, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição;
- XIV – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV;
- XV – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo VI (em caso de pleito de cotas);
- XVI – Projeto, conforme item 5 deste Caderno Técnico.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.

5. DO PROJETO PARA INSCRIÇÃO

Na Ficha de Inscrição dever ser anexado os documentos abaixo relacionados com as seguintes informações:

- a) Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - I – Objetivo;
 - II – Justificativa;
 - III – Público-alvo do projeto;
 - IV – Ficha técnica do projeto;
 - V – Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica (máximo de 20 linhas para cada participante);
 - VI – Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
- b) Plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades;
- c) Cronograma de trabalho;
- d) Orçamento detalhado discriminando as despesas necessárias para a realização do projeto. O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento deverá especificar as fontes complementares de recursos;
- e) Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva no formulário de inscrição quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência;
- f) Proposta de contrapartida social, conforme item 7 deste Caderno Técnico;
- g) Currículo do proponente (máximo de 02 páginas);
- h) Cartas de anuências dos locais onde ocorrerão as atividades.

Informações Gerais:

- i. Os proponentes devem observar as regulamentações descritas no Capítulo 6 deste Edital.
- ii. Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- iii. No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua im-

plementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Não está autorizada a compra/aquisição de equipamentos e bens permanentes.

O projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste regulamento, deste que estejam de acordo com o item 16.8 deste Edital, deverá especificar as fontes complementares de recursos.

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Descrição	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Descrição do objeto/ação	Justificativa do objeto/ação	Serviço	R\$ x.xxx,00	1	R\$ x.xxx,00	Salicnet / pesquisa de mercado / outros

7. DAS CONTRAPARTIDAS

Os proponentes contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, preferencialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e social, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento aos professores e alunos da rede de ensino do Município.

As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 14 (quatorze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

8. DO MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

A) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA FÍSICA – CATEGORIA 3

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo V

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

- Intelectual
 Múltipla
 Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
 Pessoa indígena
* Anexar Autodeclaração conforme Anexo VI

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Proponente do gênero feminino
 Proponentes LGBTQIAP+
 Proponente pessoa com deficiência
 Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos
 Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

i. Acessibilidade arquitetônica: _____

ii. Acessibilidade comunicacional: _____

iii. Acessibilidade atitudinal: _____

iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar carta(s) de anuência(s) do(s) local(is) onde ocorrerão as atividades

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

B) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA - CATEGORIA 3

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

* Anexar comprovante do CNPJ

* Anexar contrato social ou estatuto social

* Anexar ata de eleição e posse da diretoria, quando for o caso

* Anexar Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Estadual

* Anexar a Certidão Negativas de Débitos Municipal

* Anexar Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

* Anexar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho

Endereço da sede:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

* anexar RG e CPF do representante legal

Endereço do representante legal:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* comprovante de domicílio do representante legal

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo IV

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

- Representante Legal é pessoa negra
 - Representante Legal é pessoa indígena
- * Anexar Autodeclaração conforme Anexo VI

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma das opções)

- Representante legal é do gênero feminino, pessoas LGBTQIAP+ e/ou pessoa com deficiência
- Pessoa Jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social
- Não

2. DADOS DO PROJETO:

Projeto: * Anexar Projeto

* Anexar plano de trabalho com locais, datas e descritivo das atividades

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar orçamento detalhado

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

- i. Acessibilidade arquitetônica: _____
- ii. Acessibilidade comunicacional: _____
- iii. Acessibilidade atitudinal: _____
- iv. Outras: _____

* Anexar proposta de contrapartida social

* Anexar currículo do proponente

* Anexar carta(s) de anuência(s) do(s) local(is) onde ocorrerão as atividades

* Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará projetos desta categoria, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS - MÉRITO DO PROJETO		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância artística do projeto. A análise buscará aferir a relevância do projeto em um contexto cultural atual, seu estímulo às manifestações que possam repercutir dentro da cadeia produtiva do audiovisual do município de Santos - SP e entre o público alvo do projeto.	20
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto. A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	15
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas. A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	15
E	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santos A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município em consonância com as atividades e programação propostas no plano de trabalho.	20
F	Valorização das produções nacionais A análise deverá avaliar se o projeto valoriza e fomenta a difusão do cinema nacional.	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

A pontuação final de cada candidatura será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, C, D, E, F respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT

Eu, _____, CPF nº _____, RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 010/2023 – SECULT, que visa a seleção de projetos audiovisuais no âmbito da implementação do Inciso III, Art. 6º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 e dos decretos de regulamentação nº 11.453 de 23 de março de 2023 e nº 11.525 de 11 de maio de 2023 que:

- a) Li e estou de acordo com Edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- b) Executarei o projeto apresentado, conforme proposta inscrita e habilitada no referido Edital;
- c) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no Capítulo 3 do referido edital;
- d) Que deverei comprovar a cessão dos direitos autorais no caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros;
- d) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na rescisão do Termo de Execução Cultural, bem como suas sanções quando for o caso;
- e) Estou ciente que da incidência de impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

Santos, ___ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

ANEXO V – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT

(Para proponentes concorrentes pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, a população nômade ou itinerante ou que se encontre em situação de rua)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 010/2023 – SECULT que:

- pertencço a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- pertencço a população nômade ou itinerante; ou
- me encontro em situação de rua.

Diante disto e de acordo com o Decreto nº 11.453/2023, Art 19 paragrafo 7º, a comprovação de residência está dispensada.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ___ de _____ de 2023.

(ASSINATURA DO PROPONENTE)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT**

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 010/2023 – SECULT que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

**ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

Categoria:

- 1 – Apoio a Cineclubes;
 2 – Apoio à realização de Mostras Audiovisuais;
 3 – Apoio à realização de Festivais Audiovisuais.

2. RESULTADOS DO PROJETO/AÇÃO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

a) Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

b) Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

c) Metas não cumpridas (se houver):

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

2.5. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube

2.6. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

2.7. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

3. EQUIPE DO PROJETO

3.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

3.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

3.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Produtor	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

4.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial;
 2. Virtual;
 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

4.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
 Instagram / IGTV
 Facebook
 TikTok
 Google Meet, Zoom etc.
 Outros: _____

4.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

4.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
 2. Itinerantes, em diferentes locais.
 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

4.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Área Central;
 Zona Noroeste;
 Morros;
 Zona Intermediária/Orla;
 Área Continental;

() Outros: _____

4.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal;

() Equipamento cultural público estadual;

() Espaço cultural independente;

() Escola pública;

() Praça;

() Rua;

() Parque;

() Espaço privado. Quais: _____

() Outros: _____

5. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

6. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

7. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome Completo e assinatura do proponente

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT

Termo de Execução Cultural nº xxxxxxx/2023 – SECULT

Processo Administrativo nº XXXXX/2023-XX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E XXXXXX TENDO POR OBJETO A SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS CULTURAIS QUE CONTEMPLAM APOIO A CINECLUBES, À REALIZAÇÃO DE MOSTRAS E FESTIVAIS AUDIOVISUAIS NO MUNICÍPIO DE SANTOS, PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2023 – SECULT, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, DO DECRETO Nº 11.525/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, (NOME), nos termos do Decreto nº 5.518, de 18 de fevereiro de 2010, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o Sr(a). (NOME), portador do RG (NÚMERO) e CPF nº (NÚMERO), residente na (ENDEREÇO), (LOCAL), doravante denominado **PROPONENTE**, tem entre si justo e convencionado celebrar o presente instrumento visando ao desenvolvimento de projeto cultural, selecionado no Edital de Chamamento Público nº 010/2023-SECULT, que visa a execução de ações culturais de que trata o inciso III do art. 6º da Lei Complementar nº 195/2022 “Lei Paulo Gustavo”, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Este Termo de Execução Cultural tem por objeto o re-

cebimento de recursos para a realização do projeto cultural INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Chamamento Público nº 010/2023-SECULT.

PARÁGRAFO ÚNICO: O projeto e sua(s) contrapartida(s) aprovada(s) deverão ser executadas no prazo máximo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros para a execução do presente Termo é de R\$ XX.xxx,xx (xxxxx mil reais), onerando a Dotação Orçamentária 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43, nota de empenho (NUMERO), de (DATA).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos serão transferidos à conta do PROPONENTE, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) transferir os recursos ao PROPONENTE;
- II) orientar o PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo PROPONENTE;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE: O PROPONENTE obriga-se a:

- I) executar a ação cultural aprovada no prazo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural aprovada;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao MUNICÍPIO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do prazo de Execução do Projeto, conforme estabelecido no parágrafo único da Cláusula Primeira;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura. Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos e a logomarca do Cultura Santos e logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco;
- VIII) não realizar despesa em data anterior a assinatura deste Termo nem posterior ao prazo final de entrega do Relatório de Execução do Objeto;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a(s) contrapartida(s) pactuada no prazo de 14 (quatorze) meses a partir da assinatura deste Termo;
- XII) cumprir as contrapartidas obrigatórias de cada categoria, conforme especificado em seus respectivos cadernos técnicos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: O PROPONENTE prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Relatório Final do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para execução do projeto, conforme parágrafo único da Cláusula Primeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I – apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta Cláusula; e

II – análise do relatório de execução do objeto por agente(s) público(s) designado(s).

PARÁGRAFO TERCEIRO: O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

PARÁGRAFO QUARTO: O(s) agente(s) público(s) competente(s) elaborará(rão) parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá(ão) adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I – encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

PARÁGRAFO QUINTO: Após o recebimento do processo pelo(s) agente(s) público(s), o Secretário Municipal de Cultura poderá:

I – determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – solicitar a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III – aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO OITAVO: O julgamento da prestação de informações realizado pelo Secretário Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o PROPONENTE será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do PROPONENTE, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de

plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o PROPONENTE poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A formalização de termo aditivo não será necessária na hipótese de alteração do escopo do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: O presente Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES: O PROPONENTE está sujeito às seguintes sanções:

I – Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

II – Nos casos em que o PROPONENTE não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O PROPONENTE que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO: O monitoramento e fiscalização do presente Termo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: Será competente o Foro da Comarca de Santos para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas que são (NOME), pelo que eu, (NOME), o digitei, dato e assino.

Santos, xx de xxxxxx de 2023.

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

[NOME DO PROPONENTE]

[NOME DA TESTEMUNHA]

[NOME DA TESTEMUNHA]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE SANTOS, EM DIVERSAS ÁREAS CULTURAIS NO ÂMBITO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195 – LEI PAULO GUSTAVO, DE 08 DE JULHO DE 2022 E DO DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 E DO DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.**

A Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições, torna público e faz saber, que durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023, receberá inscrições, enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, para a seleção de projetos artísticos culturais no Município de Santos, nas diversas áreas culturais descritas no Art. 8º § 9º da Lei Complementar nº 195 – Lei Paulo Gustavo, de 08 de julho de 2022, e em conformidade com o Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 e do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, nas seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 Este edital tem por objeto a seleção de projetos artísticos das áreas culturais, conforme Art. 8º § 9º da Lei Complementar nº 195/2022, que contemplem os segmentos artísticos: cultura digital, cultura afro-brasileira, cultura de matriz africana, culturas quilombolas, culturas dos povos indígenas, culturas de povos nômades, culturais populares tradicionais, cultura de periferia, cultura de diversidade sexual, cultura de diversidade de gênero, carnaval, artes visuais, música, cultura hip-hop e funk, artes cênicas, dança, literatura, patrimônio cultural material ou imaterial, artesanato, cultura nerd e geek, outros segmentos.

1.2 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 916.277,35 (Novecentos e dezesseis mil duzentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos), oriundos da execução da Lei Complementar nº 195/2022, distribuídos nas seguintes categorias de apoio:

- **CATEGORIA 1:** 82 (oitenta e dois) projetos artísticos com no mínimo 01 (um) e no máximo 03 (três) trabalhadores da cultura, com valor bruto de R\$ 5.076,55 (cinco mil setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) cada, totalizando R\$ 416.277,35 (quatrocentos e dezesseis mil duzentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos);

- **CATEGORIA 2:** 50 (cinquenta) projetos artísticos com 04 (quatro) ou mais trabalhadores da cultura, com valor bruto de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada, totalizando R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

1.2.1 É vedada a utilização dos recursos a que se refere o item 1.2, para apoio ao audiovisual, permitindo o registro em vídeo ou a transmissão via internet dos projetos apoiados na forma prevista no art. 4º do Decreto nº 11.525/2023, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada no art. 1º da Medida Provisória nº 2.228-1/2001.

1.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43.

1.4 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital considera-se:

a) Proponente: é a pessoa física que venha a inscrever projeto neste Edital.

b) Contrapartida: oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado, objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Podem participar deste edital:

a) Pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos domiciliadas no Município de Santos;

B) Que apresentem a documentação exigida neste Edital.

3.2 Não podem participar:

a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

c) Servidores pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura e seus parentes e afins até o segundo grau.

3.3 O proponente que integrar Conselho Municipal de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.2;

3.4 A participação de proponentes nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata a alínea a) do item 3.2.

3.5 É vedada a participação dos proponentes que tiveram o seu projeto selecionado por este edital em qualquer outro chamamento público referente aos recursos da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

4. DAS COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias deste Edital, nas seguintes proporções:

- a) 20% das vagas destinadas a pessoas negras; e
- b) 10% das vagas destinadas a pessoas indígenas.

4.1.1 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, conforme item 4.1, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.1.2 Diante do exposto nos itens 4.1 e 4.1.1, serão disponibilizadas:

I – Categoria 1:

- a) Cota para Pessoas Negras: 17 (dezessete) vagas;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 09 (nove) vagas;
- c) Ampla concorrência: 56 (cinquenta e seis) vagas.

II – Categoria 2:

- a) Cota para Pessoas Negras: 10 (dez) vagas;
- b) Cota para Pessoas Indígenas: 05 (cinco) vagas;
- c) Ampla concorrência: 35 (trinta e cinco) vagas.

4.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

4.3 Os proponentes negros e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas, deverão ser direcionadas para os demais candidatos aprovados na ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

4.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo IV.

4.7.1 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser solicitados procedimentos de heteroidentificação.

4.8 O proponente que no ato da inscrição optar por concorrer pelas cotas disponibilizadas para pessoas negras ou indígenas, assumirá a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

5.1 A pontuação da avaliação final (critérios de julgamento) será acrescida de 1,0 (um) ponto adicional, não cumulativo, para um dos seguintes casos autodeclarados:

- a) proponentes do gênero feminino;
- b) proponentes LGBTQIAP+;
- c) proponentes pessoa com deficiência;
- d) proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos;

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site: www.santos.sp.gov.br/lpg, durante o período das 8h00 do dia 13 de setembro de 2023 às 18h00 do dia 06 de outubro de 2023.

6.2 As inscrições serão efetuadas mediante preenchimento do formulário e envio de toda a documentação exigida por este Edital, conforme abaixo:

- I – Ficha de Inscrição preenchida, conforme Anexo I (Categoria 1) ou Anexo II (Categoria 2);
 - II – Cópia do RG do proponente;
 - III – Cópia do CPF do proponente;
 - IV – Prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT);
 - V – Comprovante de domicílio em Santos, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da inscrição. A comprovação de residência poderá ser dispensada, desde que informadas no ato da inscrição junto com o envio da Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio (Anexo III), nas hipóteses de proponentes:
 - i - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
 - ii - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
 - iii - que se encontrem em situação de rua.
 - VI – Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo II;
 - VII – Autodeclaração Étnico-Racial, conforme Anexo IV (em caso de pleito de cotas);
 - VIII – Identificação do segmento artístico, conforme item 1.1;
 - IX – Número de trabalhadores da cultura integrantes do projeto;
 - X – Tipo de ação cultural desenvolvida pelo projeto;
 - XI – Projeto: 01 (um) arquivo sem número máximo de laudas, com as seguintes informações:
 - a) Título do projeto;
 - b) Descrição do projeto;
 - c) Objetivos do projeto;
 - d) Justificativa do projeto;
 - e) Metas do projeto;
 - f) Público-alvo do projeto;
 - g) Ficha técnica do projeto;
 - h) Informações adicionais (caso o proponente tenha interesse).
 - XII – Medidas de acessibilidade empregadas no projeto indicadas no formulário de inscrição;
 - XIII – Breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica: 01 (um) arquivo com no máximo 20 linhas para cada participante;
 - XIV – Cronograma de trabalho, conforme o prazo máximo previsto neste Edital;
 - XV – Proposta de contrapartida social, conforme Capítulo 7;
 - XVI – Anexar carta de anuência do(s) local(is) onde será(ão) realizado(s) o projeto e a(s) contrapartida(s), conforme Anexo V;
 - XVII – Currículo do proponente: no máximo 10 laudas.
- 6.3 Todos os arquivos enviados deverão ser enviados em .word, .excel, .jpeg ou .pdf. Cada arquivo deve respeitar o tamanho máximo de 1mb.
- 6.4 O proponente deve respeitar o limite máximo de páginas/linhas. Caso contrário, estará sujeito à desconsideração do material excedente.
- 6.5 As cópias digitalizadas enviadas no ato da inscrição devem estar legíveis.
- 6.6 Não serão aceitos documentos e/ou conteúdos incompletos, ilegíveis e/ou contendo rasuras, emendas, colagens ou montagens, especialmente no que diz respeito às assinaturas em documentos ou declarações.
- 6.7 Não serão aceitas as inscrições com arquivos e/ou links de acesso informados a documentos e comprovantes que estejam inativos ou que impossibilitem o acesso ao seu conteúdo durante o período de habilitação da inscrição.
- 6.8 Ao enviar o formulário, o proponente receberá um email de confirmação que é gerado automaticamente pelo formulário eletrônico.
- 6.9 A Secretaria de Cultura não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos relacionados às mídias digitais e/ou instabilidade de sinal que impossibilite o envio de inscrição por parte do candidato.
- 6.10 Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período de inscrição estabelecido neste edital.
- 6.11 A falta de qualquer um dos documentos descritos implicará na inabilitação do proponente.
- 6.12 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto em uma única categoria.
- 6.13 No caso de mais de uma inscrição do proponente será considerada apenas a primeira inscrição.
- 6.14 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.15 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.16 No caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros, o proponente deverá comprovar a cessão dos direitos autorais.

6.17 A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

7. DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS

7.1 Os proponentes contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas, conforme Art. 10 da Lei Complementar nº 195/2022:

I – realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II – sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

7.2 Nos casos em que os projetos forem apresentações artísticas, os proponentes deverão realizar 01 (uma) apresentação gratuita, obrigatoriamente em área de vulnerabilidade social do Município de Santos, assegurando a acessibilidade a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

7.3 As contrapartidas são obrigatórias e deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas em 12 (doze) meses, como estabelecido no Capítulo 12 (Do prazo de execução do projeto).

8. DA ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e o Art. 14 do Decreto nº 11.525/2023, de modo a contemplar:

I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, com banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

8.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I – utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

II – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

III – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

IV – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

8.3 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção será formada por 05 (cinco) pareceristas contratados por meio do Edital de Chamamento Público nº 007/2023 – SECULT.

9.1.2 O Secretário Municipal de Cultura indicará um servidor da Secult para exercer a função de Presidente da Comissão de Seleção.

9.2 À Comissão de Seleção caberá a análise:

I – dos formulários de inscrição e da documentação enviada pelos proponentes; e

II – dos projetos inscritos conforme critérios de avaliação.

9.3 Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação de pro-

jetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I – tenham interesse direto na matéria;

II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto; e

III – estejam litigando judicialmente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.4 A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

10.1 A Comissão de Seleção avaliará projetos de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS – MÉRITO DO PROJETO		
IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Clareza e qualidade da proposta	30
B	Interesse público sociocultural da proposta	30
C	Pertinência da proposta em relação ao público alvo	30
TOTAL		90

10.2 Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme Capítulo 5 (Das Ações Afirmativas).

10.3 A pontuação final de cada proponente será definida pela média de pontos de mérito do projeto atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção acrescidas da pontuação bônus.

10.4 Os critérios gerais de mérito do projeto são eliminatórios, de modo que, o proponente que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

10.5 Os bônus de pontuação são cumulativos com a média de pontos do mérito do projeto e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

10.6 Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida: A, B, e C respectivamente.

10.7 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.

10.8 Serão desclassificados os projetos que:

I – receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

II – apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

III – apresentem falsidade de informações.

11. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

11.1 Após o término do período de inscrição, a Comissão de Seleção terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para avaliar os documentos e projetos apresentados pelos proponentes.

11.1.1 Os inscritos que não apresentarem qualquer dos documentos obrigatórios ou que não atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, serão considerados inabilitados.

11.2. Os projetos classificados e habilitados e os inabilitados com a devida motivação da inabilitação, serão publicados no Diário Oficial do Município, indicando o nome do proponente e o título do projeto.

11.3 Da decisão de inabilitação e do resultado da avaliação dos projetos cabe recurso no prazo de 03 (tres) dias corridos após a data de publicação da ata no Diário Oficial do Município.

11.4 Os recursos deverão ser enviados exclusivamente para o correio eletrônico lpgsantos.cultura@gmail.com, dirigidos à Comissão de Seleção e identificado com o nome do proponente e título do projeto:

- RECURSO – NOME DO PROPONENTE / TÍTULO DO PROJETO

11.5 A Comissão de Seleção se pronunciará no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento dos recursos, podendo reconsiderar a decisão.

11.5.1 Mantida a decisão fundamentada, o recurso será decidido, de forma irrecorrível, pelo Secretário Municipal de Cultura.

11.6 O Secretário Municipal de Cultura publicará no Diário Oficial do Município a homologação do resultado final do Edital com a relação dos inscritos habilitados, considerando a classificação de maior pontuação seguindo em ordem decrescente.

11.7 Da homologação do Secretário Municipal de Cultura não cabe recurso.

12. DO REMANEJAMENTO E DA REDISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam ini-

cialmente desta categoria poderão ser remanejados para atender os projetos suplentes de outra categoria.

102.1.1 Nestes casos, serão selecionados os projetos suplentes habilitados com maior nota na classificação geral.

12.3 Caso o Município de Santos seja contemplado com novos recursos oriundos da redistribuição de que se trata o Art. 19 do Decreto nº 11.525/2023, os valores podem ser utilizados para a suplementação deste Edital de Chamamento Público e de demais editais lançados para a execução da Lei Complementar nº 195/2022 no Município de Santos.

12.4 Os casos acima citados seguirão a ordem de classificação/homologação dos projetos suplentes.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 A Secretaria Municipal de Cultura convocará os proponentes selecionados para a assinatura do Termo de Execução Cultural (Anexo VII) por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado na inscrição.

13.1.1 Os proponentes selecionados terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após a convocação, para envio das informações bancárias relacionadas abaixo e seu respectivo comprovante legível para o endereço eletrônico lpgsantos.cultura@gmail.com:

I – Banco;

II – Agência;

III – Operação (se houver);

IV – Número da Conta;

V – Tipo de conta (exemplo: corrente, poupança, entre outros).

13.1.2 A conta informada deverá ser de titularidade do proponente selecionado.

13.1.3 O proponente, obrigatoriamente deverá indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

13.2 A não entrega de toda documentação acima relacionada dentro do prazo estabelecido, acarretará a convocação o próximo proponente suplente, respeitada a ordem de classificação.

13.3 O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

13.4 Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

13.5 Para o recebimento dos recursos previstos neste Edital, os proponentes deverão estar inscritos no Cadastro Municipal de Cultura, conforme previsto no Art. 4º § 3º da Lei 195/2022 (acesso por meio do endereço eletrônico: www.santos.sp.gov.br/lpg).

13.6 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do prêmio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

14.1 O prazo máximo para a execução dos projetos será de 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

15. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Os produtos artístico culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.1.1 Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos e a logomarca do Cultura Santos e a logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco.

15.2 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

16.1 A prestação de Informações seguirá o modelo de prestação de informações em relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 25 da Lei Complementar nº 195/2022.

16.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O proponente deve prestar informações por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme Anexo IV.

16.2.1 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias

após o prazo final para a execução do projeto, regulamentado no Capítulo 12 deste Edital.

16.2.2 O proponente deverá enviar para o e-mail: lpgsantos.cultura@gmail.com.

16.3 A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, conforme projeto aprovado.

16.4 A Secretaria Municipal de Cultura pode solicitar a apresentação pelo proponente de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de metas.

16.5 A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

16.6 A análise da prestação de informações seguirá os parâmetros legais estabelecidos na Lei Complementar nº 195/2022.

17. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 O julgamento da prestação de informações realizado pela Secretaria Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações, podendo concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

17.2 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a Secretaria de Cultura pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

17.3 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

17.4 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

17.5 O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

17.5.1 Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução dos recursos ao erário.

17.6 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

17.7 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

17.8 Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

17.9 O proponente que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas no item 17.3, conforme o caso, ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.10 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A inscrição neste edital de seleção implica na prévia, integral e automática concordância das normas nele contidas e da Lei Complementar nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

18.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Santos.

18.3 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: www.santos.sp.gov.br/lpg.

18.4 A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará atendimento aos interessados em participar deste Edital somente em dias úteis, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico: lpgsantos.cultura@gmail.com.

18.5 Não serão aceitos, para efeito de inscrição, documentos entregues presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou materiais postados via Correios.

18.6 O inscrito é o único responsável pela veracidade e atualização das informações e documentos encaminhados por meio eletrônico, isentando a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 Eventuais irregularidades na documentação e informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação do inscrito, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

18.8 O proponente será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Santos de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura.

Anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Ausência de Impedimentos;

ANEXO III – Modelo de Autodeclaração de Dispensa de Comprovação de Domicílio;

ANEXO IV – Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;

ANEXO V – Modelo de Carta de Anuência;

ANEXO VI – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;

ANEXO VII – Modelo de Termo de Execução Cultural.

Santos, 13 de setembro de 2023

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO
PROJETOS COM NO MÍNIMO 01 (UM) ATÉ NO MÁXIMO 03 (TRÊS) TRABALHADORES DA CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT)

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? () Sim () Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

- () Auditiva
- () Física
- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual

Vai concorrer às cotas? () Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
- () Pessoa indígena
- * Anexar Autodeclaração conforme Anexo IV

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma opção)

- () Proponente do gênero feminino
- () Proponentes LGBTQIAP+
- () Proponente pessoa com deficiência
- () Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos
- () Proponentes com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos
- () Não

2. DADOS DO PROJETO:

Identificação do segmento artístico, conforme item 1.1 do Edital:

- () cultura digital
- () cultura afro-brasileira
- () cultura de matriz africana
- () culturas quilombolas
- () culturas dos povos indígenas
- () culturas de povos nômades
- () culturais populares tradicionais
- () cultura de periferia
- () cultura de diversidade sexual
- () cultura de diversidade de gênero
- () carnaval
- () artes visuais
- () música
- () cultura hip-hop e funk
- () artes cênicas
- () dança
- () literatura
- () patrimônio cultural material ou imaterial
- () artesanato
- () cultura nerd e geek
- () outros segmentos: _____

Número de trabalhadores da cultura integrantes do projeto: (escolha apenas uma opção)

- () 01 (um)
- () 02 (dois)
- () 03 (três)

Tipo de ação cultural desenvolvida pelo projeto (Ex: apresentação artística, evento cultural, exposição, publicação, entre outros): _____

Projeto: * Anexar Projeto

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

- i. Acessibilidade arquitetônica: _____
- ii. Acessibilidade comunicacional: _____
- iii. Acessibilidade atitudinal: _____
- iv. Outros: _____

* Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica

* Anexar cronograma de trabalho

* Anexar proposta de contrapartida social

- * Anexar carta de anuência do(s) local(is) onde será(ão) realizado(s) o projeto e a(s) contrapartida(s)
- * Currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

**ANEXO II – MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO
PROJETOS COM 04 (QUATRO) OU MAIS TRABALHADORES DA CULTURA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT**

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

* Anexar RG e CPF do proponente

* Anexar prova de inscrição junto ao INSS (PIS/PASEP/NIT)

Endereço completo:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

* Anexar comprovante de domicílio ou Autodeclaração conforme Anexo VIII

E-mail:

Telefone:

* Anexar Declaração de Ausência de Impedimentos, conforme Anexo VII

Gênero:

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência – PCD? Sim Não

Caso tenha marcado “sim”, qual tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Vai concorrer às cotas? Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

* Anexar Autodeclaração conforme Anexo IV

Vai solicitar pontuação bônus de acordo com as ações afirmativas? (escolha apenas uma opção)

Proponente do gênero feminino

Proponentes LGBTQIAP+

Proponente pessoa com deficiência

Proponentes de comunidades tradicionais, populações nômades e povos ciganos

Proponentes com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos

Não

2. DADOS DO PROJETO:**Identificação do segmento artístico, conforme item 1.1:**

- cultura digital
 cultura afro-brasileira
 cultura de matriz africana
 culturas quilombolas
 culturas dos povos indígenas
 culturas de povos nômades
 culturais populares tradicionais
 cultura de periferia
 cultura de diversidade sexual
 cultura de diversidade de gênero
 carnaval
 artes visuais
 música
 cultura hip-hop e funk
 artes cênicas
 dança
 literatura
 patrimônio cultural material ou imaterial
 artesanato
 cultura nerd e geek
 outros segmentos: _____

Número de trabalhadores da cultura integrantes do projeto: (escolha apenas uma opção)

- 04 (quatro)
 05 (cinco)
 06 (seis)
 07 (sete)
 08 (oito)
 09 (nove)
 10 (dez) ou mais

Tipo de ação cultural desenvolvida pelo projeto (Ex: apresentação artística, evento cultural, exposição, publicação, entre outros): _____

Projeto: * Anexar Projeto

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência:

- i. Acessibilidade arquitetônica: _____
ii. Acessibilidade comunicacional: _____
iii. Acessibilidade atitudinal: _____
iv. Outros: _____

- * Anexar breve currículo dos principais integrantes da equipe técnica
- * Anexar cronograma de trabalho
- * Anexar proposta de contrapartida social
- * Anexar carta de anuência do(s) local(is) onde será(ão) realizado(s) o projeto e a(s) contrapartida(s)
- * Currículo do proponente
- * Anexar cessão dos direitos autorais, se for o caso

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT**

Eu, _____ (nome completo e/ou nome social),
RG nº _____, CPF nº _____,
declaro que estou ciente da minha participação como _____
_(incluir o nome da posição que o integrante ocupa no projeto) _____,
de responsabilidade do proponente _____ (nome do proponente)
inscrito no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT.

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto a

esta declaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do chamamento público e a eventual necessidade de restituição dos valores recebidos, o que poderá acontecer a qualquer tempo.

Santos, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

Assinatura

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 - SECULT

Eu, _____, CPF nº _____, RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 011/2023 - SECULT, que visa a seleção de projetos no âmbito da implementação do Inciso I, Art. 8º da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022 e dos decretos de regulamentação nº 11.453 de 23 de março de 2023 e nº 11.525 de 11 de maio de 2023 que:

- a) Li e estou de acordo com o Edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- b) Executarei o projeto apresentado, conforme proposta inscrita e habilitada no referido Edital;
- c) Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no Capítulo 3 do referido edital;
- d) Que deverei comprovar a cessão dos direitos autorais no caso em que o projeto proposto contemplar qualquer forma de publicação de trabalho de terceiros;
- d) Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará na rescisão do Termo de Execução Cultural, bem como suas sanções quando for o caso;
- e) Estou ciente que da incidência de impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 - SECULT

(Para proponentes concorrentes pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, a população nômade ou itinerante ou que se encontre em situação de rua)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 011/2023 - SECULT que:

- () pertenço a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- () pertenço a população nômade ou itinerante; ou
- () me encontro em situação de rua.

Diante disto e de acordo com o Decreto nº 11.453/2023, Art 19 paragrafo 7º, a comprovação de residência está dispensada.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(ASSINATURA DO PROPONENTE)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT**

(Para proponentes concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 011/2023 – SECULT que sou _____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Santos, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do proponente)

**ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT**

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, responsável pelo _____ (*Espaço Cultural, Teatro, Escola e outros*), declaro para os devidos fins que tenho interesse em receber _____ (gratuitamente ou indicar o valor de locação) o projeto _____, sob responsabilidade e tendo como proponente _____, CPF nº _____, participante do Edital de Chamamento Público nº 011/2023 – SECULT que tem por finalidade a execução da Lei Complementar nº 195/2022 – “Lei Paulo Gustavo”.

Declaro ainda, que o espaço em questão possui acessibilidade, conforme Art. 15 da Lei Complementar nº 195/2022 – “Lei Paulo Gustavo”.

Santos, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável pelo espaço

**ANEXO VIII – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Data de entrega desse relatório:

Categoria:

() 1 – Projetos artísticos com no mínimo 01 (um) e no máximo 03 (três) trabalhadores da cultura;

() 2 – Projetos artísticos com 04 (quatro) ou mais trabalhadores da cultura.

Número de trabalhadores da cultura integrantes do projeto:

Identificação do segmento artístico, conforme item 1.1 do Edital:

2. RESULTADOS DO PROJETO/PRODUTO FINAL

2.1 Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2 Tipo de ação cultural desenvolvida pelo projeto (Ex: apresentação artística, evento cultural, exposição, publicação, entre outros): _____

2.3 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
 () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
 () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
 () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.4 Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.5 Cumprimento das Metas

a) Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

b) Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

c) Metas não cumpridas (se houver):

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

2.6 Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube

2.7 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto

2.8 Público Alcançado

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

3. EQUIPE DO PROJETO

3.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

3.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- () Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

3.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Músico	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

4.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- () 1. Presencial;
 () 2. Virtual;
 () 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**4.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: _____

4.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):****4.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

- 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

4.5 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Área Central;
- Zona Noroeste;
- Morros;
- Zona Intermediária/Orla;
- Área Continental;
- Outros: _____

4.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal;
- Equipamento cultural público estadual;
- Espaço cultural independente;
- Escola pública;
- Praça;
- Rua;
- Parque;
- Outros: _____

5. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

6. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

7. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

8. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, bem como as contrapartidas, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome Completo e assinatura do proponente

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT

Termo de Execução Cultural nº xxxxxxxx/2023 – SECULT
Processo Administrativo nº XXXXX/2023-XX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E XXXXXXXX TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/2023 – SECULT, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, DO DECRETO Nº 11.525/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº, em Santos/SP, inscrito no CNPJ sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Senhor **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**, (NOME), nos termos do Decreto nº 5.518, de 18 de fevereiro de 2010, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o Sr(a). (NOME), portador do RG (NÚMERO) e CPF nº (NÚMERO), residente na (ENDEREÇO), (LOCAL), doravante denominado **PROPONENTE**, tem entre si justo e convencionado celebrar o presente instrumento visando ao desenvolvimento de projeto cultural, selecionado no Edital de Chamamento Público nº 011/2023-SECULT, que visa a execução de ações culturais de que trata o art. 8 da Lei Complementar nº 195/2022 “Lei Paulo Gustavo”, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Este Termo de Execução Cultural tem por objeto o recebimento de recursos para a realização do projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital de Chamamento Público nº 011/2023-SECULT.

PARÁGRAFO ÚNICO: O projeto e sua(s) contrapartida(s) aprovada(s) deverão ser executadas no prazo máximo de 12 (doze) meses a partir da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros para a execução do presente Termo é de R\$ xx.000,00 (xxxxx mil reais), onerando a Dotação Orçamentária 20.11.13.392.0046.2177.3.3.50.43, nota de empenho (NÚMERO), de (DATA).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os recursos serão transferidos à conta do PROPONENTE, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO: O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I) transferir os recursos ao PROPONENTE;
- II) orientar o PROPONENTE sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo PROPONENTE;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE: O PROPONENTE obriga-se a:

- I) executar a ação cultural aprovada no prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura deste Termo;
- II) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- III) prestar informações ao MUNICÍPIO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término do prazo de Execução do Projeto, conforme estabelecido no parágrafo único da Cláusula Primeira;
- IV) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO a contar do recebimento da notificação;
- V) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

Também deverão constar como apoio o Brasão do Município de Santos e a logomarca do Cultura Santos e a logomarca Santos Cidade Criativa – Unesco;

VI) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

VII) executar a(s) contrapartida(s) pactuada no prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES: O PROPONENTE prestará contas à Administração Pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Relatório Final do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias após o prazo final para execução do projeto, conforme parágrafo único da Cláusula Primeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I – apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta Cláusula; e

II – análise do relatório de execução do objeto por agente(s) público(s) designado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

PARÁGRAFO QUARTO: O(s) agente(s) público(s) competente(s) elaborará(rão) parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I – encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II – recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

PARÁGRAFO QUINTO: Após o recebimento do processo pelo(s) agente(s) público(s), o Secretário Municipal de Cultura poderá(ão):

I – determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II – solicitar a apresentação, pelo PROPONENTE, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III – aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO OITAVO: O julgamento da prestação de informações realizado pelo Secretário Municipal de Cultura avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I – aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II – reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o PROPONENTE será notificado para que exerça a opção por:

- I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- III – devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do PROPONENTE, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o PROPONENTE poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A formalização de termo aditivo não será necessária na hipótese de alteração do escopo do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: O presente Termo de Execução Cultural poderá ser rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES: O PROPONENTE está sujeito às seguintes sanções:

I – Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

II – Nos casos em que o PROPONENTE não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, ficará ainda sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O PROPONENTE que tiver sua prestação de informações reprovada e não cumprir as sanções estabelecidas ou não cumprir o pactuado no Termo de Execução Cultural será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santos, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo PROPONENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO: O monitoramento e fiscalização do presente Termo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: Será competente o Foro da Comarca de Santos para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas que são (NOME), pelo que eu, (NOME), o digitei, datei e assino.
Santos, xx de xxxxxx de 2023.

RAFAEL MARINHO FERNANDES LEAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

[NOME DO PROPONENTE]

[NOME DA TESTEMUNHA]

[NOME DA TESTEMUNHA]

**SECRETARIA
DE GOVERNO****ATOS DO SECRETÁRIO****DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PUBLICIDADE
CONF.EMENDA Nº 10 À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
1º BIMESTRE 2022**

MÊS	EMPRESA	VALOR - R\$
01/2022	IMPrensa ESCRITA	R\$ 271.959,60
	RÁDIO, TV E MÍDIAS DIVERSAS	R\$ 1.265.760,74
	EDITAIS	R\$ 29.302,10
	SUBTOTAL	R\$ 1.567.022,44
02/2022	IMPrensa ESCRITA	R\$ 63.756,81
	RÁDIO, TV E MÍDIAS DIVERSAS	R\$ 1.110.492,56
	EDITAIS	R\$ 57.593,77
	SUBTOTAL	R\$ 1.231.843,14
TOTAL GERAL		R\$ 2.798.865,58
TOTAL GERAL RECEITA BIMESTRE		R\$ 679.086.133,64
RELAÇÃO RECEITA/GASTOS PUBL.		0,41%

(*) EDITAIS: De acordo com a Lei nº 8.666, a Prefeitura passou a ser obrigada a publicar editais de licitação no Diário Oficial do Estado, a partir de 21.6.93.

FONTE: SECRETARIA DE GOVERNO

FÁBIO FERRAZ
Secretário de Governo

ADRIANO LUIZ LEOCÁDIO
Secretário de Finanças

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PUBLICIDADE
CONF.EMENDA Nº 10 À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
2º BIMESTRE 2022

MÊS	EMPRESA	VALOR - R\$
03/2022	IMPrensa ESCRITA	R\$ 38.875,66
	RÁDIO, TV E MÍDIAS DIVERSAS	R\$ 1.688.862,66
	EDITAIS	R\$ 82.869,53
	SUBTOTAL	R\$ 1.810.607,85
04/2022	IMPrensa ESCRITA	R\$ 59.025,66
	RÁDIO, TV E MÍDIAS DIVERSAS	R\$ 548.193,56
	EDITAIS	R\$ 49.989,64
	SUBTOTAL	R\$ 657.208,86
TOTAL GERAL		R\$ 2.467.816,71
TOTAL GERAL RECEITA BIMESTRE		R\$ 554.489.463,38
RELAÇÃO RECEITA/GASTOS PUBL.		0,45%

(*) EDITAIS: De acordo com a Lei nº 8.666, a Prefeitura passou a ser obrigada a publicar editais de licitação no Diário Oficial do Estado, a partir de 21.6.93.

FONTE: SECRETARIA DE GOVERNO

FÁBIO FERRAZ
Secretário de Governo

ADRIANO LUIZ LEOCÁDIO
Secretário de Finanças

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PUBLICIDADE
CONF.EMENDA Nº 10 À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
3º BIMESTRE 2022

MÊS	EMPRESA	VALOR - R\$
05/2022	IMPrensa ESCRITA	R\$ 106.483,33
	RÁDIO, TV E MÍDIAS DIVERSAS	R\$ 693.390,91
	EDITAIS	R\$ 88.351,24
	SUBTOTAL	R\$ 888.225,48
06/2022	IMPrensa ESCRITA	R\$ 29.750,00
	RÁDIO, TV E MÍDIAS DIVERSAS	R\$ 886.155,99
	EDITAIS	R\$ 70.787,49
	SUBTOTAL	R\$ 986.693,48
TOTAL GERAL		R\$ 1.874.918,96
TOTAL GERAL RECEITA BIMESTRE		R\$ 527.624.025,71
RELAÇÃO RECEITA/GASTOS PUBL.		0,36%

(*) EDITAIS: De acordo com a Lei nº 8.666, a Prefeitura passou a ser obrigada a publicar editais de licitação no Diário Oficial do Estado, a partir de 21.6.93.

FONTE: SECRETARIA DE GOVERNO

FÁBIO FERRAZ
Secretário de Governo

ADRIANO LUIZ LEOCÁDIO
Secretário de Finanças

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS

ATOS DA PREFEITURA DA REGIÃO DA ORLA E ZONA INTERMEDIÁRIA

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 11/09/2023

Processo: 53454/2023-52, 53455/2023-15 e 53456/2023-88 - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP- Pedido indeferido face as condições da via necessitar de reparos imediatos. Arquite-se.

Processos: 53446/2023-24, 53457/2023-41 e 53453/2023-90 – Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP – Pedido deferido por igual período constante na intimação.. Arquite-se.

CLAUDIO MARQUES TROVÃO
PREFEITO REGIONAL DA ZONA DA ORLA E
INTERMEDIÁRIA
PREF-ZOI / SEPREF



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATOS DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 85 / 2023 – SEDUC DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre as diretrizes da abertura das inscrições para substituição da função de Especialista de Educação II – Diretor de Unidade de Ensino, nomeados após 30/06/2020, para o ano de 2024.

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando:

- o Art. 6º da Lei Complementar nº 752/2012 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Santos e suas alterações, executando-se o interstício;

- a Portaria Seduc nº 17/2023 que dispõe sobre

aprovação do Regimento Escolar das Unidades Municipais de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º As diretrizes para abertura das inscrições para substituição da função de Especialista de Educação II – Diretor de Unidade de Ensino, nomeados após 30/06/2020, para o ano de 2024 seguirão o disposto nesta Portaria.

§ 1º As inscrições serão efetuadas via internet: <https://egov.santos.sp.gov.br/siges> (na rede da PMS) ou siges.santos.sp.gov.br/siges (acesso externo) do dia 13/9/2023 a 18/9/2023.

§ 2º Em caso de dúvidas quanto ao acesso, entrar em contato com a equipe responsável pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar (Siges) pelo telefone 3211-1818, ramal 1957.

§ 3º Os candidatos inscritos deverão ter disponibilidade, com apresentação de acúmulo legal regular, para atuar nos períodos determinados pela Secretaria de Educação, em consonância com as necessidades das Unidades Municipais de Educação (UMEs).

Art. 2º Poderão se inscrever para o exercício das funções de Especialista de Educação II, os Especialistas de Educação I portadores de:

a) diploma de Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, ou nomenclatura equivalente, ou

b) diploma de Pedagogia com pós-graduação “lato sensu” em Administração Escolar, ou nomenclatura equivalente, com carga horária mínima de 360h, ou

c) diploma de Pedagogia com pós-graduação “stricto sensu” em Educação, ou

d) diploma de licenciatura plena com pós-graduação “lato sensu” em Administração Escolar, ou nomenclatura equivalente, com carga horária mínima de 360h na habilitação que especifica, ou

e) diploma de licenciatura plena com pós-graduação “stricto sensu” em Educação.

Parágrafo único. O certificado de pós-graduação “lato sensu” em Gestão Escolar, ou nomenclatura equivalente, será aceito para os portadores de diploma de Pedagogia ou licenciatura plena, mediante análise do histórico escolar.

Art. 3º Os profissionais que assumirem substituição do cargo de Especialista de Educação II administrarão recursos financeiros educacionais e deverão estar aptos para abrir e gerenciar as contas bancárias, nos termos das legislações vigentes, bem como serão responsáveis pelas prestações de contas.

Parágrafo único. A inobservância do disposto poderá incorrer no afastamento imediato da função, após instauração de averiguação preliminar nos termos da lei.

Art. 4º Os interessados à substituição de Espe-

cialista de Educação II nas UMEs da Área Continental deverão optar no momento da inscrição.

Parágrafo único. A ordem de classificação dos inscritos para a Área Continental dará origem a uma listagem específica.

Art. 5º A classificação dos inscritos obedecerá aos seguintes critérios, de acordo com a função pretendida:

I - tempo de substituição na função pretendida, até 30/6/2023;

II - tempo de efetivo exercício no cargo atual, até 30/6/2023.

Art. 6º Os critérios de desempate para Especialista de Educação II deverão levar em conta:

I - tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Santos;

II - idade;

III - filhos menores.

Art. 7º Após finalização dos procedimentos de inscrição, o sistema gerará um protocolo para ser impresso pelo interessado.

Parágrafo único. O correto preenchimento da ficha de inscrição é de exclusiva responsabilidade do profissional, bem como a verificação da senha de acesso ao Siges.

Art. 8º Os profissionais inscritos no cargo pretendido deverão entregar a documentação comprobatória (original e cópia), conforme disposto no artigo 2º, na Seção de Alocação de Pessoal (Salop), de acordo com a convocação a ser publicada no Diário Oficial de Santos.

§1º Os candidatos deverão apresentar o protocolo gerado no Siges no ato da entrega da referida documentação.

§ 2º Será indeferida a inscrição do candidato que não comprovar a devida habilitação no cargo pretendido e nos termos da legislação vigente.

§ 3º No envio da documentação citada no caput deste artigo, o candidato receberá uma confirmação de recebimento.

Art. 9º Tratando-se de servidor readaptado, este deverá encaminhar à Salop, por e-mail (salop-seduc@santos.sp.gov.br) o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho (Degepat), até o dia 18 de setembro de 2023, para análise da Secretaria de Educação.

Parágrafo único. No momento da atribuição, caso não haja UME compatível com as restrições estabelecidas no ASO, o candidato permanecerá na listagem aguardando nova atribuição.

Art. 10 A classificação dos profissionais inscritos e outras informações que se fizerem necessárias serão divulgadas no Diário Oficial de Santos.

Art. 11 Caberá à Direção dar ciência expressa desta Portaria aos profissionais em exercício, lotados na UME sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. O profissional afastado deverá entrar em contato com sua Unidade de lotação

para informações sobre as inscrições para substituição da função de Especialista de Educação II, sem interstício.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Educação, ouvida a Comissão Interna de Atribuição.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA A. R. BARLETTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 86 / 2023 – SEDUC
DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre as diretrizes da abertura das inscrições para substituição na função de Especialista de Educação III – Supervisor de Ensino, nomeados após 30/06/2020, para o ano de 2024.

A Secretária de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando:

- o Art. 6º da Lei Complementar nº 752/2012 que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Santos e suas alterações, excetuando-se o interstício,

RESOLVE:

Art. 1º As diretrizes para abertura das inscrições para substituição na função de Especialista de Educação III – Supervisor de Ensino, nomeados após 30/06/2020, para o ano de 2024 seguirá o disposto nesta Portaria.

§ 1º As inscrições serão efetuadas via internet: <https://egov.santos.sp.gov.br/siges> (na rede da PMS) ou siges.santos.sp.gov.br/siges (acesso externo) do dia 13/9/2023 a 18/9/2023.

§ 2º Em caso de dúvidas quanto ao acesso, entrar em contato com a equipe responsável pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar (Siges) pelo telefone 3211-1818, ramal 1957.

§ 3º Os candidatos inscritos deverão ter disponibilidade, com apresentação de acúmulo de cargo legal regular, para atuar nos períodos determinados pela Secretaria de Educação.

Art. 2º Poderão se inscrever para o exercício das funções de Especialista de Educação III – Supervisor de Ensino, os Especialistas de Educação II – Diretor de Unidade de Ensino portadores de:

a) diploma de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, ou nomenclatura equivalente, ou

b) diploma de Pedagogia com pós-graduação “lato sensu” em Supervisão Escolar, ou nomenclatura equivalente, com carga horária mínima de 360h, ou

c) diploma de Pedagogia com pós-graduação “stricto sensu” em Educação, ou

d) diploma de licenciatura plena com pós-graduação “lato sensu” em Supervisão Escolar, ou no-

menclatura equivalente, com carga horária mínima de 360h na habilitação que especifica, ou e) diploma de licenciatura plena com pós-graduação "stricto sensu" em Educação.

Parágrafo único. O certificado de pós-graduação "lato sensu" em Gestão Escolar, ou nomenclatura equivalente, será aceito para os portadores de diploma de Pedagogia ou licenciatura plena, mediante análise do histórico escolar.

Art. 3º A classificação dos inscritos obedecerá aos seguintes critérios, de acordo com a função pretendida:

I – tempo de efetivo exercício no cargo atual, até 30/6/2023.

Art. 4º Os critérios de desempate para a função de Especialista de Educação III – Supervisor de Ensino levarão em conta:

I – tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Santos;

II – idade;

III – filhos menores.

Art. 5º Após finalização dos procedimentos de inscrição, o sistema gerará um protocolo para ser impresso pelo interessado.

Parágrafo único. O correto preenchimento da ficha de inscrição é de exclusiva responsabilidade do profissional, bem como a verificação da senha de acesso ao Siges.

Art. 6º Os profissionais inscritos no cargo pretendido deverão entregar a documentação comprobatória (original e cópia), conforme disposto no artigo 2º, na Seção de Alocação de Pessoal (Salop), de acordo com a convocação a ser publicada no Diário Oficial de Santos.

§1º Os candidatos deverão apresentar o protocolo gerado no Siges no ato da entrega da referida documentação.

§ 2º Será indeferida a inscrição do candidato que não comprovar a devida habilitação no cargo pretendido e nos termos da legislação vigente.

§ 3º No envio da documentação citada no caput deste artigo, o candidato receberá uma confirmação de recebimento.

Art. 7º Tratando-se de servidor readaptado, este deverá encaminhar à Salop, por e-mail (salop-seduc@santos.sp.gov.br) o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho (Degepat), até o dia 18 de setembro de 2023, para análise da Secretária de Educação.

Parágrafo único. No momento da atribuição, caso não haja UME compatível com as restrições estabelecidas no ASO, o candidato permanecerá na listagem aguardando nova atribuição.

Art. 8º A classificação dos profissionais inscritos e outras informações que se fizerem necessárias serão divulgadas no Diário Oficial de Santos.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária de Educação, ouvida a Comissão Inter-

na de Atribuição.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTINA A. R. BARLETTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 67/2023 – SEDUC PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DE SANTOS DE 25 DE JULHO DE 2023

Onde se lê:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Julgadora dos pedidos de bolsas de estudos da edição 2023 do Programa de Formação Permanente "Mestre- Aluno", com a seguinte composição:

I – Profª Dra. Sandra Regina Pereira Ramos (Presidente);

II – Profª Dra. Cristina de Andrade Varanda;

III – Profª Ms. Adriana Negreiros Campos;

IV – Profª Ms. Ana Cláudia Sierra Marques;

V – Profª Ms. Cristina Torquato;

VI – Profª Ms. Virgínia Pires Ierizzi.

Leia-se:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Julgadora dos pedidos de bolsas de estudos da edição 2023 do Programa de Formação Permanente "Mestre- Aluno", com a seguinte composição:

I – Profª Dra. Sandra Regina Pereira Ramos (Presidente);

II – Profª Dra. Cristina de Andrade Varanda;

III – Prof. Dr. Carlos Eduardo da Silva Fontoura;

IV – Profª Ms. Adriana Negreiros Campos;

V – Profª Ms. Ana Cláudia Sierra Marques;

VI – Profª Ms. Cristina Torquato.

CRISTINA A. R. BARLETTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 82/2023 – SEDUC PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DE SANTOS DE 05 DE SETEMBRO DE 2023

Onde se lê:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Trabalho com a finalidade de analisar e julgar os projetos inscritos para a 14ª edição do Prêmio Educador Santista - Professora Sandra Freitas, como segue:

I – Sandra Regina Pereira Ramos;

II – Adriana Negreiros Campos;

III – Ana Cláudia Sierra Marques;

IV – Ana Cristina Latuf;

V – Cláudia Maria Rodrigues Alonso;

VI – Cristina Torquato;

VII – Cristina Varanda;

VIII – Eliana Aparecida Miranda Paulo;

IX – Márcia Regina Marques;

X – Virgínia Pires da Silva Ierizzi.

Leia-se:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Trabalho com a finalidade de analisar e julgar os projetos inscritos para a 14ª edição do Prêmio Educador Santista - Professora Sandra Freitas, como segue:

- I – Sandra Regina Pereira Ramos;
- II – Adriana Negreiros Campos;
- III – Ana Cláudia Sierra Marques;
- IV – Ana Cristina Latuf;
- V – Cláudia Maria Rodrigues Alonso;
- VI – Cristina Torquato;
- VII – Cristina Varanda;
- VIII – Eliana Aparecida Miranda Paulo;
- IX – Márcia Regina Marques;
- X – Carlos Eduardo da Silva Fontoura.

CRISTINA A. R. BARLETTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO
02/2023

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DE SANTOS DE
12 DE SETEMBRO DE 2023

Onde se lê:

MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº
2 /2023

Leia-se:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2 /2023

CRISTINA A. R. BARLETTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 024/2023-SMS (*)
REPUBLICAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde de Santos, no uso de suas atribuições, considerando o Decreto nº 4.383 de 06/04/05, do Sr. Prefeito Municipal de Santos, publicado em 07/04/05, resolve alterar, a partir de 03 de maio de 2023, a composição da Comissão Municipal e Permanente de Licitação – Saúde, objeto da Portaria 001/2014 – SMS, passando a ser composta pelos membros abaixo relacio-

nados:

Presidente: Srª. PAULA GOMES – Registro 33.040-7

Membro: Srª. RENATA AGUILAR RAMIRES LIMA – Registro 30.823-9

Membro: Sr. JOSÉ ROBERTO FEIJÓ – Registro 20.147-5

Membro: Sr. OLAVO EUFRAZIO DA SILVA FILHO – Registro 33.758-4

Membro: Srª. TATHIANA SILVA PEREIRA – Registro 25.919-2

Membro: Sr. ALEXANDRO MOREIRA DOS SANTOS – Registro 37.855-4

Membro: Sr. JOSÉ ROBERTO SILVA – Registro 50.146-0.

Fica revogada a Portaria nº 036/2021-SMS, publicada em 07 de janeiro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Santos, 12 de setembro de 2023.

ADRIANO CATAPRETA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(* Republicada por ter saído no D.O de Santos, nº 8379 de 05 de maio de 2023, com incorreção no original.

PORTARIA. Nº 024/2023-GAB/SMS/LBR/ACLR
P.A Nº 110753/2005-47

ATOS DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.356/2023

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.356/2023– Processo nº 48.391/2023-95, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de medicamentos: CLOBAZAM 10MG, GARDENAL® 40MG/ML GOTAS, ARISTAB® 30MG, PENTASA® 2G E SENNA ALEXANDRINA MILL. 4,878MG/G + CASSIA FISTULA L. 4,719MG/G GELÉIA, para atendimento a MANDADOS JUDICIAIS. O encerramento dar-se-á em 26/09/2023, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br sob o nº: 1018925. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5100 - Ramal: 5339, e-mail: licitacaosaude@santos.sp.gov.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.357/2023
(COTAS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTAS
RESERVADAS PARA ME/EPP/COOP E COTAS

EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/COOP)

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.357/2023– Processo nº 47.816/2023-67, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de medicamentos: VENVANSE® 30MG, ABEMACICLIBE 150MG, DENOSUMABE 60MG/ML, LEFLUNOMIDA 20MG, ESOMEPRAZOL MAGNÉSICO 20MG, RAMIPRIL 5 MG, LEVOTIROXINA SÓDICA 62,5MCG E XARELTO® 15 MG, para atendimento a MANDADOS JUDICIAIS. O encerramento dar-se-á em 26/09/2023, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br sob o nº: 1018928. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5134 e-mail: licitacaosaude@santos.sp.gov.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.358/2023

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.358/2023– Processo nº 47.902/2023-05, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando o fornecimento de fraldas: FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL ADULTO E MAMYPOKO FRALDA-CALÇA®, para atendimento a MANDADOS JUDICIAIS. O encerramento dar-se-á em 26/09/2023, às 08:30 h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, sob nº 1018933. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136, e-mail: licitacaosaude@santos.sp.gov.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15.359/2023

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Saúde, o Pregão Eletrônico nº 15.359/2023 – Processo nº 48.418/2023-40, que tem como objeto a seleção de propostas para REGISTRO DE PREÇOS visando ao fornecimento de SUPLEMENTO ALIMENTAR: COLÁGENO NÃO HIDROLISADO TIPO II 40MG E COLIDIS®, para atendimento a MANDADOS JUDICIAIS. O encerramento dar-se-á em 26/09/2023, às 08:30h. O edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br sob o nº: 1018948. Para qualquer esclarecimento, entrar em contato: telefone (13) 3213-5136 e-mail: licitacaosaude@santos.sp.gov.br.

Santos, 12 de setembro de 2023.

PAULA GOMES

**PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL E
PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAÚDE**



**SECRETARIA DE
INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

**ATOS DO CHEFE DE OORDENADOR
DE FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E
NORMAS TÉCNICAS****EDITAL Nº 201/2023 / COFISNOT.**

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), **com prazo imediato, RODRIGO FÉLIX DE OLIVEIRA**, situado (a) à **Avenida Guilherme Russo, Nº 4850**, pela **Intimação Nº 176.829-B**, a proceder a **DEMOLIÇÃO TOTAL DO IMÓVEL, FACE AO RISCO EXISTENTE**.

Base legal: Lei Complementar Nº 1025/2019, Artigo 112, Inciso IV.

Processo Nº 54642/2023-06.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 202/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), **com prazo imediato, ROSE MARINI DOS SANTOS**, situado (a) à **Avenida Guilherme Russo, Nº 1253**, pela **Intimação Nº 176.830-B**, a proceder a **DEMOLIÇÃO TOTAL DO IMÓVEL, FACE AO RISCO EXISTENTE**.

Base legal: Lei Complementar Nº 1025/2019, Artigo 112, Inciso IV.

Processo Nº 54647/2023-11.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 203/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade

de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), **com prazo imediato, GIULIANA RUSSO**, situado (a) à **Avenida Guilherme Russo, Nº 4369**, pela **Intimação Nº 176.828-B**, a proceder a **DEMOLIÇÃO TOTAL DO IMÓVEL, FACE AO RISCO EXISTENTE**.

Base legal: Lei Complementar Nº 1025/2019, Artigo 112, Inciso IV.

Processo Nº 38396/2022-00.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 204/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foram intimados, no prazo de 08 (oito) dias, **DROTHI FERNANDES HENRIQUES, MARCOS G. COURY, NEMIAS B. OLIVEIRA, EDGARD PAULA JR. E ADEMILDE GERUSA SALES FONTES**, situados à **Rua Comendador Martins, Nº 65**, pela **Intimação Nº 176.832-B**, a providenciar os serviços necessários para reconstituir as condições de estabilidade e segurança do imóvel, face ao Artigo 250 da Lei 3531/1968, sob penalidade prevista no Artigo 610, Inciso III, da mesma Lei; sendo sujeito (a) a multa no valor de R\$ 11.996,53 (onze mil, novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e três centavos).

Processo Nº 54686/2023-73.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT**

EDITAL Nº 205/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 01 (um) dia, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO "ANTÔNIO PEDROSO"**, situado (a) à **Rua Lobo Vianna, Nº 68**, pela **Intimação Nº 179.749-B**, a apresentar nesta PMS o Laudo Técnico de Vistoria, conforme os Artigos 1º e 4º da Lei Complementar Nº 441/01, sob penalidade do Artigo 4º e § 2º da mesma Lei, com multa prevista no valor de R\$ 1.810,29.

Processo Nº 54695/2023-64.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 206/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 01 (um) dia, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO "HONDURAS"**, situado (a) à **Rua Bassim Nagib**

Trabulsi, Nº 106, pela **Intimação Nº 139.009-B**, a apresentar nesta PMS o Laudo Técnico de Vistoria, conforme os Artigos 1º e 4º da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 4º e § 2º da mesma Lei, com multa prevista no valor de R\$ 1.810,29.

Processo Nº 54698/2023-52.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 207/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 01 (um) dia, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO "PARATI"**, situado (a) à **Rua Teixeira de Freitas, Nº 88**, pela **Intimação Nº 179.726-B**, a apresentar nesta PMS o Laudo Técnico de Vistoria, conforme os Artigos 1º e 4º da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 4º e § 2º da mesma Lei, com multa prevista no valor de R\$ 1.810,29.

Processo Nº 52188/2023-03.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 208/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 01 (um) dia, **CARLOS EDUARDO FERNANDES**, situado (a) à **Avenida Doutor Pedro Lessa, Nº 2460/2466**, pela **Intimação Nº 169.313-B**, a apresentar nesta PMS o Laudo Técnico de Vistoria, conforme os Artigos 1º e 4º da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 4º e § 2º da mesma Lei, com multa prevista no valor de R\$ 1.810,29.

Processo Nº 3821/2021-88.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 209/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO "MORADA DO SOL"**, situado (a) à **Avenida Bartholomeu De Gusmão, Nº 39**, pela **Intimação Nº 133.520-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 1043/2023-45, e con-

forme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 67903/2019-36.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 210/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO “EL DORADO”**, situado (a) à **Avenida Affonso Penna, Nº 535**, pela **Intimação Nº 133.510-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 36638/2019-62, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 54705/2023-16.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 211/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO “ARUBA”**, situado (a) à **Rua Coronel Pedro Arbues, Nº 10**, pela **Intimação Nº 133.507-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 32775/2021-14, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 54711/2023-19.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 212/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO “MARTINELI PAES”**, situado (a) à **Rua Galeão Coutinho, Nº 274, 282, 290, 306, 314, 320 e 326**, pela **Intimação Nº 174.489-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica

do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 20854/2022-64, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 54712/2023-81.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 213/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO “ALIANÇA PARK”**, situado (a) à **Rua Oswaldo Cruz, Nº 46**, pela **Intimação Nº 133.522-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 89145/2019-43, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 15551/2012-11.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 214/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO “INDAIÁ”**, situado (a) à **Rua Ministro João Mendes, Nº 222**, pela **Intimação Nº 133.519-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 34489/2022-39, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 32061/2019-65.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 215/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO “GRACINDA”**, situado (a) à **Rua Jurubatuba, Nº 166**, pela **Intimação Nº 133.508-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços,

conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 61438/2021-90, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 54923/2021-25.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 216/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO RESIDENCIAL "CITTA DI MANTOVA"**, situado (a) à **Avenida Joaquim Montenegro, Nº 371**, pela **Intimação Nº 133.509-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 31619/2019-31, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 56959/2012-52.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 217/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 08 (oito) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO RESIDENCIAL "LÚCIO MALZONI"**, situado (a) à **Avenida Bartholomeu de Gusmão, Nº 14**, pela **Intimação Nº 133.521-B**, a protocolizar a comunicação da execução dos serviços, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na P.M.S. através do P.A. Nº 41005/2022-81, e conforme estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 7º da mesma Lei.

Processo Nº 69143/2019-65.

Santos, 01 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 218/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, nos termos dos § 2º e 4º do Artigo 2º da Lei Complementar Nº 917/2015, torna público por este edital que em **28/08/2023** foi lavrado o **Auto de Infração Nº 0451**, em face de **CHUCRI JOSÉ CHUCRI, C.P.F. Nº 024.950.318-20**,

por não atendimento à **Intimação Nº 133.993-B**, para que fosse protocolizada a comunicação da execução dos serviços apontados no Laudo Técnico apresentado no P.A. Nº 59975/2019-91.

Infração ao Artigo 3º, Parágrafo 3º da Lei Nº 441/2001.

Penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 441/01, impondo-lhe multa no valor de R\$ 1.810,29 (hum mil, oitocentos e dez reais e vinte e nove centavos).

O prazo para pagamento da multa, é de 30 (trinta) dias, contados desta publicação, devendo o autuado para tanto, dirigir-se à Rua Quinze de Novembro, Nº 195 - 7º Andar, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 15:00 horas.

Fica notificado o autuado ainda que, conforme o Artigo 20 da Lei 3920/74, poderá oferecer defesa no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, a qual deverá ser protocolizada no Poupa-tempo, na Av. João Pessoa, Nº 246.

O não pagamento ou o não oferecimento de defesa no prazo concedido importará na inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Santos e consequente ajuizamento de execução fiscal.

Imóvel situado à Avenida Senador Feijó, Nº 92, 94, 96, 98 e 100.

Processo Nº 59975/2019-91.

Santos, 28 de Agosto de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 219/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 01 (um) dia, **BASSAM ALI ALWAN E OUTRO**, situado (a) à **Rua Amador Bueno, Nº 88 esquina com Rua Riachuelo 89**, pela **Intimação Nº 78634-B**, a apresentar nesta PMS o Laudo Técnico de Vistoria, conforme os Artigos 1º e 4º da Lei Complementar Nº 441/2001, sob penalidade do Artigo 4º e § 2º da mesma Lei, com multa prevista no valor de R\$ 1.810,29. **Processo Nº 84070/2012-92.**

Santos, 12 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 220/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, através do presente Edital, torna público para todos os efeitos que, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, foi intimado (a), no prazo de 05 (cinco) dias, **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO UNIÃO**, situado (a) à **Rua Delfim Moreira, Nº 42**, pela **Intimação Nº 174490-B**, a protocolizar a comunicação dos serviços a serem executados, conforme apontados no laudo de vistoria técnica do edifício, apresentado na Prefeitura através do

processo nº 22873/2022-80, atendendo o estabelecido no Artigo 3º, Parágrafo 3º, da Lei Complementar Nº 441/2001, sob pena de multa no valor de R\$ 1.810,29. **Processo Nº 56017/2023-54.**

Santos, 12 de Setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT.**

EDITAL Nº 221/2023 / COFISNOT.

A Coordenadoria de Fiscalização, Segurança e Normas técnicas, nos termos dos § 2º e 4º do Artigo 2º da Lei Complementar Nº 917/2015, torna público por este edital que em 05/09/2023 foi lavrado o Auto de Infração Nº 06613, em face de JFC EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A. CNPJ Nº 51.715.605/0001-08, por não atender a intimação 151058-B para reconstituir as condições de segurança e estabilidade do imóvel. Infração ao Artigo 250 da Lei 3531/68. Penalidade prevista no Artigo 610 III da Lei 3531/68, impondo-lhe multa no valor de R\$ 11.996,53 (onze mil, novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e três centavos). O prazo para pagamento da multa, é de 30 (trinta) dias, contados desta publicação, devendo o autuado para tanto, dirigir-se à Rua Quinze de Novembro, Nº 195 - 7º Andar, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 15:00 horas. Fica notificado o autuado ainda que, conforme o Artigo 20 da Lei 3920/74, poderá oferecer defesa no prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação, a qual deverá ser protocolizada no Poupatempo, na Av. João Pessoa Nº 246. O não pagamento ou o não oferecimento de defesa no prazo concedido importará na inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Santos e consequente ajuizamento de execução fiscal. Imóvel situado à Rua Joaquim Nabuco, Nº 74 Vila Mathias. Processo Nº 74835/2022-01.

Santos, 06 de setembro de 2023.

**ENG.º VICTOR DE OLIVEIRA GOMES VIEIRA,
COORDENADOR DA COFISNOT**

ATOS DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E SEGURANÇA DE EDIFICAÇÕES

Expediente despachado em 16/08/2023:

69938/2022-97 – **ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA COSIPA** – Mantenho o Indeferimento por estar em desacordo com a LC 1006/18.

Expediente despachado em 18/08/2023:

16147/2023-54 – **ANTONIO CLAUDIO RODRIGUES DOS SANTOS** – Aprovo projeto arquitetônico modificativo ao pa 46629/2021-19. Atenda o Art. 26 da LC 1025/19.

Expediente despachado em 21/08/2023:

43210/2022-81 – **NOSLEDA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI - EPP** – Aprovo projeto arquitetônico. Atenda ao Art. 26 da LC 1025/19.

Expediente despachado em 23/08/2023:

7988/2023-15 – **CELAR ADMINISTRAÇÃO E LOCAÇÕES DE IMÓVEIS LTDA.** – Aprovo projeto arquitetônico com acréscimo de área e mudança de uso. Atenda ao Art. 26 da LC 1025/19. Expeça-se a licença para edificar e recolha a taxa mensal no valor de R\$ 96,33 referente a obras.

Expediente despachado em 25/08/2023:

33658/2023-40—**ENGEPLUS CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA** -- Aprovo projeto arquitetônico modificativo. Atenda o art. 26 da LC 1025/19. Expeça-se a licença para edificar e instalar o canteiro de obras. Recolha a taxa mensal no valor de R\$ 11.264,34 referente as obras e no valor de R\$ 678,78 referente a instalação de tapume. Relacionado em 25/08/2023

Expediente despachado em 28/08/2023:

97527/2016-52 – **RAMON DO COUTO SANTOS** – Mantenho o Indeferimento.

Expediente despachado em 31/08/2023:

34277/2023-41 – **DRAFT INCORPORAÇÃO E EMPREENDIMENTOS LTDA** – Compareça o profissional.

ATOS DA SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 2

******* PERÍODO DE 16 À 31 DE AGOSTO DE 2023**

*** Expediente Despachado Em 16/08/2023:**

46790/23-30 – Sociedade Visconde de São Leopoldo – Compareça o profissional.

24712/21-31 – Alvarar Participações e Gestão de Bens Próprios Ltda. – Legalize-se os anúncios e totens publicitários. Atenda a O.S. 15/18.

47959/20-71 – Paulo Sérgio Natel – Indeferido.

7721/23-47 – Bruno Romazzini de Araujo – Compareça o profissional.

1682/23-74 – Módulos Administração e Participações Ltda. – Compareça o profissional.

49172/22-14 – Carlos Henrique Arantes Esteves – Compareça o profissional.

36000/21-37 – Lucas Monteiro Heilbrun – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 17/08/2023:**

46790/23-30 – Sociedade Visconde de São Leopoldo – Aprovo o projeto urbanístico de incorporação de lotes. Atenda a O.S. 15/18.

45130/23-03 – Rogerio de Sá Chedid – Compareça o profissional.

19407/23-80 – George Xavier Gonçalves – Legalize-se a demolição.

39015/23-82 – Daniel Nascimento – Nada que deferir. Arquive-se.

19195/23-11 – Acacio Fernandes Egas – Indeferido.

12919/22-52 – Fabiola Clares Leonardo – Compareça o profissional.

26740/23-17 – Fabiana de Andrade Vander Linden – Compareça o profissional.

62171/22-48 – Danilo Brito da Silva – Compareça o profissional.

41578/23-68 – André Luiz Teixeira – Compareça o profissional.

42331/23-41 – Georgia Linhares Martins – Compareça o profissional.

45987/23-89 – Maria Larissa de Oliveira Santos – Compareça o profissional.

59465/22-19 – Edison Roque dos Reis – Compareça o profissional.

6423/23-01 – Rodrigo de Queiroz Lopes – Compareça o profissional.

43026/23-11 – Danielle Calbello Amigo – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 18/08/2023:**

45204/23-30 – Julieta Romão Murad – Compareça o profissional.

29791/23-56 – Light's On Energia Sustentável Ltda. – Compareça o profissional.

44621/22-11 – Vanlin do Brasil Ltda. – Compareça o profissional.

79374/19-12 – Nextel Telecomunicações Ltda. – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 21/08/2023:**

26109/17-43 – Antonio Barrio Vasquez – Indeferido.

21589/23-21 – Oswaldo Ramos Hélio – Aprovo o projeto arquitetônico. Após emplacamento, atenda ao art. 26 da LC 1025/19. Expeça-se a licença para edificar e instalar o canteiro de obras. Recolha a taxa mensal de R\$ 76,64, referente às obras.

31498/22-13 – Givaldo Freire da Fonseca – Compareça o profissional.

5507/23-56 – Residencial Via Santos Dumont SPE Ltda. – Compareça o profissional.

5503/23-03 – Residencial Via Santos Dumont SPE Ltda. – Compareça o profissional.

68238/22-30 – Douglas Mazzi – Compareça o profissional.

43518/23-15 – Tiago Torres de Araújo – Compareça o profissional.

29824/23-11 – Maria Larissa de Oliveira Santos – Apresente projeto correto.

*** Expediente Despachado Em 22/08/2023:**

37031/22-87 – Glaucia Lourenço – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 23/08/2023:**

54592/21-60 – Antonio Augusto Branco de Correia – Compareça o profissional.

18021/23-97 Miguel Valente Quintas – Compareça o profissional.

34857/20-69 – RLG Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda. – Compareça o profissional.

13030/23-09 – Thiago de Mello Gonçalves – Compareça o profissional.

52333/22-11 – Sheila Ambrozio Nakai – Compareça o profissional.

22914/23-46 – Larissa Cardin – Compareça o profissional.

36420/23-94 – Pedro Marques Patrocínio – Legalize-se a demolição.

*** Expediente Despachado Em 24/08/2023:**

18220/14-22 – Maria Martinha Andrade de Freitas – Compareça o profissional.

11426/23-31 – Raphaela Caroline Barbosa Giacometti – Compareça o profissional.

12905/23-29 – Walkiria Rosa Gonçalves – Compareça o profissional.

36047/23-62 – YCN Participações Ltda. – Compareça o profissional.

21903/23-94 – Julianan de Matos Santos Braga – Compareça o profissional.

44831/23-44 – Bruno Romazzini de Araújo – Compareça o profissional.

65949/22-61 – Edgar Pistelli Nogueira – Compareça o profissional.

50703/23-49 – Sociedade Visconde de São Leopoldo – Aprovo projeto urbanístico de desmembramento de lotes. Atenda a O.S 15/18.

11065/23-12 – Pedro Marques Patrocínio – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 25/08/2023:**

16343/23-92 – TEC – Terminal Export Cofco Ltda. – Sim, como requer.

16346/23-81 – TEC – Terminal Export Cofco Ltda. – Sim, como requer.

16349/23-79 – TEC – Terminal Export Cofco Ltda. – Sim, como requer.

162370/23-65 – Arthur Rodrigues de Freitas – Compareça o profissional.

43859/23-28 – Marcos Assis de Carvalho Azevedo – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 28/08/2023:**

42515/23-83 – Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Compareça o profissional.

ça o profissional.

58306/20-08 – Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Compareça o profissional.

37248/12-05 – Delchi Migoto Filho e Outra – Compareça o profissional.

15093/23-91 – Samuel Victor Toledo de Andrade – ME – Compareça o profissional.

16228/23-54 – Marcelo Antonio Santos de Jesus – Compareça o profissional.

50874/23-31 – Drefer Construtora e Incorporadora Ltda. – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 29/08/2023:**

50411/23-33 – Luiz Fernando dos Santos Martins – Compareça o profissional.

28413/16-44 – Jose Roberto Vasconcelos de Sousa – Compareça o profissional.

50865/23-41 – Drefer Construtora e Incorporadora Ltda. – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 30/08/2023:**

5785/21-97 – William Moreira Santos Junior – Compareça o profissional.

43322/20-42 – Igreja Pentecostal Deus é Amor – Compareça o profissional.

18838/23-56 – Antonio Claudio Rodrigues dos Santos – Compareça o profissional.

*** Expediente Despachado Em 31/08/2023:**

26334/21-66 – Ricardo de Aguiar Quadros – Compareça o profissional.

42006/23-60 – José Roberto Vasconcelos de Sousa – Compareça o profissional.

49015/23-17 – Bruno Romazzini de Araujo – Compareça o profissional.

45546/23-13 – Adriana Cristina de Silva Augusto – Compareça o profissional.

45506/23-07 – Marcos Vieira dos Santos Paiva – Compareça o profissional.

36544/23-05 – Antonio Claudio Rodrigues dos Santos – Compareça o profissional.

65993/21-72 – Flávio Roberto Ferreira Dias – Compareça o profissional.

34472/23-17 – Antonio Cláudio Rodrigues dos Santos – Expeça-se a licença para a demolição.

26954/23-11 – Antonio Cláudio Rodrigues dos Santos – Expeça-se a licença para a demolição.

37870/23-86 – Frederico Garcia Barreiros – Aprovo o projeto arquitetônico. Após emplacamento, atenda ao art. 26 da LC 1025/19. Expeça-se a licença para edificar e instalar o canteiro de obras. Recolha a taxa mensal de R\$ 278,94, referente às obras.



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
URBANO**

ATOS DO SECRETÁRIO

EDITAL SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SEDURB) torna público que, em atendimento à Lei Complementar nº 1.181/22 - Plano Diretor de Desenvolvimento e Expansão Urbana, promoverá Audiência Pública na Zona Central para a discussão de proposta de alteração da Lei Complementar nº 1187/22 – que disciplina o Uso e a Ocupação do Solo na Área Insular do Município de Santos – LUOS, para estabelecimento de novo Núcleo de Intervenção de Diretrizes Estratégicas, NIDE 11 – CENTRO – DISTRITO CRIATIVO. A audiência ocorrerá em 14/09/2023, às 18h, na Associação Comercial de Santos - R. Quinze de Novembro, 137 – Centro.

Maiores informações sobre a proposta acesse o site: <https://www.santos.sp.gov.br/?q=portal/renovasantos>

Santos, 12 de setembro de 2023

GLAUCUS RENZO FARINELLO
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
URBANO**

ATOS DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO

Processo nº054008/2023-92 - TPB - TERMINAL PORTUÁRIO BRITES LTDA ("TPB"). O interessado deverá comparecer, munido de documento oficial de identidade, à Rua Dom Pedro II, nº25 - 6º andar - Centro - Santos/SP, de segunda a sexta-feira, das 09:30h às 12:00h, ou das 14:30h às 17:00h, para retirar a certidão de uso e ocupação do solo da área continental nº 020_2023.

Coordenadoria de Políticas Urbanas - COPOLUR

Santos, 12 de setembro de 2023.

ATOS DA CHEFE DA COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

Av. Affonso Penna, nºs 366, 368 e 370 - Processo nº 055370/2023-35

Certifique-se

Santos, 13 de setembro de 2023

ISABEL MARIA GARCIA GRAÇA
CHEFE DA CAI - COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA - SEDURB



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EMPREENDEDORISMO,
ECONOMIA CRIATIVA E
TURISMO**

ATOS DA SECRETÁRIA

EDITAL

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, ECONOMIA CRIATIVA E TURISMO

A Secretaria Municipal de Empreendedorismo, Economia Criativa e Turismo (SEECTUR) torna público que, em atendimento a Lei Estadual dos Distritos Turísticos nº 17.374/2021, da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, promoverá a Consulta Pública para discussão da proposta de implementação do Distrito Turístico no município de Santos. A consulta ocorrerá no dia 14/09/2023, quinta-feira, às 18h00, na Associação Comercial de Santos – Rua Quinze de Novembro, 137 – Centro

Santos, 11 de setembro de 2023

SELLEY STORINO

SECRETÁRIA DE EMPREENDEDORISMO, ECONOMIA CRIATIVA E TURISMO

ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA

ATO REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2023-SEECTUR-EIE, PUBLICADO NA EDIÇÃO DO DIA 23 DE AGOSTO DE 2023 DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO O MUNICÍPIO DE SANTOS, por intermédio da DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, ECONOMIA CRIATIVA E TURISMO, considerando o disposto no Decreto Municipal nº 9.338, de 28 de maio de 2021 e no item “2.9” do referido EDITAL, visando à seleção de participantes para “FEITO EM SANTOS – PRIMAVERA CRIATIVA – PRAÇA MAUÁ 2023”, do PROJETO CARROSSEL CRIATIVO DE SANTOS – MODALIDADE: OCASIONAL, torna público o seguinte:

I – Solicitações de inscrição deferidas, dispensadas do sorteio de participação (pretendentes em número igual ou inferior ao das vagas ou vagas reservadas):

- 1) ANNA MARIA DE CARVALHO DUARTE;
- 2) CAMYLA LIMA DE ARAÚJO;
- 3) CATIA ALEXANDRA ZWARNIESKI;

- 4) CLÁUDIA CRISTINA BARBOSA DE FARIA;
- 5) CRISTINA ATANES DOS SANTOS;
- 6) HENRIQUE DA SILVA RIBEIRO;
- 7) KARLA LUCATELLI DUARTE;
- 8) LILA GOMES DE ASSIS CUNHA;
- 9) MARCIA ALBERT ELIEZER;
- 10) MARIANA FÓRNOS DA SILVA SANTOS;
- 11) REGINA MARIA DOS SANTOS FERREIRA;
- 12) ROSANA FÁTIMA RODRIGUES DIAS (vaga reservada);
- 13) ROSÂNGELA MÁRCIA TEIXEIRA SILVEIRA (vaga reservada);
- 14) SIMONE CHRISTINA PEREIRA DE CAMPOS;
- 15) SONIA SILVA SILVEIRA;
- 16) TATIANA CAETANO DE SOUZA VILLARINHO;
- 17) TAYNA KAIANE BEZERRA PINTO;
- 18) WAGNER FREITAS CORREIA.

II – Solicitações de inscrição sujeitas ao sorteio de participação (pretendentes em número superior (63) ao das vagas (22, para 21 originais do edital e mais uma de remanejamento de sobras) na “Atividade Artesanato”:

- 1) ADRIANA APARECIDA FERNANDES SILVA COELHO;
- 2) ADRIANA OLIVEIRA DA SILVA CECCONI;
- 3) ALESSANDRA FLORÊNCIO CUTRALE DALL OPPIO;
- 4) ANA CAROLINE VENHADOZZI NUNES;
- 5) ANA PAULA FERNANDES;
- 6) ANDRÉA BORGES BEZERRA;
- 7) APARECIDA BENEDITA RODRIGUES OLIVEIRA SCHIMITH;
- 8) BRUNA CAROLINA DE FREITAS;
- 9) CAMILA BERTÃO AQUINO;
- 10) CARLA SOUSA GOMES FARIA DA SILVA;
- 11) CASSIA ELIZABETH ASENJO;
- 12) CECILIA APARECIDA DA SILVA;
- 13) CELIA MARIA PAIVA SANTOS;
- 14) CLAUDIA ALICE DE VIEIRA CARDOSO;
- 15) CLAUDIA MARIA CUNHA;
- 16) CLEBER GARCIA MOMPEAN;
- 17) CYNTHIA CORREIA DE JESUS;
- 18) DANIELA KEHL ENDRES;
- 19) DANIELLE HIPÓLITO PERSICK VALENÇA ADIEGO;
- 20) DENISE RAVAZZANI HORA E SILVA;
- 21) DORA ALICE FERREIRA;
- 22) ELENI FILOMENA MARTINS DA SILVA;
- 23) ELIANE ALVES SILVEIRA CAVALCANTI;
- 24) ELIANE SANTOS GARCIA;
- 25) EVELIN VALÉRIO DE SOUZA OMETTO;
- 26) FERNANDA DA CRUZ RIBEIRO;
- 27) FLÁVIA DE AZEVEDO;
- 28) GALINHEIRO ARTE EM CABAÇA;
- 29) GILDETE RODRIGUES BEZERRA;
- 30) GIOVANNA DE CARVALHO PEDACE;
- 31) JOÃO PEDRO MARTINS DOMINGUEZ;
- 32) LEONILDA RUIVO DA SILVA JUSTO;
- 33) LISANDRA GUIMARÃES DAS FLORES;
- 34) LUCIANA ARRUDA CAMPOS RODRIGUES;
- 35) LUIZA LOPEZ DE LA NIETA ALVES SILVEIRA;
- 36) MARA ROCHA THOMAZ DOS SANTOS;
- 37) MARIA AUXILIADORA DIAS MENDES;
- 38) MARIA CLAUDIA ALMEIDA DE SENZI;
- 39) MARIANA CAGNIN HERRERA;
- 40) MARIANA CASTANHEIRA CARRABA PAIVA;

- 41) MAYRA MALUSU;
- 42) MIRIAM FISZBEIN;
- 43) NELI DE SOUZA SANTOS;
- 44) PAULA MIRIAN LIMA LEUTZ;
- 45) PRISCILA DOS SANTOS NEVES;
- 46) RAYRA BARONE FERNANDES MOTA;
- 47) REGINA APARECIDA DOS REIS HIGINO;
- 48) REGINA DE PONTE;
- 49) ROSANGELA FABIANA DE OLIVEIRA;
- 50) SAMARA FAUSTINO LOPES;
- 51) SANDRA HELENA DE SOUZA CAMPOS;
- 52) SANDRA MARA GIANGIULIO CARDOSO;
- 53) SILEIDE MARIA DA SILVA SANTOS;
- 54) SILVANA PAULA COSENTINO VENTURA SOUZA;
- 55) SÔNIA MARIA PEREIRA BRITO;
- 56) SUZAN ARIANE OLIVEIRA COSTA CORRÊA;
- 57) TATIANA ALVES DO PRADO;
- 58) TATIANE MOURA DE SOUZA GALVÃO;
- 59) THELMA MARA DOS SANTOS OLIVEIRA;
- 60) VALDEJETH AMARAL LOUREIRO;
- 61) VANDERLENE CABRAL;
- 62) VANESSA CRISTINA DE AGUIAR;
- 63) VIRGINIA APARECIDA BACHOVAS DE ALENCAR.

III – Solicitações de inscrição sujeitas ao sorteio de participação (pretendentes em número superior (23) ao das vagas (10) na “Moda & Acessórios”):

- 1) BRUNO MARQUINEZ DE ARAÚJO;
- 2) CLAUDIA FIGUEREDO SANTOS;
- 3) CLAUDIA REGINA SOUZA BISPO;
- 4) CLAUDIA VERÔNICA BAZÁN;
- 5) EDILENE CALDAS GIMENEZ;
- 6) ELISETE DE LIMA ALVES;
- 7) GABRIELA PEREIRA BRITO;
- 8) JANAÍNA DE PINHO FERREIRA SANTANA;
- 9) JULICLER GALVÃO EUFRASIO DOS SANTOS;
- 10) KELLY APARECIDA DE OLIVEIRA AGUIAR;
- 11) LÍGIA DE MAGALHÃES GOMES MARTINS ALMEIDA;
- 12) LUCIANA ROSALINA DA CRUZ;
- 13) LUÍSA DA SILVA ALVES;
- 14) MARIA CECÍLIA DOS SANTOS SILVA;
- 15) MARIANA LIMA DA HORA;
- 16) REGIANE DE MATOS;
- 17) SANDRA DE BARROS FELIPE;
- 18) SHEILA PULIDO VARANDA SALES;
- 19) TATIANA MATEUS GOMES;
- 20) TATIANE LAVIERI SILVA CARVALHO;
- 21) THAMIRES DE JESUS BORGES SILVA;
- 22) VANESSA CAROLINE KECIORIS GOMES;
- 23) VANESSA RENATA CAVACO SIMÕES DE MATOS.

IV – Lógica na redistribuição de vagas em face dos números de solicitantes por atividades:

- 1) Sobraram as seguintes vagas:
 - a) DUAS da Candelaria/Incensos (não houve interessado nas duas vagas);
 - b) UMA da Souvenires (apenas um solicitante habilitado para duas vagas);
 - c) UMA da Saboaria/Cosméticos Artesanais (três solicitantes habilitados para quatro vagas);
 - d) UMA da Produtos Pets (um solicitante habilitado para duas vagas);
 - e) UMA da Trabalhos de Terrários e Temperos (dois solicitantes habilitados para três vagas);
 - f) Total de sobras: SEIS.
- 2) Distribuição das SEIS sobras:

- a) UMA para Artistas Plásticos, tornando todos os solicitantes contemplados;
- b) DUAS para Livraria/Discos/Antiguidades, tornando todos os solicitantes contemplados;
- c) UMA para Artesanato que passa de vinte e uma vagas para vinte e duas;
- d) DUAS para vagas reservadas.

V – Sequência de Sorteios de Participação:

Primeiro: Artesanato;

Segundo: Lista de espera Artesanato;

Terceiro: Moda & Acessórios;

Quarto: Lista de espera Moda & Acessórios.

VI – Realização dos Sorteios de Participação:

Data: 14 de setembro de 2023;

Horário: 9 horas da manhã;

Local: Largo Marquês de Monte Alegre, 1 - Valongo, Santos - SP, 11010-260 (Museu Pelé – 1º Andar).

Observação: Não há necessidade da presença dos solicitantes no momento dos sorteios.

Santos, 12 de setembro de 2023.

ANDRÉ FALCHI BUENO

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA



**SECRETARIA DE
MEIO AMBIENTE**

ATOS DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 11/09/2023

Processo nº 14.989/2023-90 – ROBERTO LAZZATI: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, para retirar documentação referente ao PGRSCC. O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento.

Processo nº 18.390/2023-43 – GEOX GEOTÉCNICA E ENGENHARIA DE OBRAS LTDA: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, visando tratar de assuntos do processo em epígrafe. O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento. Nos casos de convocações diversas para o mesmo interessado, serão anotados no máximo três processos por agendamento.

Processo nº 25.431/2023-49 – GEOX GEOTÉCNICA E ENGENHARIA DE OBRAS LTDA: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, visando tratar de assuntos do processo em epígrafe. O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento. Nos casos de convocações diversas para o mesmo interessado, serão anotados no máximo três processos por agendamento.

Processo nº 47.272/2023-61 – BRASIL AO CUBO S.A.: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, visando tratar de assuntos do processo em epígrafe. O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento. Nos casos de convocações diversas para o mesmo interessado, serão anotados no máximo três processos por agendamento.

Processo nº 53.240/2023-59 – PETER FERNANDES FALCÃO: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, visando tratar de assuntos do processo em epígrafe.

O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento. Nos casos de convocações diversas para o mesmo interessado, serão anotados no máximo três processos por agendamento.

Processo nº 51.323/2020-61 – FERNANDO LOBATO BOZZA FILHO: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, visando tratar de assuntos do processo em epígrafe. O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento. Nos casos de convocações diversas para o mesmo interessado, serão anotados no máximo três processos por agendamento.

Processo nº 70.966/2021-49 – CAROLINE BARBOSA DOS SANTOS: Compareça o interessado no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, para retirar documentação referente ao PGRSCC. O agendamento e atendimento serão realizados às segundas, quartas e sextas-feiras, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h00 através do fone (13) 3226-8087, não ocorrendo atendimento sem prévio agendamento.



**SECRETARIA
DE ESPORTES**

ATOS DO SECRETÁRIO

HOMOLOGAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2023 – SEMES PROCESSO Nº 5768/2023-30

O Secretário Municipal de Esportes, no uso da competência que lhe foi delegada, vem por meio desta HOMOLOGAR o resultado do Edital de Chamamento Público nº 001/2023, conforme ata da Comissão de Seleção, publicada em 14 de julho de 2023.

**GELASIO AYRES FERNANDES JUNIOR
SECRETÁRIO DE ESPORTES**



**COMPANHIA DE
ENGENHARIA DE
TRÁFEGO**

ATOS DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES

COMUNICADO VEÍCULO DE PLACAS EYT1572

Nos termos do art. 2º da Resolução nº 002/2018, publicada no Diário Oficial de Santos de 15/05/2018, fica NOTIFICADO (A) AIRTON TADEU DA SILVA, proprietário (a) do veículo de placas EYT1572, para os fins de no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da publicação deste, retirar o veículo de placa supra, marca CHEVROLET, modelo CLASSIC LS, cor PRETA, que se encontra estacionado há mais de 7 dias na R. PASTEUR, Nº 34, sob pena de remoção do mesmo ao pátio de recolhimento de veículos por esta Companhia, com a cobrança posterior das taxas devidas. Maiores informações podem ser obtidas através do telefone 0800 77 19 194 opção 02 das 08h00 às 17h00 ou pelo e-mail sac@cetsantos.com.br. Qualquer procedimento administrativo, no entanto, não interromperá o prazo supra.

Santos, 12 de setembro de 2023

**MILTON DUARTE ANTUNES
GERENTE DE OPERAÇÕES**

ATOS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

COMUNICADO

A Companhia de Engenharia de Tráfego de Santos – CET-Santos, em cumprimento ao disposto no Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503/97), informa à comunidade as seguintes intervenções na malha viária:

01)CAMPEONATO BRASILEIRO – SANTOS F.C. X CRUZEIRO – VILA BELMIRO

Local: Estádio Urbano Caldeira

Data: 14/09/2023

Horário: 10h00 às 22h00

Interdições Totais:

- R. Princesa Isabel entre R. Joaquim Távora e R. José de Alencar;
 - R. Tiradentes entre R. Princesa Isabel e Av. Dr. Bernardino de Campos;
 - R. José de Alencar entre R. Princesa Isabel e R. Dom Pedro I;
 - R. Dom Pedro I entre R. Marquês de Olinda e R. Tiradentes;
 - R. Antonio Carlos entre R. Tiradentes e R. Oliveira Lima;
 - R. Antonio Malheiros Jr. entre Av. Sen. Pinheiro Machado e R. Princesa Isabel;
 - R. Mal. José Olintho de Carvalho entre R. Antonio Bento de Amorim e Av. Sen. Pinheiro Machado;
 - R. Delfino Stockler de Lima entre Av. Sen. Pinheiro Machado e R. Princesa Isabel;
 - R. Maris e Barros entre R. Tiradentes e R. Guararapes;
 - R. Guararapes entre R. Maris e Barros e R. Dom Pedro I;
- Rota Alternativa: Av. Sen. Pinheiro Machado ou Av. Dr. Bernardino de Campos.

ADILSON BULO JÚNIOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



**CAIXA DE
ASSISTÊNCIA AO
SERVIDOR PÚBLICO**

ATOS DA PRESIDENTE

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: n.º 094/2023

PROCESSO Nº 27.987/2023-17

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 001/2023

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e SOARES GOMES CLÍNICA DE GASTROENTEROLOGIA LTDA.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – CONSULTAS, HONORÁRIOS, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS DIVERSAS ESPECIALIDADES aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 759/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão Alvares e pela CONTRATADA Alberto Antônio Soares Gomes, em 11/09/2023

GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: n.º 095/2023

PROCESSO Nº 27.987/2023-17

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 001/2023

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e CLÍNICA MÉDICA CARDIOVASCULAR DR. CARLOS CARVALHO LTDA-ME.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – CONSULTAS, HONORÁRIOS, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS DIVERSAS ESPECIALIDADES aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 810/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão Alvares e pela CONTRATADA Carlos Alberto Martins Carvalho, em 11/09/2023

GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: n.º 096/2023

PROCESSO Nº 27.987/2023-17

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 001/2023

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e BRAGA & ZOLETTI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – CONSULTAS, HONORÁRIOS, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS DIVERSAS ESPECIALIDADES aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 812/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão

Alvares e pela CONTRATADA Walter Zoletti Júnior, em 11/09/2023

**GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE**

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: n.º 097/2023

PROCESSO Nº 27.987/2023-17

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 001/2023

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e UNILASER-UNIDADE OFTALMOLÓGICA DE LASER LTDA.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – CONSULTAS, HONORÁRIOS, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS DIVERSAS ESPECIALIDADES aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 811/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão Alvares e pela CONTRATADA Marcos Alonso Garcia, em 11/09/2023

**GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE**

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: n.º 098/2023

PROCESSO Nº 27.987/2023-17

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 001/2023

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e CLÍNICA E HOSPITAL DIA PONTA DA PRAIA LTDA.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – CONSULTAS, HONORÁRIOS, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS DIVERSAS ESPECIALIDADES aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 797/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão Alvares e pela CONTRATADA Paulo Tadeu Dib, em 11/09/2023

**GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE**

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: n.º 099/2023

PROCESSO Nº 72.877/2022-72

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 011/2022

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e MR2 ADMINISTRADORA HOSPITALAR LTDA.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para Prestação de Serviços de Saúde – Hospitais aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 816/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão Alvares e pela CONTRATADA Marcelo Noronha de Rezende, em 11/09/2023

**GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE**

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO: N.º 100/2023

PROCESSO Nº 27.987/2023-17

MODALIDADE: Edital de Credenciamento nº 001/2023

PARTES: CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE e DR. DO BEM CLÍNICA MÉDICA LTDA.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE – CONSULTAS, HONORÁRIOS, EXAMES E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS DIVERSAS ESPECIALIDADES aos beneficiários titulares e dependentes regularmente inscritos na CAPEP-SAÚDE

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 03.33.10.04.122.0 091.2510.3.3.90.39.50

NOTA DE EMPENHO Nº 809/2023

ASSINATURAS: Pela CONTRATANTE, Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, Gilvânia Karla Nunes Beltrão Alvares e pela CONTRATADA Luiz de Moraes Barros Lamacchia, em 11/09/2023

**GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE**

EXPEDIENTE DESPACHADO EM 12.09.2023

Processo nº 32097/2018-21 – FERNANDA EMILIA BASTOS: Defiro, pelo prazo de 365 dias a contar de 21/08/2023. Antes do término do prazo a requerente deverá apresentar o termo definitivo ou certidão de objeto e pé que comprove sua manutenção de curadora. Após esse prazo o dependente

deverá cumprir o período de carência conforme parecer jurídico.

GILVÂNIA KARLA NUNES BELTRÃO ALVARES
PRESIDENTE – CAPEP-SAÚDE

ATOS DA CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E AUDITORIA

CONVOCAÇÃO

Convocamos os mutuários abaixo relacionados a comparecer nesta Autarquia no dia 14 de setembro de 2023, das 9h às 17h, para tratar de assunto de seu interesse:

NOME	REGISTRO	PROCESSO
Christiane Cordeiro Andrea	24.895-5	8818/2017-74
Ana Paula Duenhas	32.233-9	52849/2017-17
Jacqueline Batista do Nascimento Gomes	36.923-1	6982/2020-42
Silvete Adarque Fontoura	22.138-2	12033/2020-19
Maurício Muniz	29.282-1	4373/2021-94
Adriana Maia Hortas de Oliveira	30.777-7	19288/2021-21
Bárbara Burghi Xavier	34.271-7	010994/2022-05
Talita Andrea Sanches	23.600-0	028824/2021-11
Fátima Pereira de Brito	30.631-6	041104/2021-81
Vera Lúcia dos Santos	16.764-3	055012/2021-33
Leandro Campos Pereira dos Santos	35.676-6	019371/2022-53
Victor Hugo Rodrigues de Freitas	36.411-7	046525/2022-06
Israel Mota de Andrade	26.578-5	004288/2023-89

Em caso de impossibilidade de comparecer, favor justificar via contato com a Autarquia pelo e-mail protocolo@capepsaude.com.br.

O não comparecimento, sem justificativa, implicará o arquivamento do processo/solicitação.

CRISTIAN MARK WEISER
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E AUDITORIA



**OUVIDORIA,
TRANSPARÊNCIA
E CONTROLE**

ATOS DO OUVIDOR

Santos, 11 de setembro de 2023

PORTARIA Nº 125/2023 – CQ - OTC

O OUVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com o disposto no artigo 251 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos, determina à Comissão Permanente de Inquéritos e Sindicâncias - 2ª Câmara, que instaure a competente

SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, a fim de apurar eventual responsabilidade administrativa, em razão de denúncia recebida na Ouvidoria sob nº 23722/2023, referente à possível conduta inadequada praticada por servidor lotado na SECASA, fatos narrados nos autos do Processo Administrativo nº 270833/2023-41, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta, nos termos do artigo 254, da Lei nº 4623, de 12 de junho de 1984.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FÁBIO TATSUMI MAESHIRO
OUIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
(EM SUBSTITUIÇÃO)

Processo: 29985/2023-42 – I – Acompanho o parecer da COMINQ e determino o arquivamento deste procedimento, nos termos de fls. 154.

PRODESAN – PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

A PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos, nos termos da legislação vigente, e por meio da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas dos empregos públicos do seu quadro de pessoal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.1. Os Empregos, os códigos dos Empregos (Cód.), o número de vagas por emprego, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Empregos	Valor Inscrição
101	ADVOGADO PLENO	107,00
102	AJUDANTE GERAL FEMININO	54,30
103	AJUDANTE GERAL MASCULINO	54,30
104	AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO	54,30
105	ANALISTA DE SISTEMA JÚNIOR	107,00
106	ANALISTA DE PROCESSOS JUNIOR	107,00
107	ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO JUNIOR	107,00
108	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS JÚNIOR	107,00
109	ARMADOR	54,30
110	AUXILIAR OPERACIONAL	54,30
111	CARPINTEIRO	54,30
112	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	67,80
113	ENCARREGADO (OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL)	54,30
114	FISCAL DE LIMPEZA	67,80
115	OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL)	54,30
116	RASTELEIRO	54,30
117	SOLDADOR	54,30

118	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO JÚNIOR (PYTHON)	67,80
119	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	67,80

Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I - Requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho.

Anexo II - Descrições sumárias das atribuições dos empregos.

Anexo III - Programas das Provas.

Anexo IV - Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

Anexo V - Formulário para entrega dos Títulos.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas no Anexo I, nesta data, e mais as que vagem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3. O horário de trabalho atenderá aos requisitos da vaga disponibilizada pela Prodesan, respeitada a carga horária mensal especificada, mediante regime de compensação ficando ainda sujeito o empregado a observância de escala de horário e cumprimento de turno de revezamento

1.4. Os valores salariais constantes na Tabela do Anexo I deste edital, referem-se ao mês de maio de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela PRODESAN por ocasião da data base das categorias.

1.5. A Prodesan - Progresso e Desenvolvimento de Santos oferece aos seus empregados os seguintes benefícios: Vale Alimentação, Cesta Básica, Plano de Saúde e Vale Transporte, de acordo com os limitadores especificados no acordo coletivo da respectiva categoria e legislação específica.

1.6. Aos vencimentos será acrescido o Vale Alimentação mensal nas seguintes proporções:

a) Para jornada de trabalho de segunda a sábado: R\$ 754,78

b) Para jornada de trabalho de segunda a sexta: R\$ 638,66.

c) Para jornada de trabalho em turno de revezamento: R\$ 696,72.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

2.4. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
Ajudante Geral Masculino e Feminino Analista de Sistema Júnior Analista de Processos de Negócios Junior Oficial de Manutenção	Ajudante Geral de Manutenção Analista de Segurança da Informação Administrador de Banco de Dados Junior Fiscal de Limpeza

2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para empregos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.5.2. Os demais cargos poderão coincidir os horários de aplicação das provas objetivas.

2.6. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- f) não registrar antecedentes, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores da PRODESAN, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 13 de setembro a 06 de outubro de 2023.

2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e do IBAM.

2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no [Diário Oficial de Santos](#), no endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br e <http://www.prodesan.com.br>.

2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no Diário Oficial de Santos, no endereço eletrônico www.ibamp-concursos.org.br e <http://www.prodesan.com.br>.

2.14.5. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.14.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.15. O(A) candidato(a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.

2.15.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.16.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2023, no mesmo período destinado às inscrições (de 13/09/2023 a 06/10/2023), IMPRETERIVELMENTE.

2.16.2. O candidato que não atender ao item 2.16.1 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.18. Os candidatos que se julgarem amparados pelo Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007, ou pela Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no processo seletivo, deverão proceder da seguinte forma:

2.18.1. Acessar nos dias 13, 14 e 15/09/2023 o link próprio do IBAM na página do Concurso:

www.ibamsp-concursos.org.br.

2.18.2. O Requerimento estará disponível para impressão até as 23h:50 do dia 15 de setembro de 2023.

2.18.3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.

2.18.4. Enviar e-mail para isencao.prodesan@ibamsp-concursos.org.br com assunto "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2023" - PRODESAN, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos no item 2.18.5 e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 13, 14 E 15 de setembro de 2023, impreterivelmente, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia 15 de setembro de 2023.

2.18.5. Documentos comprobatórios para isenção:

a) Doador de sangue:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, no município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;

a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

b) Desempregado:

b.1. Cópia da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

b.2. Cópia da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção;

b.3. Cópia da guia de recebimento do seguro-desemprego referente ao último registro profissional.

c) Hipossuficiente:

c.1. Cópia do último comprovante de pagamento contendo remuneração de, no máximo, 1 (um) salário-mínimo.

2.18.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

2.18.7. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

2.18.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.18.9. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

2.18.10. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá enviar um e-mail com a documentação para cada um deles.

2.18.11. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos do dia 22/09/2023, no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e <http://www.prodesan.com.br>.

2.18.12. Somente serão publicados os pedidos deferidos.

2.18.13. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 06/10/2023.

2.18.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia 13 de setembro a 06 de outubro de 2023 e para inscrever-se o candidato deverá:

2.19.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.

2.19.2. localizar o link correlato ao presente Processo Seletivo.

2.19.3. preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo emprego que deseja concorrer.

- 2.19.4. conferir e transmitir os dados informados.
- 2.19.5. imprimir o boleto bancário.
- 2.19.6. efetuar o pagamento do boleto.
- 2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 06 de outubro de 2023 respeitado o horário bancário.
- 2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.20.2. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas, Correios e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 06 de outubro de 2023, caso contrário, não será considerado.
- 2.20.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.20.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.20.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 2.20.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.20.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.20.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.20.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.20.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente aqueles utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.20.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.20.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.20.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.20.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.20.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.20.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os empregos objeto deste Processo Seletivo.

3.2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de emprego, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento).

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova (benefícios previstos no artigo 40, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 3.298/99) deverá requerer, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo V deste Edital no período de 13/09/2023 a 06/10/2023 por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2023.

3.4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, obrigatoriamente, por Sedex no endereço informado no item 3.3.1 o documento relacionado abaixo:

3.4.1. Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.412/2006, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do emprego.

3.5. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados:

- no Item 3.3.1 – não terá a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;

- nos Itens 3.4 e 3.4.1 – não será considerado como candidato com deficiência.

3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.7. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência e outra com todos os demais aprovados no Processo Seletivo.

3.8. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

3.8.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

3.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

3.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

3.12. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

3.13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia 11/10/2023.

3.13.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.13.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas conse-

quências advindas de sua omissão.

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

4.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Processo Seletivo, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116 de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.522/2021.

4.2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.116/2021 e posteriormente, imprimir e assinar o termo de autodeclaração gerado pelo site, no modelo constante da citada lei.

4.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.2.2. Para efeito do processo seletivo pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

4.3. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/21, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a autodeclaração étnico-racial.

4.3.1. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o item anterior, apenas será considerada quando a fenotipia da pessoa seja identificada socialmente como negra.

4.3.2. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

4.4. Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.

4.5. Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei Complementar nº 1.116, de 09 de abril de 2021, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

4.5.1. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.

4.5.2. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.6. Para se inscrever como beneficiário da política de cotas raciais, o candidato deverá, no ato da inscrição:

4.6.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;

4.6.2. Preencher em campo específico do formulário de inscrição no processo seletivo, a pretensão de concorrer às vagas reservadas para esse fim;

4.6.3. Imprimir e assinar o requerimento de autodeclaração;

4.6.4. Apresentar 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do período de inscrição, devendo a data estar estampada na frente da foto.

4.6.5. Enviar o requerimento de autodeclaração devidamente assinado, juntamente com a foto (item 4.6.4), no período destinado as inscrições (de 13/09/23 a 06/10/2023), IMPRETERIVELMENTE por meio de SEDEX, à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PROCESSO SELETIVO nº 01/2023 – PRODESAN.

4.7. O candidato que não observar o disposto no item 4.6 e seus subitens será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está prevista para ser publicada a partir do dia 11/10/2023, no Diário Oficial de Santos, no sítio eletrônico do IBAM e no site da PRODESAN.

4.9. Os candidatos negros aprovados, serão submetidos ao procedimento de análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato negro ou não, e será realizado antes da homologação do processo seletivo.

4.9.1. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem

como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

4.9.2. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo.

4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

4.11. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo.

5. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- provas práticas de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos de Rasteleiro;
- provas de títulos de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior.

5.2. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.3. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para aplicação o dia 22 de outubro de 2023.

5.3.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.3.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santos, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

5.3.3. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

5.3.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 11 de outubro de 2023, no Diário Oficial de Santos, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br).

5.3.4.1. O candidato receberá um informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção / atualização de seu correio eletrônico.

5.3.4.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.3.4.3. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.3.4.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no nos sites do IBAM e da PRODESAN a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.4. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.4.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo III deste Edital

5.4.2. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:

Empregos	Temas	Número de Questões	Tempo de Duração da Prova	Peso das Questões
Ajudante Geral Feminino	Língua Portuguesa	20	3 horas	1
Ajudante Geral Masculino	Matemática	10		1
Ajudante Geral de Manutenção				

Armador Auxiliar Operacional Carpinteiro Oficial de Manutenção Rasteleiro Soldador	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15	3 horas	1 1 2
Encarregado Eletricista de Manutenção Fiscal de Limpeza Técnicos (todos)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	10 04 06 20	3 horas e meia	1 1 1 2
Analista de Sistemas Jr. Analista de Processos de Negócios Jr. Analista de Segurança da Informação Jr. Administrador de Banco de Dados Jr.	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	12 08 20	3 horas e meia	1 1 2
Advogado Pleno	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	12 28	3 horas e meia	1 2

5.4.3. O tempo de duração da prova incluirá o tempo destinado para preenchimento da folha de respostas.

5.4.4. As provas serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha e cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma será considerada correta.

5.4.5. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

5.5. São critérios para habilitação na prova objetiva:

Emprego	Critério para habilitação na prova objetiva
Cargos de Nível Superior Rasteleiro	Estar entre os 20 candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Os 4 candidatos com melhor nota na lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Os 2 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.
Demais Cargos	Obter 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.

Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima serão excluídos do Processo Seletivo.

Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial de Santos, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da PRODESAN.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário constante do Edital de Convocação para abertura dos portões.

A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

O IBAM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da

prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

5.6.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.6.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM, CRMV etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto impressa ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.7.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, da chegada do candidato ao prédio, até a saída do candidato do local de realização das provas.

É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de do-

cumentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente).

Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões ou material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

Somente após decorrido o tempo de 01:h30 (uma hora e meia), o candidato poderá deixar a sala de aplicação da prova e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

Os 02 (dois) últimos candidatos ao terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

DAS PROVAS PRÁTICAS

Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva de Rasteleiro na proporção descrita no item 5.5.

Aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM.

A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, no Diário Oficial De Santos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

O candidato receberá o informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição,

sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Diário Oficial de Santos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas.

A Prova Prática valerá 50 (cinquenta) pontos, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem 35 (trinta e cinco) pontos.

A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo II deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

Rasteleiro

Uso correto de EPI;

Habilidade no manuseio e utilização dos equipamentos e ferramentas específicas;

Habilidade na execução da atividade relativa à função.

Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento original de identidade (um dos documentos descritos no item 5.7).

Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.

Aplica-se à prova prática o disposto nos itens referentes à prova objetiva, no que couber.

DOS TÍTULOS

Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aos empregos de Nível Superior habilitados na prova escrita na proporção descrita no item 5.5.

Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no endereço e período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.

Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item 7.4, serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.

Somente serão considerados os cursos e experiências profissionais que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo.

Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas:

TABELA 1 – TÍTULOS ACADÊMICOS

Descrição do Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado na área em que concorre	05 (cinco)	01	05 (cinco)
Mestrado na área em que concorre	03 (três)	01	03 (três)
Curso de Pós-Graduação / Especialização / Aperfeiçoamento com duração mínima de 360 horas na área em que concorre	01 (um)	02	02 (dois)
Total	10 pontos		

TABELA 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição	Tempo / pontuação	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência comprovada por registro em CTPS ou declaração de empregador com firma reconhecida na área em que concorre.	1,0 (um) ponto por cada ano completo de exercício. Obs.: Não será computado tempo concomitante.	10 (dez)

Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título.

No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso.

No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos.

Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

Para comprovação da experiência o candidato deverá apresentar cópia da CTPS da página de identificação e cópia das páginas onde constem os registros, ou Declaração do Empregador COM FIRMA RECONHECIDA e constando a experiência relacionada ao emprego pretendido.

NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO VI DESCRIVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.

Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

A análise dos títulos acadêmicos será feita pelo IBAM.

DA CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas de todas as modalidades de prova que participou.

Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos que tenham solicitado a inscrição como negro e uma especial para os candidatos com deficiência que tenham solicitado a inscrição nessa modalidade.

Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos negros ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova, quando for o caso;

candidato que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando for o caso;

candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova;

candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo.

Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

DOS RECURSOS

O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação ou ocorrência do evento que motivou a reclamação.

Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br) na data constante da capa do Caderno de Questões.

Para a interposição de recurso referente as isenções, candidatos com deficiência, reserva de vagas para candidatos negros, o edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.

Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo IV;

e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

f) apresentado em letra manuscrita;

g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a entidade realizadora do Processo Seletivo ou a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão cor-

rigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até dois dias após a divulgação do mesmo nos sites do IBAM e da PRODESAN.

Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a PRODESAN, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a divulgação do mesmo no site do IBAM e da PRODESAN.

A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da PRODESAN.

A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por emprego.

O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.

A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias úteis munidos dos documentos exigidos na convocação.

Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

Os candidatos ao serem contratados serão submetidos a um período de experiência não superior a 60 (sessenta) dias, no final dos quais será avaliado seu desempenho.

Uma vez aprovado e estando o candidato de acordo, o contrato de trabalho terá prazo indeterminado.

O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido ou a não apresentação dos documentos exigidos, implicará na sua exclusão do Processo Seletivo.

Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizados seus endereços junto à PRODESAN, durante a validade do Processo Seletivo.

Por ocasião da admissão, os candidatos serão submetidos à avaliação de saúde física e mental, através de Serviço Médico da PRODESAN, ou por sua ordem, podendo ser considerados sem condições de exercer suas funções e, portanto, podendo ser eliminados do Certame.

É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.6 deste Edital, outros documentos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

não apresentar o documento que bem o identifique;

ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;

fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados, no Diário Oficial de Santos, no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.prodesan.com.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.

Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

A PRODESAN e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da PRODESAN e no Diário Oficial de Santos, as eventuais retificações.

A PRODESAN e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da PRODESAN.

O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da PRODESAN.

A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será de competência exclusiva da PRODESAN.

Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial de Santos, dos sites do IBAM e da PRODESAN.

Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Santos, 13 de setembro de 2023.

PRODESAN – PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS

ANEXO I – TABELA DE EMPREGOS; REQUISITOS PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 01/2023

Código do Emprego	Denominação do Emprego / Carga horária mensal	Escolaridade / Requisitos	Vagas	Salário (R\$)
101	ADVOGADO PLENO 220 horas	Superior completo na área e registro na OAB	Cadastro Reserva	R\$ 6.998,24 mais Vale Alimentação

102	AJUDANTE GERAL FEMININO 220 horas mensais ou 180 horas mensais, conforme necessidade da empresa no ato da contratação	Ensino Fundamental Incom- pleto	Cadastro Reser- va	R\$ 1.821,79 (220 h) R\$ 1.490,58 (180 h) mais Vale Ali- mentação
103	AJUDANTE GERAL MASCULINO 220 horas mensais ou 180 horas mensais, conforme necessidade da empresa no ato da contratação	Ensino Fundamental Incom- pleto	Cadastro Reser- va	R\$ 1.821,79 (220 h) R\$ 1.490,58 (180 h) mais Vale Ali- mentação
104	AJUDANTE GERAL DE MANU- TENÇÃO 220 horas	Ensino Fundamental Incom- pleto	4	R\$ 1.923,75 mais Vale Ali- mentação
105	ANALISTA DE SISTEMAS JR. 220 horas	Superior completo nas áreas classificadas como de Tecnologia da Informação	Cadastro Reser- va	R\$ 6.729,75 mais Vale Ali- mentação
106	ANALISTA DE PROCESSOS JR. 220 horas	Superior completo nas áreas classificadas como de Administração ou Tec- nologia da Informação e ou Produção	Cadastro Reser- va	R\$ 4.782,80 mais Vale Ali- mentação
107	ANALISTA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO JR. 220 horas	Superior completo nas áreas classificadas como de Tecnologia da Informação	Cadastro Reser- va	R\$ 6.729,75 mais Vale Ali- mentação
108	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS JR. 220 horas	Superior completo nas áreas classificadas como de Tecnologia da Informação	Cadastro Reser- va	R\$ 6.729,75 mais Vale Ali- mentação
109	ARMADOR 220 horas	Ensino Fundamental Incom- pleto	1	R\$ 2.330,27 mais Vale Ali- mentação
110	AUXILIAR OPERACIONAL 180 horas mensais Disponibilidade para o traba- lho no domingo (em escala)	Ensino Fundamental Incom- pleto	6	R\$ 1.184,02 (180 h) mais Vale Ali- mentação
111	CARPINTEIRO 220 horas	Ensino Fundamental Incom- pleto	1	R\$ 2.330,27 mais Vale Ali- mentação
112	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO 220 horas	- Diploma ou certificado do Curso de Técnico na Área de elétrica, reconhecido pelo MEC - Registro no Conselho Re- gional competente, neces- sário ao exercício da fun- ção.	Cadastro Reser- va	R\$ 3.079,30 mais Vale Ali- mentação
113	ENCARREGADO (OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL) 220 horas	Ensino Fundamental Com- pleto	1	R\$ 3.043,96 mais Vale Ali- mentação

114	FISCAL DE LIMPEZA 220 horas mensais ou 180 horas mensais conforme necessidade da empresa no ato da contratação e com disponibilidade para o trabalho em turnos de revezamento e/ou de folgas escalonadas.	Ensino Médio Completo	2	R\$1.988,92 (180 h) R\$2.533,40 (220 h) mais Vale Alimentação
115	OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL) 220 horas	Ensino Fundamental Completo	2	R\$ 2.660,05 mais Vale Alimentação
116	RASTELEIRO 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	2	R\$ 1.980,27 mais Vale Alimentação
117	SOLDADOR 220 horas	Ensino Fundamental Incompleto	1	R\$ 2.704,47 mais Vale Alimentação
118	TECNICO DE DESENVOLVIMENTO JR. (PYTHON) 220 horas	Ensino Médio completo	Cadastro Reserva	R\$ 3.934,71 mais Vale Alimentação
119	TECNICO DE EDIFICAÇÕES 220 horas	- Diploma ou Certificado do Curso de Técnico de Edificações - Registro no Conselho Regional competente, necessário ao exercício da função. - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – em categorias que habilitem para condução de veículos leves e motocicletas	2	R\$ 3.398,37 mais Vale Alimentação

ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR) PROCESSO SELETIVO 01/2023 - PRODESAN

ADVOGADO PLENO

Assessorar a administração da PRODESAN nos assuntos relativos à área do direito. Representar a PRODESAN, em juízo e fora dele, praticando todos os atos inerentes ao exercício do mandato judicial. Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, trabalhos doutrinários e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Solicitar as informações e diligências necessárias junto às Unidades da PRODESAN, a fim de instruir adequadamente os assuntos administrativos e feitos judiciais que lhe forem afetos. Acompanhar o processo judicial em todas as suas fases, impulsionando-o sempre que for do interesse da PRODESAN. Elaborar documentos jurídicos, pareceres e pronunciamentos, minutas de contratos e convênios. Orientar os demais departamentos sobre questões de natureza jurídica pertinentes à PRODESAN, quando solicitado. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

AJUDANTE GERAL FEMININO

Executar serviços de natureza braçal em geral. Transportar caixas e objetos de pequeno porte, fazer limpeza em áreas de próprios municipais, inclusive cemitérios; varrer pátio retirando galhos, folhas e outros detritos e acondicionando-os em local apropriado; distribuir material de escritório nas unidades da empresa e dos órgãos públicos; Fazer limpeza em equipamentos e lavagem de veículos quando solicitado; fazer limpeza dos ambientes e móveis da unidade; limpar e higienizar banheiros; preparar e servir café. Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

AJUDANTE GERAL MASCULINO

Executar serviços de natureza braçal em geral. Transportar móveis, equipamentos, blocos, tijolos, caixas e outros materiais. Fazer limpeza em áreas de próprios municipais, inclusive cemitérios. Atuar em serviços de marcenaria auxiliando o profissional em tarefas compatíveis, tais como a separação dos materiais a serem usados, carregamento e transporte até o caminhão quando necessário e na montagem de móveis nas unidades da empresa. Atuar em serviços de hidráulica, elétrica, executando tarefas compatíveis tais como desentupimento de pias, vasos sanitários e auxiliando o profissional nos serviços mais complexos. Auxiliar nos serviços de almoxarifado, carregando e sob orientação do responsável armazenar os materiais recebidos e registrados. Entregar material solicitado ao almoxarifado. Executar serviços de desobstrução de ralos, canaletas, calhas, bem como limpeza de telhado retirando folhas, galhos e outros detritos que comprometem a cobertura da edificação. Varrer pátio retirando folhas, galhos e outros detritos. Fazer limpeza em equipamentos e lavagem dos veículos quando solicitado. Pode, sob orientação acionar o gerador quando necessário. Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO

Auxiliar os profissionais nos serviços de manutenção, utilizando equipamentos de proteção individual – EPIs; executar, sob orientação, limpeza, lavagem e lubrificação em peças, ferramentas, equipamentos, veículos e outros, a fim de mantê-los em bom estado; auxiliar na operação de equipamentos; manter limpas as instalações físicas, onde se executam os serviços de manutenção; executar outras tarefas correlatas, a pedido da Chefia.

ANALISTA DE SISTEMAS JR.

1. Projetos de sistemas

Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; Levantamento de dados; Definir alternativas físicas de implantação; Especificar a arquitetura do sistema; Escolher ferramentas de desenvolvimento; Modelar dados; Especificar programas; Codificar aplicativos; Testar sistemas; Definir infraestrutura de hardware, software e rede; Implantar sistemas; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar e corrigir falhas no sistema; Controlar o acesso aos dados e recursos do sistema.

2. Coordenar projetos em ambiente informatizado

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades e financeiro; Administrar recursos internos e externos; Delegar funções à equipe; Acompanhar execução do projeto; Realizar revisões técnicas; Avaliar qualidade de produtos gerados; Validar produtos junto a clientes em cada etapa.

3. Administração de dados

Administrar bases de dados; Administração do dicionário de dados; Assessoria a usuários, quanto à obtenção de informações; Projetos de bancos de dados; Modelagem de dados; Participação em projetos de sistemas.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Descrever processos; Desenhar diagramas de fluxos de dados; Elaborar dicionário de dados; Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade e performance; Documentar soluções possíveis; Elaborar propostas técnicas e comerciais; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica; Elaborar especificação técnica.

5. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informação; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares.

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado; Determinar recursos áudio visuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Propor mudanças de processos e funções; Prestar consultoria técnica; Identificar necessidade do cliente; Avaliar proposta de fornecedores; Negociar alternativas de solução com cliente; Adequar soluções a necessidade do cliente; Negociar com fornecedor; Demonstrar alternativas de solução; Divulgar solução; Propor adoção de novos métodos e técnicas; Organizar fóruns de discussão.

8. Pesquisar tecnologias em TIC

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma

de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE PROCESSOS JÚNIOR

1. Melhorar processos

Mapear e descrever processos, automatizados ou não, executados, todos ou em parte, pela empresa. Identificar causas de perdas de desempenho nos processos; Propor instrumentos normativos visando correção e melhorias no desempenho dos processos; Auditar processos; Supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos; Automatizar processos em plataforma de modelagem e execução de processos e sistemas de informação.

2. Desenhar de sistemas com a visão do negócio

Dimensionar requisitos funcionais e não funcionais; Levantar informações; Testar sistemas; Acompanhar o desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas; Efetuar análise de rotinas e procedimentos administrativos e propor melhorias;

3. Coordenar projetos

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades; Administrar recursos internos e externos; Delegar funções; Acompanhar execução do projeto; Realizar revisões técnicas; Avaliar qualidade; Validar projeto junto a interessados em cada etapa.

4. Elaborar documentação

Mapear e descrever processos; Desenhar diagramas de fluxos de dados; Elaborar dicionário de dados; Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Documentar níveis de serviços; Documentar soluções possíveis; Elaborar propostas técnicas e comerciais; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica.

5. Estabelecer padrões para ambiente informatizado

Definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; Padronizar nomenclaturas; Instituir padrão de interface com o usuário.

6. Treinar usuários

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação de treinamento; Determinar os pré-requisitos do treinando; Determinar recursos audiovisuais, hardware e software; Configurar e validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Propor mudanças de processos e funções. Prestar consultoria técnica. Identificar necessidades do cliente. Avaliar proposta de fornecedores. Negociar alternativas de solução com o cliente. Adequar soluções às necessidades do cliente. Demonstrar alternativas de solução. Propor adoção de novos métodos e técnicas.

8. Acompanhar o desenvolvimento de tecnologias

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO JÚNIOR

1. Projetar segurança da TI

Levantar informações; Definir alternativas de implantação; Colaborar com a definição da arquitetura tecnológica necessária para atender aos requisitos da segurança da informação; Colaborar com o desenvolvimento da Política de Segurança da Informação e dos procedimentos aplicáveis Implantar sistemas; Executar procedimentos para melhoria de performance dos sistemas; Identificar e corrigir falhas em sistemas; Controlar o acesso aos dados e recursos do sistema.

2. Coordenar projetos

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades; Administrar recursos internos e externos; Delegar funções; Acompanhar execução do projeto; Realizar revisões técnicas; Avaliar qualidade; Validar projeto junto a interessados em cada etapa; Atuar como ponto de apoio nos processos de segurança da informação; Atuar em todo ciclo de vida dos incidentes de segurança, auxiliando inclusive no processo de investigação do incidente;

3. Administrar a segurança

Conduzir ações voltadas para monitoramento de riscos e participar como apoio de implantação e aplicação de novas ferramentas mercadológicas; Conduzir testes de penetração (pentest); Elaborar planos de segurança e análise de riscos, definindo ações de mitigação a serem conduzidas; Orientar a gestão de

acesso aos sistemas, propondo métodos de controle e requisitos necessários para um processo seguro; Realizar a verificação das manutenções preventivas a serem realizadas no parque tecnológico da Fundação.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Desenhar processos; Elaborar manuais; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade e performance; Documentar soluções possíveis; Elaborar propostas técnicas e comerciais; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica; Elaborar especificação técnica.

5. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informação; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares.

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado; Determinar recursos audiovisuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Propor mudanças de processos e funções; Prestar consultoria técnica; Identificar necessidade do cliente; Avaliar proposta de fornecedores; Negociar alternativas de solução com cliente; Adequar soluções a necessidade do cliente; Negociar com fornecedor; Demonstrar alternativas de solução; Divulgar solução; Propor adoção de novos métodos e técnicas; Organizar fóruns de discussão; Realizar treinamentos direcionados as melhoras práticas de Segurança da Informação.

8. Pesquisar tecnologias em TIC

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS JÚNIOR - DBA

1. Projetar ambiente

Alocar armazenamento do sistema e planejamento de requisitos de armazenamento de futuro para o sistema de banco de dados.

2. Preparar ambiente

Instalar e atualizar ferramentas de servidor e aplicações; Criação de objetos e estruturas de armazenamento como tabelas, índices, vistas e procedimentos; Criação e testes de backups para garantir a recuperabilidade dos dados no caso de falha de hardware ou outros problemas severos; Modificar a estrutura do banco de dados, conforme necessidade.

3. Esquematizar estratégias de segurança e integridade

Utilizar comandos básicos e exclusivos de cada SGBD; Verificar e zelar pela integridade do banco de dados; Ter controle de acesso, ou privilégios, aos dados como quem pode acessar e o que pode acessar e quando possa acessar; Garantir o acesso ao banco de dados no maior tempo possível; Garantir o máximo de desempenho para as consultas ao banco de dados; Auxiliar a equipe de desenvolvimento e a equipe de testes a maximizar o seu e desempenho do banco de dados.

4. Coordenar projetos

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades; Administrar recursos internos e externos; Delegar funções; Acompanhar execução do projeto; Realizar revisões técnicas; Avaliar qualidade; Validar projeto junto a interessados em cada etapa.

5. Administrar dados

Administrar bases de dados; Administrar dicionário de dados; Assessorar usuários na obtenção de informações; Projetos de bancos de dados; Modelagem de dados; Participação em projetos de sistemas.

6. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Desenhar processos; Desenhar diagramas de fluxos de dados;; Elaborar dicionário de dados; Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Emitir pareceres técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade e performance; Documentar soluções possíveis; Elaborar propostas técnicas e comerciais; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica; Elaborar especificação técnica.

7. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informação;

Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares.

8. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado; Determinar recursos audiovisuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

9. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Propor mudanças de processos e funções; Prestar consultoria técnica; Identificar necessidade do cliente; Avaliar proposta de fornecedores; Negociar alternativas de solução com cliente; Adequar soluções a necessidade do cliente; Negociar com fornecedor; Demonstrar alternativas de solução; Divulgar solução; Propor adoção de novos métodos e técnicas; Organizar fóruns de discussão.

10. Pesquisar tecnologias em TIC

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

11. Executar outras atividades correlatas.

ARMADOR

Confeccionar armações de ferro para concretagem, utilizando os equipamentos de proteção individual – EPIs; montar estrutura para confecção de abrigos de ônibus, bancos de jardim, mesas, banquetas, grelhas, guaritas de vigilância, vigas, colunas, sapatas e outros; executar outras tarefas correlatas, a pedido da Chefia.

AUXILIAR OPERACIONAL

Efetuar serviços de limpeza no sistema de drenagem de águas pluviais da cidade, principalmente, em canais, galerias, ramais, bocas-de-lobo, canaletas, poços de visita e caixas decantadoras nos sopés dos morros, constando de coleta e acondicionamento dos resíduos sólidos e seu carregamento para o veículo de transporte. Executar serviços de natureza braçal em geral. Transportar caixas e objetos. Fazer limpeza em todas as áreas de próprios municipais (exceto na área da saúde). Limpar e higienizar banheiros Fazer limpeza em equipamentos e lavagem de veículos quando solicitado. Executar outras tarefas correlatas quando solicitado.

CARPINTEIRO

Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.

Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; executar e reparar bancos, mesas, prateleiras, cavaletes, placas, tapumes, etc.

Afiar ferramentas de corte; manter limpos e organizados os instrumentos de trabalho, zelando por sua boa conservação e condição de funcionamento; ler e interpretar desenhos e projeto relacionados a sua atividade; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade, a pedido da chefia.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Executar tarefas específicas típicas de sua área de atuação relacionadas a projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preventiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; realizar instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz; realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos; efetuar manutenção da rede telefônica,

instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais para comprovar a exatidão dos trabalhos; instalar transformadores e disjuntores obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos.

Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços; transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; contribuir com sua prática profissional junto e subordinado aos engenheiros projetistas de instalações elétricas, responsáveis pelo desenvolvimento de projetos executivos; manter limpos e organizados os instrumentos de trabalho, zelando por sua boa conservação e condição de funcionamento; ler e interpretar desenhos e projetos relacionados a sua função; executar outras atividades correlatas, a pedido da chefia.

ENCARREGADO (Obras de Construção Civil)

Supervisionar a equipe de trabalhadores em obras de construção civil, levantamento de paredes de alvenaria, execução de pontilhões sobre canais, lajes, vigas e pilares de concreto e outras. Orientar na análise e interpretação de plantas, na preparação de argamassa, concreto, etc. Observar o emprego e o aproveitamento de materiais e equipamentos. Acompanhar todas as atividades de instalação de uma obra, desde a locação até a conclusão. Acompanhar a execução dos serviços de carpintaria, armação de forma, encanamentos, pintura, revestimento e acabamento final. Administrar o cronograma da obra.

FISCAL DE LIMPEZA

Chefiar equipe de trabalho, distribuindo tarefas, orientando e controlando a execução das mesmas;

Exerce controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, mantém a disciplina nos locais de trabalho, garante o bom andamento dos trabalhos, exigindo o uso do EPI especificado pela empresa;

Faz treinamento e avaliação de desempenho dos seus subordinados;

Atende prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Mantém seu pessoal uniformizado, com crachá, materiais, equipamentos de segurança e proteção individual;

Fiscaliza os serviços do pessoal sob seu comando determinando as tarefas a serem realizadas orientando a sua execução de modo a obter o melhor resultado possível;

Mantém política racional de consumo de material e produtos utilizados, fornecendo o estritamente necessário e suficiente para a execução dos serviços, visando a eliminação de desperdícios e o controle de custo na sua área de atuação; Requisitar materiais e produtos;

Faz escala e redistribui turmas para priorizar tarefas mais importantes;

Apontar em relatório diário as atividades desenvolvidas, descrevendo-as, quantificando-as e mensurando-as. Mantém bom relacionamento com os seus subordinados e com os clientes;

Seguir orientação de seu superior e consultá-lo sempre que julgar necessário. E mantendo-o informado sobre qualquer anormalidade ocorrida.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL)

Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, utilizando sempre que necessário os equipamentos de proteção individual – EPI's.

Montar e desmontar divisórias e esquadrias, substituir os vidros das esquadrias. Conservar vidros e fachada, limpar recintos, acessórios e tratar piscinas.

Executar reparos em móveis de escritórios. Fazer a colocação de pisos de borracha/paviflex; fazer reparos em encanamentos de água e esgoto; fazer consertos de bomba d'água; auxiliar nas manutenções programadas e eventuais da Usina de Asfalto; executar outras tarefas correlatas a pedido da chefia. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

RASTELEIRO

Auxiliar nos serviços de pavimentação, consertos, conservação e recapeamento de ruas, utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI's; retirar o material extraído dos buracos feitos no asfalto; auxiliar na operação tapa-buraco, espalhando massa asfáltica com o uso de rastelo; auxiliar na aplicação

de massa asfáltica; auxiliar no carregamento de caminhões com pedras, areia e outros materiais; ajudar na limpeza do carro lama; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

SOLDADOR

executar serviços de soldagem, utilizando os equipamentos de proteção individual – epi's; executar serviços de soldagem e reparos (oficina e campo) utilizando-se de solda elétrica ou oxi-acetilênica, em equipamento, máquinas, instalações, ferramentas, ferragens e demais elementos de ferro, aço e outros metais; requisitar materiais e acessórios para utilização nos serviços de soldagem; operar equipamentos para soldagem; orientar e/ou treinar ajudantes; executar outras tarefas correlatas, a pedido da chefia.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO JÚNIOR (PYTHON)

1. Atuar no desenvolvimento de sistemas e aplicações

Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência do sistema; Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; Levantamento de dados; Definir alternativas físicas de implantação; Desenvolver layout de telas e relatórios; Definir estrutura de banco de dados.

2. Desenvolver sistemas e aplicações

Selecionar equipe de trabalho; Preparar cronograma de atividades e financeiro; Administrar recursos internos e externos; Desenvolver interfaces gráficas; Codificar aplicativos; Testar sistemas; Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; Identificar e corrigir falhas no sistema; Controlar o acesso aos dados e recursos do sistema.

3. Implantar sistemas e aplicações

Definir infraestrutura de hardware, software e rede; Instalar programas; homologar sistemas e aplicações junto aos clientes; treinar usuários; Definir alternativas físicas de implantação; Identificar e corrigir falhas no sistema.

4. Elaborar documentação de ambientes informatizados

Elaborar manuais de sistemas; Elaborar relatórios técnicos; Inventariar software e hardware; Documentar níveis de serviços; Documentar capacidade e performance; Documentar soluções possíveis.

5. Prestar suporte técnico ao cliente

Orientar áreas de apoio; Consultar documentação técnica; Consultar fontes alternativas de informação; Simular problema em ambiente controlado; Acionar suporte de terceiros; Instalar softwares e hardwares; Configurar software e hardwares

6. Treinar cliente

Consultar referências bibliográficas; Preparar conteúdo programático; Preparar material didático; Preparar instrumentos para avaliação e treinamento; Determinar pré-requisitos do treinado; Determinar recursos audiovisuais, hardware e software; Configurar ambiente de treinamento; Validar ambiente de treinamento; Ministrando treinamento.

7. Oferecer soluções para ambientes informatizados

Selecionar metodologias de trabalho; selecionar linguagens de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de hardwares.

8. Pesquisar tecnologias em Informática

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; Identificar fornecedores; Solicitar demonstrações de produto; Avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; Construir plataforma de testes; Analisar funcionalidade do produto; Comparar alternativas tecnológicas.

9. Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Proceder levantamentos métricos arquitetônicos com elaboração de croquis;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram a construção civil;

Orientar e conduzir mão de obra civil na execução/gerenciamento de obras e serviços;

Elaboração de orçamentos (Planilha de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros): Levantamento de Quantidades de Serviços, Cotações de Preços, Composição de Preços Unitários, contato com fornecedores;

Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto de conservação e manutenção com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas. Organizar o ar-

quivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações.

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS PROCESSO SELETIVO 01/2023 - PRODESAN CONHECIMENTOS BÁSICOS

Ajudante Geral Feminino, Ajudante Geral Masculino, Ajudante Geral de Manutenção

Língua Portuguesa:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Armador; Auxiliar Operacional; Carpinteiro; Oficial de Manutenção; Rasteleiro e Soldador

Língua Portuguesa:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Encarregado, Fiscal de Limpeza, Eletricista de Manutenção e Técnicos (todos)

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

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Advogado Pleno, Analista de Sistemas Jr., Analista de Processos de Negócios Jr., Analista de Segurança da Informação Jr., Administrador de Banco de Dados Jr.,

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

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Encarregado, Fiscal de Limpeza, Técnicos (todos), Analista de Sistemas Jr., Analista de Processos de Negócios Jr., Analista de Segurança da Informação Jr., Administrador de Banco de Dados Jr., Eletricista de Manutenção

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Advogado Pleno

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricioná-

rios, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.

Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário:- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil:- Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:- Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. Direito Penal:- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92 e alterações.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Direito do trabalho. Conceito. Fontes: classificação, hierarquia e solução de conflitos. Princípios do direito do trabalho. Relação de trabalho. Relação de emprego. Distinção. Sujeitos da relação de emprego. Empregado. Espécies. Distinção dos demais trabalhadores (eventual, autônomo, de empreitada). Empregador. Responsabilidade solidária e subsidiária. Sucessão. Desconsideração da personalidade jurídica. Contrato individual do trabalho: conceito, elementos e modalidades. Remuneração e salário. Conceito. Componentes do salário. Parcelas não salariais. Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Direito processual do Trabalho. Fontes. Princípios. Justiça do Trabalho. Competência. Processo do Trabalho. Atos processuais. Procedimentos. Nulidades no processo do trabalho. Decisões judiciais. Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos.

Direito Empresarial: O estabelecimento: conceito e natureza. Nome empresarial: natureza e espécies. Registro de empresas. Contratos de Empresas: noções, requisitos, classificação, formação, meios de provas, contratos de compra e venda e de prestação de serviços, contratos de conta corrente, de abertura de crédito, de alienação e contrato de leasing. Responsabilidade dos sócios e administradores. Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica. Títulos de crédito. Sociedades Empresárias: classificação, características e distinções; Falência e Recuperação de Empresas.

Direito Penal e Processual Penal: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Crime consumado, tentado e impossível. Tipicidade. Efeitos da condenação e da reabilitação. Ação penal pública e privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Crimes relativos à licitação. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra a fé pública. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. Crimes contra o sistema financeiro nacional. Princípios constitucionais e gerais do Direito Processual Penal. Inquérito Policial; notitia criminis. Ação penal; espécies. Jurisdição; competência. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Efeitos civis da sentença condenatória.

Direito da Seguridade Social: Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base. Legislação acidentária e previdenciária.

AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO

Noções básicas de funilaria: aplicação de massas, lixamento, polimento, cristalização, pintura, rebatiamento, aquecimento, soldas. Conhecimentos de lubrificação de automóveis, caminhões, máquinas etc.; finalidade da lubrificação, tipos de graxas e óleos lubrificantes; locais de lubrificação de um veículo. Mecânica automotiva: noções básicas. Conhecimento e uso de manuais (chaves de boca, alicates em geral, chave de torque). Uso correto de ferramentas elétricas (furadeira, serras, lixadeira, retificadora, motoesmeril, policorte). Equipamentos de Proteção Individual. Equipamentos de Proteção Coletiva. Segurança do trabalho.

ANALISTA DE SISTEMAS JR.

BANCO DE DADOS: Conceitos - Administração de dados; Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGDB); normas ISO (Segurança e Governança de Dados); Independência de dados; Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Dicionário de dados; Níveis de Arquitetura de banco de dados; Banco de Dados relacionais; Modelagem de Dados - modelo entidade-relacionamento; Mapeamento de modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Normalização. Ambiente Operacional - Segurança do banco de dados; Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos ("Stored Procedures"); Visões ("Views"); Gatilhos ("triggers"); Índices e otimização de acesso; Transações distribuídas. Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio - Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; Conceitos de modelagem dimensional; Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; Processo de construção de um Data Warehouse; Estruturas de Armazenamento para Data Warehouse; Metadados no ambiente de inteligência de negócios; Postgree/SQL: Conceitos gerais; principais instruções de manipulação de dados; Uso de Join; Subconsultas ("subqueries"); Elaboração de consultas SQL. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Princípios de Engenharia de Software; Gerenciamento de Projetos de Software (planejamento, monitoração e controle de projeto, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças), Métodos Ágeis, SCRUM, Kanban, Gráficos de Gantt e Pert; Engenharia de Requisitos (design); Notação BPMN 2.0; Experiência do usuário; Codificação; Verificação, Validação e Testes; Inspeções; Revisões Técnicas; Garantia de Qualidade; Manutenção; Modelos de Ciclo de Vida; Modelo de desenvolvimento de software unificado (Unified Process); Gerenciamento de Projetos (PMI) - Conceitos: Planejamento, Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo; Estrutura de decomposição do trabalho (WBS); Gerência de Tempo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos; Gerência de Aquisição e Sub-contratação, Gerência de Integração. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica - Algoritmos e estruturas de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Tipos abstratos de dados; Vetores e Matrizes; Escopo de Variáveis; Tipos de Dados; Programação Orientada à Objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, poliformismo, propriedades, métodos); Programação componentizada, Webservice SOAP e REST. Desenvolvimento J2EE - Especificação J2EE; Conceito de servidor de aplicação; Container Web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto J2EE. Uso de Linguagens de Programação e Marcação, HTML, Java, JavaScript, Python, PHP); Frameworks Laravel(PHP), React, Angular e Vue(Javascript), Spring Boot(Java); CSS e pré-processadores(Saas, Less); Framework CSS(Bootstrap, Tailwind) Gerenciamento de Microserviços; Git; Modelo MVC; Inteligência Artificial (Conhecimentos Básicos). SISTEMAS OPERACIONAIS: GNU/Linux, Windows, Active Directory, Samba Server, Terminal Services (RPC). REDES: Conhecimento Ethernet, LAN, WLAN, Firewall, roteamento, cálculo de rede, switches e roteadores. PROTOCOLOS: TCP, DHCP, UDP, SIP, RTP, RDP, RPC, SOAP; ISO 27000; LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

ANALISTA DE PROCESSOS JR.

Gerenciamento de Projetos. Gestão de projeto versus gestão de produto. Práticas ágeis em escala. Gestão de portfólio alinhada à estratégia de negócios e realização de entregas incrementais. Interação entre Projetos e a organização. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. Gestão e governança em TI: conceitos, disciplinas, técnicas e ferramentas de gerenciamento de serviços de TI. Princípios de economia da inovação. Conceitos e perspectivas da tecnologia. Ciência, pesquisa, desenvolvimento. Conceitos, disciplinas, técnicas e ferramentas de gerenciamento de serviços de TI. Lei Geral de Proteção de Dados. Engenharia de software: Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos. Ciclo de vida de sistemas e seus paradigmas. Verificação, validação e teste. Noções das funcionalidades e práticas de ambientes de desenvolvimento de software. User experience (UX); Conceitos de acessibilidade e usabilidade. Histórias do usuário. Desenho e planejamento de interação em aplicações web. Projeto centrado no usuário de software. Storytelling com dados. Organização e apresentação de dados em relatórios e dashboards. Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores. Prototipação. Design thinking. Análise de personas de usuários de software. Análise de dados e informações: Dado, informação, conhecimento e inteligência. Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de Business Intelligence (BI). Mapeamento de fontes de dados. Dados estruturados e dados não estruturados. Conceitos de OLAP e suas operações. Conceitos de data warehouse. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Construção de relatórios e dashboards interativos em ferramentas de BI. Manipulação de dados em planilhas. Geração de insights a partir de relatórios e dashboards. BI como suporte a processos de tomada decisão. Melhores práticas e técnicas de mapeamento de processos: metodologias de mapeamento e sistematização de processos. Inglês técnico.

Scrum e Kanban. Metodologias ágeis e safe. PMBOK 6ª edição. Modelos e características de Escritório de projetos e Gerenciamento de Valor PMO/VMO. Hierarquia entre processos. ITIL, CMMi, COBIT. LGPD. Engenharia de software: técnicas de gerenciamento de requisitos funcionais e não funcionais. Uso de modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projeto de sistemas (paradigma estruturado e paradigma orientado a objetos). Práticas e métodos em ambientes de testes de sistemas. User experience (UX): Storytelling com dados. Uso de Dashboards. Interfaces web em diversos dispositivos e navegadores. Mínimo Produto Viável (MVP). Design thinking. Análise de dados e informações: Operação e extração de informações com ferramentas de Business Intelligence. Conceitos de OLAP e warehouse. Planilhas eletrônicas e CSV. Melhores práticas e técnicas de mapeamento de processos: Matriz SWOT. Brainstorming. 5W2H. GUT. SIPOC, BPMN. CBOK.

ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Gestão de Riscos; Inventário de TI; Auditoria interna; Estrutura de acesso à internet; Proxy e seus tipos; Noções de ataques – vulnerabilidades – ameaças; Controle de ativos; Ambiente físico e virtualizado; Controle de transações; Redes e seus tipos e meios físicos; Técnicas de proteção dos dados e ativos; Legislação pertinente à área. Segurança física e lógica. Políticas de segurança.

Cibersegurança; Ferramentas antispam, filtro web, WAF, IDS/IPS, UTM, DLP, Proxy, SIEM, Firewalls, Hardening, antivírus; Filtros de conteúdo; Frameworks de segurança da informação e gestão de riscos (ISO 27701, ISO 27001, CoBIT, COSO); Framework ITIL; Gestão de soluções de segurança; Infraestrutura de TI; Normas Técnicas acerca da Segurança da Informação (ISO, SOX, HIPAA, NIST, PCI); LGPD; Privacidade e proteção de dados; Redes e segurança de redes; Redes TCP/IP; Segurança em Nuvem (Cloud Security); Criptografia; Certificados; Sistemas de detecção de invasão; Sistemas operacionais Windows/Linux e arquiteturas Cloud. Inglês técnico.

ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS JR.

Conhecimentos de análise; Projeto de sistemas; Levantamento de requisitos; Noções de análise e projeto orientado a objeto com notação ULM 2.x; Diagramas de caso de uso, classes e objetos e atividades; Conceitos e arquitetura de banco de dados; Modelagem de dados - entidade relacionamentos (MER) e modelo relacional (MR), mapeamento do MER para o MR; Dependências funcionais e normalização: 1NF, 2NF, 3NF e BCNF; Conceitos e comandos da linguagem procedural dos SGBD como funções, gatilhos e procedimentos armazenados; Administração de banco de dados, fundamentos, instalação, administração e configuração; Administração de usuários e perfis de acesso; Análise de desempenho e ajustes finos (tuning); Segurança e monitoramento de banco de dados; medidas de tolerância a falhas e continuidade de operação; Backup e restauração de dados.

Linguagem SQL; Sistemas de suporte à decisão (Business Intelligence) e Datawarehousing: conceitos

básico, arquiteturas e aplicações de Datawarehouse. ETL, OLTP, OLAP e Data Mining; Técnicas de modelagem de bases de dados multidimensionais; XML (eXtensible Markup Language): dados estruturados, semiestruturados e não estruturados; Modelo de dados hierárquico (em árvore) da XML; Documentos XML, DTD e XML; Armazenamento e extração de documentos XML de bancos de dados relacionais; Linguagens de consultas XML (XPath, Xquery); SGBD: Oracle, MySQL, SQLServer, PL-SQL, PostgreSQL, Firebird, etc; Exportação e importação em bancos de dados; Armazenamento de disco, estruturas de arquivos básicos e hashing; Estrutura de indexação para arquivos; Gerenciamento de transações, controle de ocorrências e recuperação do banco de dados; Processamento e otimização de consultas; Segurança de banco de dados; Banco de dados distribuídos. Inglês técnico.

ARMADOR

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos de montagem de ferragens em geral. Manuseio de equipamentos e ferramentas utilizados na área. Leitura de desenhos e plantas de ferragem. Conhecimento de bitolas de ferro.

AUXILIAR OPERACIONAL

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Manuseio de pá, enxada, gadanho, carrinho de mão, puçá, mangueira, balde, ponteira, vanga, corda etc. Noções de funcionamento e limpeza de caixas decantadoras. Transporte de movimentação de materiais e carregamento de materiais e resíduos em caminhões. Lavagem, higienização e limpeza de equipamentos e veículos.

CARPINTEIRO

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos das diversas espécies, qualidades e características das madeiras, compensados, aglomerados, chapa dura (duratex e eucatex) e lâminas de madeira; Tipos de cola e impermeabilizantes. Diferentes tipos de equipamentos e ferramentas elétricas e manuais utilizados na profissão: serras elétricas de bancada ou portáteis, martelo, furadeira, formão, plaina, desempenadeira e outros; Conhecimento específicos em medidas utilizadas na área, uso adequado de ferramentas e materiais e montagem de estruturas; Confecção e montagem de estruturas e peças projetadas sob medida, Construção de estruturas de madeira para cobertura; Conhecimento em montagem de estruturas (tesoura e estroncamento). Noções de prumo, nível e esquadro; Leitura e interpretação de desenhos, esboços e plantas; Noções de planejamento e organização na execução dos serviços de carpinteiro.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apuração de diagnósticos dos defeitos, efetuação de consertos, troca de componentes sempre que necessário. Grandezas elétricas; Unidades de medidas elétricas; Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Resistores, capacitores e indutores; Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; Instalações elétricas; Transformadores elétricos; Motores elétricos de CA e CC; Enrolamento de motores elétricos; Acionamento semiautomático para motores elétricos; Choque elétrico; Proteção contra choque elétrico; Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos; Desenho técnico (3 vistas); Normas de segurança e higiene no trabalho e EPIs. Utilização de programas e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

ENCARREGADO (OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL)

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento de interpretação de projetos. Metrologia: Sistema métrico, medidas em polegadas, linear, volume e área. Noções básicas de execução de obras, de manutenção de edificações e serviços afins. Escavação e escoramentos. Fundação rasa e profunda. Estruturas de concreto armado (vigas, pilares, paredes e tetos). Forros. Pisos e pavimentações. Montagem de lajes e escadas. Execução de alvenaria de vedação e alvenaria estrutural. Revestimento em alvenarias (chapisco, emboço, reboco) e instalação de esquadrias em geral. Impermea-

bilização. Materiais básicos de construção (areia, cimento, cal e britas, etc.) e de acabamento. Demolição de obras de alvenaria e concreto. Andaimos. Manuseio e manutenção de ferramentas e equipamentos de obra pertinentes aos trabalhos de execução de obras. Cálculo de consumo de materiais e serviços

FISCAL DE LIMPEZA

Noções em utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança; Manuseio de Produtos e ferramentas de trabalho; Conhecimentos em normas de segurança e princípios básicos de Segurança no Trabalho, prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene; Princípios fundamentais para o bom relacionamento humano; Noções em técnicas de liderança de equipes; Postura profissional e apresentação pessoal.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO (PREDIAL)

Noções de manutenção predial, elétrica, em pintura, em esquadrias, em móveis e estruturas de madeira, em instalações hidráulicas e sanitárias e revestimentos de pisos e paredes. Noções sobre tipos de argamassa: preparo, traço e utilização; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); Noções sobre processos construtivos; Ferramentas, máquinas e equipamentos de uso em construção civil e na manutenção de móveis e estruturas de madeira. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados e técnicas de execução. Instalações elétricas, hidráulicas e especiais: materiais e componentes elétricos e hidráulicos; execução de reparos em pintura e repintura – materiais e ferramentas. Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene pessoal; Utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Noções de Impermeabilização de estruturas; Conhecimentos Básicos de Telhados e Coberturas.

RASTELEIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento dos equipamentos para rastelagem e nivelamento do asfalto, massa asfáltica ou produto similar. Conhecimentos básicos de tipos de produtos asfálticos e suas características; Noções de Operação Tapa-buraco: abertura e preparação de buracos; recomposição do pavimento asfáltico.

SOLDADOR

Conhecimentos Básicos de Soldagem de Manutenção; Soldagem de peças metálicas em materiais ferrosos e não ferrosos; Especificação e composição dos metais ferrosos; Tratamento Térmico dos Aços. Tipos e especificações de Eletrodos Revestidos; Equipamentos de Soldagem e Ferramentas de uso do soldador; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimentos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; conhecimentos de soldagem com eletrodo revestido (soldagem elétrica) e Soldagem Oxiacetilênica.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES JR. (PYTHON)

Lógica de programação; Orientação a objetos; Interpretação de diagramas MER, UML (caso de uso, classes, sequência, atividade e componentes); Metodologias de Testes; Desenvolvimento de aplicações baseadas em Tecnologia Internet/Mobile; Webservices; Conceitos básicos de Banco de Dados; Modelo Entidade Relacionamento; Linguagem SQL; Conceitos de Análise e Levantamento de Requisitos;; Manipulação de XML; Manipulação de arquivos/streams; Plataforma Android / IOS; inglês técnico.

Linguagem de Programação avançada em PYTHON - Desenvolvimento de aplicações web baseadas no conceito SPA (Single Page Application) com HTML5, CSS3, Javascript ES6, Vue.js 2, Jquery, Bootstrap, Backbone, JSON, Webservices restful; Maven, Ant, JavaEE, JSF 2, JPA 2, Hibernate, JSP, Servlets, EJB, CDI, JAX-RS, Spring Boot, Spring MVC, Spring Data, Spring Security, JBoss, Wildfly, Tomcat, JasperReports, IReport. Servidor de Aplicação (Jboss/WildFly); Banco de Dados: MySQL-Postgresql-Oracle-FirebirdSQLServer; WebServices RESTFUL utilizando JSON ou XML; Repositório SVN, GIT; Visual Studio Code, Eclipse. Conhecimentos básicos em Java.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Mecânica dos solos;

Topografia: métodos de levantamento topográfico;
Projetos de construção civil;
Técnicas da construção;
Materiais de construção;
Planejamento e execução de obras;
Orçamentos;
Laudos e pareceres técnicos;
Normas Técnicas da ABNT;
Normas Regulamentadoras do MT;
Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como: AUTOCAD e outros).

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

PRODESAN

PROCESSO SELETIVO 01/2023

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

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

() Sim () Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: __/__/2023

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PRODESAN
PROCESSO SELETIVO 01/2023**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

() Experiência Profissional

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Experiência Profissional – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2023

A PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos, nos termos da legislação vigente, e por meio da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, no uso de suas atribuições torna pública as instruções relativas à realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas dos empregos públicos do seu quadro de pessoal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.1. Os Empregos, os códigos dos Empregos (Cód.), o número de vagas por emprego, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada semanal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Empregos	Valor Inscrição
201	ARQUITETO PLENO	107,00
202	Engenheiro Pleno (EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS)	107,00
203	Engenheiro Pleno (projetos de estruturas para construções civis)	107,00
204	Engenheiro Pleno (projetos de instalações hidráulicas)	107,00
205	Engenheiro Pleno (elaboração de Orçamentos)	107,00
206	Engenheiro Pleno (PROJETOS E Instalações Elétricas prediais)	107,00

Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I - Requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho.

Anexo II - Descrições sumárias das atribuições dos empregos.

Anexo III - Programas das Provas.

Anexo IV - Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

Anexo V - Formulário para entrega dos Títulos.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas no Anexo I, nesta data, e mais as que vagem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

1.3. O horário de trabalho atenderá aos requisitos da vaga disponibilizada pela Prodesan, respeitada a carga horária mensal especificada, mediante regime de compensação ficando ainda sujeito o empregado a observância de escala de horário e cumprimento de turno de revezamento

1.4. Os valores salariais, constantes na Tabela do Anexo I deste Edital, referem-se ao mês de maio de 2023 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela PRODESAN por ocasião da data base das categorias.

1.5. A Prodesan - Progresso e Desenvolvimento de Santos oferece aos seus empregados os seguintes benefícios: Vale Alimentação, Cesta Básica, Plano de Saúde e Vale Transporte, de acordo com limitadores especificados no acordo coletivo da respectiva categoria e legislação específica.

1.6. Aos vencimentos será acrescido o Vale Alimentação mensal nas seguintes proporções:

a) Para jornada de trabalho de segunda a sábado: R\$ 754,78

b) Para jornada de trabalho de segunda a sexta: R\$ 638,66.

c) Para jornada de trabalho em turno de revezamento: R\$ 696,72.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

2.4. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.

2.5. Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego.

2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

2.5.2. Os empregos poderão coincidir os horários de aplicação das provas objetivas.

- 2.6. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - não registrar antecedentes, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores da PRODESAN, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 13 de setembro a 06 de outubro de 2023.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no Diário Oficial de Santos, no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e <http://www.prodesan.com.br>.
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à PRODESAN e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.11.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Processo Seletivo para terceiros, para outros certames ou para outro emprego.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições (de 13/09 a 06/10/2023), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.1. Além do requerimento mencionado no item 2.14, o candidato deverá anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.14.2. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.1.
- 2.14.3. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.14.4. O IBAM não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
- 2.14.5. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à

possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.15. O(A) candidato(a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.

2.15.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.16.1. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023, no mesmo período destinado às inscrições (de 13/09 a 06/10/2023), IMPRETERIVELMENTE.

2.16.2. O candidato que não atender ao item 2.16.1 não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.18. Os candidatos que se julgarem amparados pelo Decreto Municipal nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007, ou pela Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000, os quais estabelecem a gratuidade da inscrição no processo seletivo, deverão proceder da seguinte forma:

2.18.1. Acessar nos dias 13, 14 e 15/09/2023 o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamp-concursos.org.br.

2.18.2. O Requerimento estará disponível para impressão até às 23:50 do dia 15 de setembro de 2023.

2.18.3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados e imprimir o requerimento.

2.18.4. Enviar e-mail para isencao.prodesan@ibamp-concursos.org.br com assunto "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 02/2023" - PRODESAN, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos no item 2.18.5 e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 13, 14 E 15 de setembro de 2023, IMPRETERIVELMENTE, até às 23:59 (horário de Brasília) do dia 15 de setembro de 2023.

2.18.5. Documentos comprobatórios para isenção:

a) Doador de sangue:

a.1. Documentos comprobatórios, originais ou cópias, contendo, no mínimo, duas doações de sangue efetuadas em um período de um ano, no município de Santos, sendo que a última doação deverá estar dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à inscrição de isenção;

a.2. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser efetuada através de documento original ou cópia, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

b) Desempregado:

b.1. Cópia da carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente;

b.2. Cópia da página onde conste o carimbo do Programa de Atendimento ao Trabalhador ou outro programa de governo semelhante, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias da inscrição de isenção;

b.3. Cópia da guia de recebimento do seguro desemprego referente ao último registro profissional.

c) Hipossuficiente:

c.1. Cópia do último comprovante de pagamento contendo remuneração de, no máximo, 1 (um) salário mínimo.

2.18.6. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

2.18.7. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido.

2.18.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

2.18.9. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.

2.18.10. O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá enviar um e-mail com a documentação para cada um deles.

2.18.11. O resultado dos pedidos de isenção, com deferimento, será publicado no Diário Oficial de Santos, no site do IBAM e no site da PRODESAN, do dia 22/09/2023.

2.18.12. Somente serão publicados os pedidos deferidos.

2.18.13. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia 06/10/2023.

2.18.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.19. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia 13 de setembro a 06 de outubro de 2023 e para inscrever-se o candidato deverá:

2.19.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.

2.19.2. localizar o link correlato ao presente Processo Seletivo.

2.19.3. preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo emprego que deseja concorrer.

2.19.4. conferir e transmitir os dados informados.

2.19.5. imprimir o boleto bancário.

2.19.6. efetuar o pagamento do boleto.

2.20. Para pagamento do valor da inscrição será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia 06 de outubro de 2023 respeitado o horário bancário.

2.20.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

2.20.2. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas, Correios e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

2.20.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 06 de outubro de 2023, caso contrário, não será considerado.

2.20.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.20.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

2.20.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.

2.20.6. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.20.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.

2.20.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).

2.20.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

2.20.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br

2.20.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.

2.20.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.

2.20.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente aqueles utiliza-

dos como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.20.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.20.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.20.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.20.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.20.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

2.20.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.20.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 2.412/06, são asseguradas o direito da inscrição para os empregos objeto deste Processo Seletivo.

3.2. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, por opção de emprego, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento).

Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 2.662/2009.

3.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.3.1. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova (benefícios previstos no artigo 40, §1º e §2º, do Decreto Federal nº 3.298/99) deverá requerer, por escrito, conforme Modelo constante do Anexo V deste Edital no período de 13/09 a 06/10/2023 por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023.

3.4. O candidato com deficiência inscrito deverá enviar, obrigatoriamente, por Sedex no endereço informado no item 3.3.1 o documento relacionado abaixo:

3.4.1. Declaração descritiva de sua deficiência, acompanhada de atestado médico original e expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto no artigo 4º, inciso IV da Lei Municipal nº 2.412/2006, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G.), número do C.P.F. e opção do emprego.

3.5. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados:

- no Item 3.3.1 – não terá a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados;

- nos Itens 3.4 e 3.4.1 – não será considerado como candidato com deficiência.

3.6. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.7. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os candidatos com deficiência e outra com todos os demais aprovados no Processo Seletivo.

3.8. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela PRODESAN ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

3.8.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

3.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

3.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

3.12. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

3.13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no Processo Seletivo como candidato com deficiência está prevista para o dia 11/10/2023.

3.13.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

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

4. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

4.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Processo Seletivo, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Complementar nº 1.116 de 09 de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 9.522/2021.

4.2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.116/2021 e posteriormente, imprimir e assinar o termo de autodeclaração gerado pelo site, no modelo constante da citada lei.

4.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.2.2. Para efeito do processo seletivo pretendido, a não manifestação do candidato implicará na preclusão do direito de concorrer às vagas reservadas aos negros.

4.3. Segundo estabelece o artigo 3º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.116/21, negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente, conforme as opções de raça e cor utilizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, considerando-se, para tanto, a autodeclaração étnico-racial.

4.3.1. A expressão “denominação equivalente” a que se refere o item anterior, apenas será considerada quando a fenotipia da pessoa seja identificada socialmente como negra.

4.3.2. A autodeclaração étnico-racial goza de presunção relativa de veracidade.

4.4. Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 9.522/2021, os candidatos que optarem pela reserva de vagas destinadas às pessoas negras concorrerão entre si para as vagas reservadas e concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, prestando o concurso juntamente com os demais candidatos, obedecidas as mesmas exigências quanto aos requisitos para provimento dos cargos, ao conteúdo das provas, à avaliação e critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima necessária.

4.5. Os candidatos que optarem pela reserva de vagas de que trata a Lei Complementar nº 1.116, de 09 de abril de 2021, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

4.5.1. Em caso de desistência de candidato inscrito em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato posteriormente classificado e igualmente inscrito na reserva de vagas.

4.5.2. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.6. Para se inscrever como beneficiário da política de cotas raciais, o candidato deverá, no ato da inscrição:

4.6.1. Acessar o link próprio do IBAM na página do Concurso: www.ibamsp-concursos.org.br;

4.6.2. Preencher em campo específico do formulário de inscrição no processo seletivo, a pretensão de concorrer às vagas reservadas para esse fim;

4.6.3. Imprimir e assinar o requerimento de autodeclaração;

4.6.4. Apresentar 1 (uma) foto 5X7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do período de inscrição, devendo a data estar estampada na frente da foto.

4.6.5. Enviar o requerimento de autodeclaração devidamente assinado, juntamente com a foto (item 4.6.4), no período destinado as inscrições (de 13/09 a 06/10/2023), IMPRETERIVELMENTE, por meio de SEDEX, à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PROCESSO SELETIVO 01/2023 - PRODESAN.

4.7. O candidato que não observar o disposto no item 4.6 e seus subitens será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.8. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está prevista para ser publicada a partir do dia 11/10/2023 no Diário Oficial de Santos, no sítio eletrônico do IBAM e no site da PRODESAN.

4.9. Os candidatos negros aprovados, serão submetidos ao procedimento de análise de sua condição, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal nº 9.522/2021, que terá decisão sobre a qualificação do candidato como candidato negro ou não, e será realizado antes da homologação do processo seletivo.

4.9.1. A Comissão, em casos de excepcionalidade e por decisão motivada, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação telepresencial/videoconferência, bem como solicitar arquivos digitalizados de fotos e vídeos.

4.9.2. O candidato que não comparecer, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do processo seletivo.

4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

4.11. Será publicada uma listagem específica, por cargo e por ordem classificatória, dos candidatos negros aprovados, além daquela com todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo.

5. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:

- provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos;
- provas de títulos de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de prova objetiva, para todos os empregos, tem como data prevista para aplicação o dia 22 de outubro de 2023.

6.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Santos, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

6.1.3. Havendo alteração da data prevista no item 6.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 11 de outubro de 2023 no Diário oficial de Santos, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br).

6.1.4.1. O candidato receberá um informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção / atualização de seu correio eletrônico.

6.1.4.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.1.4.3. O IBAM e a PRODESAN não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

6.1.4.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato

acompanhar no Diário Oficial de Santos, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da PRODESAN www.prodesan.com.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

6.1.5. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do emprego ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo III deste Edital.

6.1.6. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:

Empregos	Temas	Número de Questões	Tempo de Duração da Prova	Peso das Questões
Arquiteto Pleno Engenheiro Pleno (todos)	Língua Portuguesa	12	3 horas e meia	1
	Conhecimentos de Informática	08		1
	Conhecimentos Específicos	20		2

6.1.7. O tempo de duração da prova incluirá o tempo destinado para preenchimento da folha de respostas.

6.1.8. As provas serão compostas por questões objetivas de múltipla escolha e cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas de respostas, sendo que apenas uma será considerada correta.

6.1.9. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

6.2. São critérios para habilitação na prova objetiva:

Emprego	Critério para habilitação na prova objetiva
Todos os cargos	<p>Estar entre os 20 candidatos com melhor nota acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Os 4 candidatos com melhor nota na lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Os 2 candidatos com melhor nota na lista especial deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.</p>

6.2.1. Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima serão excluídos do Processo Seletivo.

6.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial de Santos, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da PRODESAN.

6.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário constante do Edital de Convocação para abertura dos portões.

6.3.2. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

6.3.3. O IBAM e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Processo Seletivo já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.3.4. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.3.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

6.3.6. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o

horário estabelecido para fechamento dos portões.

5.4.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.4.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo.

6.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM, CRMV etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto impressa ou em aplicativo por meio de smartphone ou Passaporte.

6.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

6.4.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

6.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.5.

6.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.4.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

6.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listas oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

6.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.

6.6.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

6.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá apresentar prescrição médica para tal fim, por meio de atestado em papel timbrado, no qual conste o CID e o número do registro no CRM do médico que o atestou, sendo que o(s) acessório(s)/objeto(s) e o documento serão analisados pela Coordenação do IBAM no prédio em que o candidato realizar a prova.

6.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

6.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados, da chegada do candidato ao prédio, até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.8.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.9. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

6.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

6.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

6.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

6.10.3. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul de material transparente).

6.10.4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.10.5. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.10.6. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.10.7. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões ou material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

6.12.1. Somente após decorrido o tempo de 01h:30 uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação da prova e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

6.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos ao terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

6.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

6.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

6.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

6.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.16, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7. DOS TÍTULOS

7.1. Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aos empregos de Nível Superior habilitados na prova escrita na proporção descrita no item 6.3.

7.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

7.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.4. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.

7.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a PRODESAN não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.

7.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item 7.4, serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.

7.7. Somente serão considerados os cursos e experiências profissionais que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo.

7.8. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas:

TABELA 1 – TÍTULOS ACADÊMICOS

Descrição do Título	Valor Unitário	Quantidade Máxima	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado na área em que concorre	05 (cinco)	01	05 (cinco)
Mestrado na área em que concorre	03 (três)	01	03 (três)
Curso de Pós-Graduação / Especialização / Aperfeiçoamento com duração mínima de 360 horas na área em que concorre	01 (um)	02	02 (dois)
TOTAL			10(dez)

TABELA 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descrição	Tempo / pontuação	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência comprovada por registro em CTPS ou declaração de empregador com firma reconhecida na área em que concorre.	1,0 (um) ponto por cada ano completo de exercício. Obs: Não será computado tempo concomitante.	10 (dez)

7.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

7.9.1. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título.

7.9.2. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso.

7.9.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

7.9.4. Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos.

7.9.5. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

7.9.6. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

7.9.7. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

7.9.8. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

7.9.9. Para comprovação da experiência o candidato deverá apresentar cópia da CTPS da página de identificação e cópia das páginas onde constem os registros, ou Declaração do Empregador COM FIRMA

RECONHECIDA e constando a experiência relacionada ao emprego pretendido.

7.10. NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO V DESCRIVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.

7.11. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

7.12. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

7.13. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.14. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.15. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

7.16. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

7.17. A análise dos títulos acadêmicos será feita pelo IBAM.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

8.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas de todas as modalidades de prova que participou.

8.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos que tenham solicitado a inscrição como negro e uma especial para os candidatos com deficiência que tenham solicitado a inscrição nessa modalidade.

8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos negros ou com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da prova, quando for o caso;

c) candidato que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando for o caso;

d) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova;

e) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Processo Seletivo.

8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.

8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação ou ocorrência do evento que motivou a reclamação.

9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet, nos sites do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e da PRODESAN (www.prodesan.com.br) na data constante da capa do Caderno de Questões.

9.2. Para a interposição de recurso referente as isenções, candidatos com deficiência, reserva de vagas para candidatos negros, o edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, títulos e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.

9.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo

estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo IV;
- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- f) apresentado em letra manuscrita;
- g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a entidade realizadora do Processo Seletivo ou a Comissão Organizadora de Processo Seletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

9.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

9.6.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

9.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.

9.8. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

9.9. Recursos contra o Edital deverão ser interpostos até dois dias após a divulgação do mesmo nos sites do IBAM e da PRODESAN.

9.9.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a PRODESAN, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a divulgação do mesmo no site do IBAM e da PRODESAN.

9.10. A decisão dos recursos interpostos será divulgada nos sites do IBAM e da PRODESAN.

9.10.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá por emprego.

9.11. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no edital de decisão de recursos, seguir as instruções constantes do referido Edital.

9.12. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

10. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

10.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.2. Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias úteis munidos dos documentos exigidos na convocação.

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.4. Os candidatos ao serem contratados serão submetidos a um período de experiência não superior a 60 (sessenta) dias, no final dos quais será avaliado seu desempenho.

10.5. Uma vez aprovado e estando o candidato de acordo, o contrato de trabalho terá prazo indeterminado.

10.6. O não comparecimento do candidato no prazo estabelecido ou a não apresentação dos documentos exigidos, implicará na sua exclusão do Processo Seletivo.

10.7. Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizados seus endereços junto à PRODESAN, durante a validade do Processo Seletivo.

10.8. Por ocasião da admissão, os candidatos serão submetidos à avaliação de saúde física e mental,

através de Serviço Médico da PRODESAN, ou por sua ordem, podendo ser considerados sem condições de exercer suas funções e, portanto, podendo ser eliminados do Certame.

10.9. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista no item 2.6 deste Edital, outros documentos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

11.4. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

d) não apresentar o documento que bem o identifique;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;

g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;

m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.6. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no Diário Oficial de Santos e nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.prodesan.com.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Processo Seletivo por esses meios.

11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

11.8. A PRODESAN e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Processo Seletivo, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da PRODESAN e no Diário Oficial de Santos, as eventuais retificações.

11.10. A PRODESAN e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.11. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da PRODESAN.

11.12. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente da PRODESAN.

11.13. A publicação dos atos relativos à convocação para contratação, após a homologação do Processo Seletivo, será de competência exclusiva da PRODESAN.

11.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e da PRODESAN e do Diário Oficial de Santos.

11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Processo Seletivo e pelo IBAM, no que couber.

Santos, 13 de setembro de 2023.

PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos

**ANEXO I – TABELA DE EMPREGOS; REQUISITOS
PRODESAN – PROCESSO SELETIVO 02/2023**

Código do Emprego	Denominação do Emprego / Carga horária mensal	Escolaridade / Requisitos	Vagas	Salário (R\$)
201	ARQUITETO PLENO 220 horas	Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
202	Engenheiro Pleno (EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	2	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
203	Engenheiro Pleno (projetos de estruturas para construções civis) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
204	Engenheiro Pleno (projetos de instalações hidráulicas) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
205	Engenheiro Pleno (elaboração de Orçamentos) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Civil e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação
206	Engenheiro Pleno (PROJETOS E Instalações Elétricas prediais) 220 horas	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Engenharia Elétrica e Registro no CREA	Cadastro Reserva	R\$ 6.347,62 mais Vale Alimentação

**ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR)
PROCESSO SELETIVO 02/2023 - PRODESAN**

ARQUITETO PLENO

Exercer funções reguladas na legislação específica da profissão entre elas o desempenho das ativida-

des de Arquitetura, Planejamento Urbano através de Esboços, Estudo Preliminar, Projeto Executivo, Especificações com Memorial Descritivo do Projeto;

Elaborar e desenvolver projetos de reforma, adequações e ampliações de edifícios municipais existentes;

Elaborar memoriais e especificações técnicas dos projetos de arquitetura desenvolvidos;

Conhecimento do detalhamento técnico dos elementos de Arquitetura;

Desenvolvimento de projetos de Edificações, Reurbanização, Renovação Urbana, Praças, Equipamentos Públicos, Mobiliário Urbano e Comunicação Visual;

Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços correspondentes aos projetos executivos de arquitetura desenvolvidos pelo arquiteto autor do projeto.

ENGENHEIRO PLENO – Execução de Serviços e Obras

Planejar e gerenciar Projetos de Arquitetura e Engenharia com emprego de softwares em AutoCad;

Planejar e executar obras civis; elaborar elementos técnicos de acompanhamento e controle de obras civis;

Realizar levantamentos, vistorias e elaborar avaliações, laudos e pareceres técnicos; assumir a responsabilidade técnica sobre os trabalhos realizados;

Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de demolições, instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações de serviços e obras;

Orientar e controlar processo de produção ou serviços de demolição ou manutenção;

Elaboração de elementos técnicos de acompanhamento e controle de materiais, equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal;

Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;

Conhecimentos de informática em nível de usuário.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos de Estruturas para Construções Civis

Desenvolver Projetos de Estruturas para construções civis em concreto armado, aço e madeira; dimensionamento e detalhamento de fundações rasas e profundas; obras de contenção de encostas;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar e conduzir mão de obra civil na execução/gerenciamento de obras e serviços;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto geral e dos equipamentos de segurança com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos de Instalações Hidráulicas

Desenvolver Projetos de Instalações Hidráulicas Prediais (água quente, água fria, águas pluviais inclusive), de Drenagem Urbana e de Prevenção e Combate a Incêndio em Edificações;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das instalações hidráulicas em relação às diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar e conduzir mão de obra civil na execução e gerenciamento de obras e serviços;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Elaborar o plano de ação, preparar e ministrar cursos de treinamentos para grupos de pessoas visando a formação de brigadas de incêndio;

Proceder ensaios e testes de equipamentos de segurança;

Proceder vistorias e inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto geral e dos equipamentos de segurança com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Elaboração de Orçamentos

Elaborar orçamentos e demais elementos técnicos para obras de construção civil (Estimativas, Planilhas de Serviços e Preços, Composições de Preços Unitários, Orçamentos Analíticos e Sintéticos, Especificações Técnicas, Cronograma Físico-financeiro, Estudo do BDI, Curva ABC);

Proceder contatos e consultas técnicas junto às empresas concessionárias de serviços públicos, fornecedores de materiais e equipamentos, prestadores de serviços;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Orientar/conduzir mão de obra civil na execução e gerenciamento de obras e serviços;

Vistoriar e fazer inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no aspecto de conservação e manutenção, com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Proceder levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos e Instalações Elétricas Prediais

Desenvolver Projetos de Instalações Elétricas Prediais: entrada de energia, quadros completos, distribuição (eletrodutos, calhas, caixas de passagem, interruptores e tomadas, condutores, iluminação, dimensionamento de bombas), climatização, aterramento, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, cabeamento estruturado e de Prevenção e Combate a Incêndio em edificações;

Proceder contatos e consultas técnicas junto às empresas fornecedoras de energia, fornecedores de materiais e equipamentos em geral;

Elaboração gráfica de projetos, plantas e detalhes construtivos em AutoCAD; conhecimentos de informática;

Gerenciamento das características e da aplicação dos materiais e das técnicas de execução das instalações elétricas prediais em relação às diversas etapas construtivas que integram à construção civil;

Elaborar orçamentos de serviços (Planilhas de Serviços e Preços, Especificações Técnicas e Cronogramas Físico-financeiros) na sua área de atuação;

Elaborar o plano de ação, preparar e ministrar cursos de treinamentos para grupos de pessoas visando a formação de brigadas de incêndio; ensaios e testes de equipamentos de segurança;

Orientar e conduzir oficiais eletricitas na execução e/ou gerenciamento de instalações elétricas prediais;

Vistoriar e fazer inspeções técnicas prediais, sobre as condições das edificações no tocante às instalações elétricas com emissão de laudo e/ou relatório técnico;

Responder pela Responsabilidade Técnica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de todos os projetos, laudos/relatórios, serviços e demais atividades desenvolvidas;

Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações. Desejável a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS PROCESSO SELETIVO 02/2023 - PRODESAN CONHECIMENTOS BÁSICOS

Arquiteto Pleno, Engenheiro (Todos)

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

e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Arquiteto Pleno, Engenheiro (Todos)

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO PLENO

Legislação Federal e Municipal.

Conhecimentos de AUTOCAD, nível avançado.

Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com: Plano Diretor do Município; PROJETO DE EDIFICAÇÕES: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infraestrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.); Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos;

Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico. Implantação da Edificação no terreno considerando: o relevo, insolação e ventilação.

ENGENHEIRO PLENO – Execução de Serviços e Obras

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos: Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações. Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras-tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de

vazamentos em canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto.

ENGENHEIRO PLENO – Elaboração de Orçamentos

Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Orçamento. Levantamento de materiais e mão de obra. Planilhas de quantitativos e de composições de custos. Listas de insumos. Valores por itens. Cronogramas físico-financeiros. Softwares comerciais para orçamentos. Conhecimentos de Segurança no Trabalho. Licitações (Lei 8666/93 e Lei 14.133/2021).

ENGENHEIRO PLENO (PROJETOS DE ESTRUTURAS PARA CONSTRUÇÕES CIVIS)

Elaboração de projetos e dimensionamento: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: interpretação de projetos, reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, estruturas de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Sistemas de Esgotos Sanitários. Sistemas de águas pluviais. Instalações prediais de água e esgoto. Construção e/ou fiscalização de obras. Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre, pavimentação. Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas. Conhecimento de solo e pavimentação asfáltica. Alvenaria. Pisos e revestimentos. Pinturas. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Normas Regulamentadoras do MT. Domínio em AutoCAD.

ENGENHEIRO PLENO – Projetos e Instalações Elétricas Prediais

Elaboração de projetos executivos de instalações elétricas prediais (concepção, dimensionamento e detalhamento gráfico de projetos); Orçamento, planejamento e controle físico-financeiro; Programação, controle e acompanhamento de obras; Conceitos básicos: variáveis elétricas, indutância; capacitância e indutância mútua; elementos e leis dos circuitos em CC e CA; potência e energia. Circuitos elétricos. Monofásicos e trifásicos: técnicas de análise de circuitos RL, RC e RLC; análise de circuitos senoidais; regime permanente senoidal, potência em circuitos senoidais; circuitos trifásicos equilibrados; fator de potência e correção de fator de potência em circuitos trifásicos equilibrados. Eletromagnetismo: Lei de Ampere, campo magnético, forças e torques em campos magnéticos, indutância e circuito magnético. Medição de Energia Elétrica: medidas elétricas e instrumentação eletrônica. Conversão Eletromecânica de Energia: características, aplicações, princípio de funcionamento; operação, ligações e ensaio de máquinas e transformadores; máquinas elétricas de indução, síncronas e de corrente contínuas; controle de motores elétricos de CC e de CA; partida de motores elétricos de indução; máquinas síncronas operando como gerador e como compensador. Acionamentos elétricos: diagramas de comando, chaves de partida, chaves de partida eletrônica. Equipamentos elétricos, dispositivos de proteção e equipamentos de proteção: relés e disjuntores; transformadores; dispositivos de manobra, proteção, comando, seccionamento e coordenação; capacitores de potência; aterramento, resistores de aterramento e isoladores; reguladores de tensão; religadores e seccionadores manuais e automáticos; manutenção dos equipamentos elétricos. Instalações elétricas de baixa, média e alta tensão e subestações: dimensionamento de condutores elétricos, proteção contra choques elétricos, fator de potência, sistemas trifásicos simétricos e equilibrados com cargas equilibradas e desequilibradas, curto circuito nas instalações elétricas, cálculo de correntes de curto; proteção contra sobrecorrentes e sobretensões, projeto de subestação; diagramas unifilares básicos; sistemas de aterramento; equipamentos de manobra em alta tensão, proteção contra descargas atmosféricas. Eletrônica analógica: Teoria e aplicações: dos diodos, transistores e amplificadores de potência; realimentação; resposta de frequência; amplificadores; retificação em meia onda e onda completa; regulação. Eletrônica digital: conceitos de sistemas digitais e analógicos; bases de numeração binária, octal e hexadecimal; conversões entre bases; álgebra de Boole; mapa de Karnaugh; projetos de circuitos combinacionais: de multiplex, demultiplex, gerador/testador de paridade, comparador, somadores e subtratores; Flip-flop; contadores. Tarifação de energia elétrica: tarifas convencionais; tarifas horosazonais,

azul e verde; contratação; medição. Conservação de energia elétrica, energias renováveis e meio ambiente. Luminotécnica: lâmpadas e iluminação, grandezas fundamentais e métodos de cálculo de iluminação. NR-10; Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Sistemas de combate e prevenção contra incêndio. Sistemas de telecomunicações: dados e voz. Sistemas de drenagem: superficial e profunda. Conhecimento de Segurança no Trabalho.

Normas da ABNT referentes ao conteúdo acima.

Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como AutoCad e outros).

ENGENHEIRO PLENO – Projetos de Instalações Hidráulicas

Projetos de construção civil;

Conceitos de Hidráulica, hidrologia e saneamento;

Materiais de construção;

Técnicas da construção;

Normas Técnicas da ABNT: NBR 5648/1999, NBR 7198/1993, NBR 13714/1996;

Dimensionamento e detalhamento das instalações hidráulicas prediais (água fria, água quente, esgoto sanitário e águas pluviais);

Legislação ambiental aplicada à engenharia;

Projetos de Prevenção de Combate a Incêndio;

Laudos e pareceres técnicos;

Planejamento e controle de obras; orçamento;

Conhecimento de Segurança no Trabalho;

Conhecimento em desenho assistido por computador (sistemas CAD como AutoCAD e outros).

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PRODESAN

PROCESSO SELETIVO 02/2023

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

No DE INSCRIÇÃO: _____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

EMPREGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

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

() Sim () Não

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

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: __/__/2023

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
PRODESAN
PROCESSO SELETIVO 02/2023**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

Doutorado

Mestrado

Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Experiência Profissional

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Experiência Profissional – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – CMDU

CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA PÚBLICA CMDU (VAGAS REMANESCENTES)

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, usando dos poderes que lhe foram conferidos pelo Decreto nº 7.846, de 23 de agosto de 2017, utiliza-se do presente para definir a data e o local da Assembleia Pública para escolha das entidades que constituirão o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU no biênio 2023-2025, referente às vagas remanescentes não preenchidas na Assembleia Pública realizada em 01/09/2023, bem como a data e o prazo para inscrições, conforme disposições abaixo:

As inscrições das entidades interessadas em votar e/ou serem votadas devem ser realizadas pessoalmente na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, situada à Rua Pedro II, 25, 6º andar, Centro, das 10h às 12h e das 14h às 16h, de 04 de setembro de 2023 até 14 de setembro de 2023, exceto feriados e finais de semana, mediante a entrega da documentação mencionada no artigo 5º, do Decreto nº 7.846, de 23 de agosto de 2017:

I – cópia do ato constitutivo;

II – cópia dos documentos pessoais do representante legal da entidade;

III – comprovação de legitimidade para representar a entidade.

As entidades interessadas devem preencher a ficha de inscrições constante no anexo único.

As vagas remanescentes são as seguintes:

SEGMENTO	VAGAS
Movimentos populares de moradia	01
Organizações da Sociedade Civil	02
Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa	01

A Assembleia Pública para o biênio 2023-2025, para preenchimento das vagas remanescentes supramencionadas, realizar-se-á no dia 22 de setembro de 2023, às 10h, no Auditório do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Santos, sito à Rua Pedro II, 25, Centro.

GLAUCUS RENZO FARINELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

ANEXO ÚNICO

FICHA DE INSCRIÇÃO

ASSEMBLEIA PÚBLICA DOS REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – CMDU – BIÊNIO 2023-2025

VAGAS REMANESCENTES – DIA 22/09/2023

Movimentos populares – associações comunitárias ou de moradores, movimentos por moradia e demais organizações populares;
Organizações da Sociedade Civil com atuação em políticas urbanas;
Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa com atuação em políticas urbanas.

Nome da Entidade/Órgão: _____

CNPJ: _____

Nome do responsável legal: _____

Endereço da sede: _____

Telefone: _____

e-mail: _____

Declaro sob as penas da Lei que:

As informações constantes desta ficha de inscrição são verdadeiras;
Estou ciente de que a não apresentação da documentação prevista no Regulamento da Assembleia Pública pode acarretar no indeferimento da inscrição;
Estou ciente de que o não comparecimento na data da Assembleia Pública acarreta a exclusão do certame.

Santos, __ de _____ de 2023

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

PROTOCOLO Nº: 26663/2023-60.____/09/2023._____/0001-__(VR)

ASSEMBLEIA PÚBLICA DOS REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – CMDU – BIÊNIO 2023–2025 (VAGAS REMANESCENTES)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE:

PROTOCOLO Nº: 26663/2023-60.____/09/2023._____/0001-__(VR)

DATA: __/09/2023

INSCRITO COMO:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTOS – CMDCA

COMUNICADO 40/2023 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santos – CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 736/91, comunica o afastamento da Sra. Vanessa Santos Silva, na função de Conselheira Tutelar da Zona Central, por exercício do gozo de férias, pelo período de 02 de outubro de 2023 a 31 de outubro de 2023.

Santos, 12 de setembro de 2023.

FILIFE AUGUSTO REZENDE
PRESIDENTE DO CMDCA

COMUNICADO 41/2023 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santos – CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 736/91, comunica a nomeação da Suplente, Sra. Maria Saete dos Santos, na função de Conselheira Tutelar da Zona Central em substituição a Conselheira Sra. Vanessa Santos Silva, afastada por exercício do gozo de férias, pelo período de 02 de outubro de 2023 a 31 de outubro de 2023.

Santos, 12 de setembro de 2023.

FILIFE AUGUSTO REZENDE
PRESIDENTE DO CMDCA

FUNDAÇÃO PRÓ-ESPORTE DE SANTOS

PORTARIA N.º 29/2023-FUPES DE 11 DE SETEMBRO DE 2023

RETIFICAÇÃO

Onde se lê:

Artigo 1º Fica transferido na Diretoria Administrativa-Financeira da Fundação Pró-Esporte de Santos recursos de forma a suplementar a seguinte dotação vigente:

(030) 3.3.90.48.00.27.811.0094.2401 (fonte 01) R\$ 8.500,00

Leia-se:

(24) 3.3.90.48.00.27.811.0094.2401 (Fonte 01) R\$ 8.500,00

**FREDERICO LUIZ MONTEIRO
DIRETOR PRESIDENTE**

**REINALDO DE SÁ CIRILO
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DA BAIXADA SANTISTA COHAB-ST

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Companhia de Habitação da Baixada Santista COHAB-ST, situada na Praça dos Andradas nº 12, 5º Andar – Centro - Santos, CEP 11.010-904, comunica que o pregão eletrônico, Licitação 012/2023, processo 0705/2022 com o objeto de contratação de oficina de conscientização para conservação e preservação do meio ambiente para capacitar as famílias contempladas em Conjunto Habitacional de Interesse Social, de Santos/SP, de acordo com o trabalho técnico-social de pós-ocupação, previsto em Convênio firmado com a Caixa Econômica Federal, realizada no dia 31/08/2023 às 10h00 foi considerada DESERTA, em razão do não comparecimento de interessados.

Santos, 12 de setembro de 2023.

**MAURÍCIO PRADO.
DIRETOR PRESIDENTE.**

CONVOCAÇÃO Nº 001/2023

A **Companhia de Habitação da Baixada Santista – COHAB Santista**, conforme Decreto nº 10.158, publicado em 06/09/2023, **CONVOCA** todas as famílias listadas abaixo, que se apresentaram e foram relacionadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social de Santos, como vítimas de incêndio ocorrido no Caminho São José, do Dique da Vila Gilda, Zona Noroeste de Santos, em 04/09/2023, para **COMPARECEREM** no Centro de Capacitação Pessoal e Profissional - CECAPP, situado na **Avenida Hugo Maia nº 293, Rádio Clube, Zona Noroeste de Santos, para atualização de dados.**

PLANTÃO – ATENDIMENTO	HORÁRIO – Nº DA FAMÍLIA
DIA 14/09/2023 – Quinta-feira	9h30 às 13h Do nº 001 ao nº 078
	13h30 às 17h Do nº 079 ao nº 156
DIA 15/09/2023 – Sexta-feira	9h30 às 13h Do nº 157 ao nº 234
	13h30 às 17h Do nº 235 ao nº 312
DIA 18/09/2023 – Segunda-feira	9h30 às 13h Do nº 313 ao nº 390
	13h30 às 17h Do nº 391 ao nº 468

Os convocados deverão comparecer munidos dos seguintes documentos:

- 1 – Registro de Identificação – RG (ou protocolo);**
- 2 – Cadastro de Pessoa Física – CPF (ou protocolo);**
- 3 – Comprovante de Residência.**

DIA 14/09/2023 – Quinta – Feira		
Manhã – 9h30 às 13h		
Nº	NOME	CPF
1	ACHILY TAUANY DE ALMEIDA MOREIRA	***5778384***
2	ADEGILSON SANTOS	***5547888***
3	ADEILSON BATISTA DA SILVA	***0737785***
4	ADEMIR FERREIRA DA SILVA	***6514408***
5	ADILSON PINTO AGUIAR	***3684786***
6	ADRIANA CARDOSO DO NASCIMENTO	***1676185***
7	ADRIANA MESSIAS DE OLIVEIRA	***7799683***
8	ADRIANO DE CASTRO ANDRADE	***9676780***
9	ADRIANO GOMES	***7087487***
10	ADRIELLY COSTA GONÇALVES	***5305084***
11	ADRIELY CRISTINA CASTRO DE ANDRADE	***3543484***
12	AGATHA DA SILVA FERREIRA	***7881982***
13	AGENILDA ERNESTO MUNIZ	***6461896***
14	ALAN SANTOS DE SOUZA	***1674981***
15	ALESSANDRA DA SILVA CHAVIER	*****
16	ALESSANDRA DOS SANTOS ALMEIDA	***2883884***

17	ALESSANDRA PEREIRA DOS SANTOS	***2050485***
18	ALESSANDRA RODRIGUES DE ARAÚJO SIMÕES	***8432484***
19	ALEXANDRA DE JESUS SANTANA	***0069583***
20	ALEXANDRA FERREIRA DOS SANTOS DOMINGOS	***1233484***
21	ALEXSANDRE DO CARMO	***1243681***
22	ALICE MARIANO DOS SANTOS	***1480181***
23	ALICE SANTANA AGUIAR	***0310781***
24	ALICIA PERES AGRA	***1975682***
25	ALINE MEDEIROS SILVA DOS SANTOS	***1293888***
26	ALINE RODRIGUES SILVA	***1796585***
27	ALINE STEFANIE PERINE	***9940284***
28	ALLANA MARIA DOS SANTOS LIMA	***5938089***
29	ALNILSON DE OLIVEIRA SANTOS	***4702684***
30	ALYNE CRISTINA GALVÃO GOUVEIA	***0667886***
31	AMANDA CRISTINA ALMEIDA DE JESUS	***8162385***
32	AMANDA FELICIANO FAUSTO	***0921684***
33	AMANDA SACRAMENTO RODRIGUES	***2659783***
34	AMARILDO FONSECA	***0506038***
35	AMARILDO RIBEIRO	***6775582***
36	AMAURI FERNANDES DE ARAUJO	***6452782***
37	AMELIA NILSE DA SILVA	***524121***
38	ANA BEATRIZ LIRA DOS SANTOS	***3721807***
39	ANA CAMILY COUTO ROCHA	***3741288***
40	ANA CAROLINA COUTO DOS SANTOS	***6303381***
41	ANA CAROLINA DOS SANTOS	***0524280***
42	ANA CAROLINE SANTOS DA SILVA	***1527880***
43	ANA CRISTINA DOS SANTOS COSTA	***3703887***
44	ANA MARIA DA SILVA SANTOS	***1232080***
45	ANA MARIA PARREIRA JANUARIO	***7282089***
46	ANA PAULA AUGUSTO BARBOSA	***2330580***
47	ANA PAULA CRUZ	***5256589***
48	ANA ROSA SIQUEIRA RODRIGUES	***3886580***
49	ANDERSON ALDAIR SANTOS	***0457084***
50	ANDRE DOS SANTOS OLIVEIRA	***2369382***
51	ANDRE LUIS DOS SANTOS	***1907241***
52	ANDRE LUIZ JESUS DA CONCEIÇÃO	***8084183***
53	ANDREA COSTA DE SOUZA	***9041485***
54	ANDREA STEINER DA SILVA	***8265083***
55	ANDREIA RIBEIRO MARQUES	***8429987***
56	ANDRESSA MARTINS DE ALMEIDA	***8220881***
57	ANDRESSA PRISCILA MELO RODRIGUES DE OLIVEIRA	***1854485***

58	ANGELICA ARAUJO SILVA	***5792181***
59	ANNA VITÓRIA MARIANO DOS SANTOS	***1360688***
60	ANTONIO CARLOS DA SILVA JESUS	***4347280***
61	APARECIDA XAVIER DE SALES	***3779740***
62	APARECIDO NELCINO BARBOSA	***4841082***
63	APARECIDO SAMAMEDE	***9611486***
64	ARNALDO DA COSTA ALVES	***0615187***
65	ARTUR SILVA DOS SANTOS	***0846087***
66	AXEL JEFFREY MESSIAS FERREIRA	***2315880***
67	BARBARA SANTOS SOARES DE PAULA	***1288987***
68	BEATRIZ CAMILLI LIMA DOS SANTOS	***9874284***
69	BEATRIZ CASTILHO DOS SANTOS	***6063188***
70	BEATRIZ SILVA PINTO	***4918680***
71	BIANCA GABRIELLE OLIVEIRA SANTOS	***5948680***
72	BIANCA SANTANA DE BRITO	***7133581***
73	BRENDON LUCAS STEINER NOVAES	***6615088***
74	BRIAN DE SOUZA FRANCISCO	***5314583***
75	BRUNA DE OLIVEIRA SANTOS	***2535283***
76	BRUNA FERNANDA DA SILVA FERREIRA	***3420182***
77	BRUNA KAREN NERI DOS SANTOS	***1120789***
78	BRUNA VITÓRIA FELIX DA SILVA	***6294685***
DIA 14/09/2023 – Quinta – Feira Tarde – 13h30 às 17h		
Nº	NOME	CPF
79	BRUNNA DA SILVA SANTOS	***5921382***
80	BRUNO GERMANO DOS SANTOS	***9515281***
81	BRUNO MARQUES DA SILVA	***5949389***
82	BRYAN ALAN STEINER NOVAIS	***7515187***
83	CAIO LOPES DOS SANTOS	***4025485***
84	CAITIANE LIMA SILVA	***4100788***
85	CAMILA DE MORAES SANTOS	***1878385***
86	CAMILA GOMES DA SILVA	***9494681***
87	CARLA DELÍDIA DA SILVA	***9778083***
88	CARLA EDUARDA DA SILVA RODRIGUES	***3021580***
89	CARLA WENDNA DE MATOS SANTOS	***9204888***
90	CARLOS ALBERTO DE CASTRO JUNIOR	***4162689***
91	CARLOS EDUARDO OLIVEIRA DE ALMEIDA	***6924980***
92	CARLOS HENRIQUE IZAIAS DE SOUZA	***0338688***
93	CARLOS JAIR DE SOUZA	*****
94	CAROLLINE VITORIA NASCIMENTO DA SILVA DE JESUS	***2771882***
95	CHRISTOPHER DE SOUZA FIGUEIREDO	***4921185***
96	CÍCERO PAIXÃO	***4541481***

97	CLAUDEMIR MORAES SANTOS	***9959957***
98	CLEBER PEREIRA MORGADO	***4986489***
99	CLEIDE ALVES DOS SANTOS	***7427488***
100	CREMILDA DA SILVA RODRIGUES	*****
101	CREUSA DE BARROS	***1662489***
102	CRISTIANO DOS SANTOS MENEZES	***4482385***
103	DAIANE FERREIRA DA SILVA	***4700181***
104	DANIEL ANTÔNIO FERREIRA	***7909888***
105	DANIEL BARRETO MONTEIRO	***6803550***
106	DANIEL DE OLIVEIRA GUEDES	***3131389***
107	DANIEL RODRIGUES PEREIRA	*****
108	DANIELA DOMINGUES	***1455285***
109	DANIELE EDUARDA FERREIRA	***3133384***
110	DANIELLE ALBERTO NORATO DE LIMA	***9427480***
111	DANIELLE DOS SANTOS OLIVEIRA	***0149381***
112	DANILO FERNANDO SALGADO	***6160684***
113	DANILO GONÇALVES DA CUNHA	***7841384***
114	DAYANA JULIE OLIVEIRA MIRANDA	***0723089***
115	DEBORAH PONTES NOGUEIRA	***8071084***
116	DEIVERSON LUIZ BARROS DOS SANTOS	***3463785***
117	DENISE SOARES MARQUES LEAL	***3116181***
118	DEYVISON DA SILVA SOUZA	***9889788***
119	DIEGO DOS SANTOS ARAÚJO	***5221089***
120	DIEGO HUMBERTO SILVA	*****
121	DIEGO SANTANA DE BRITO	***3402481***
122	DILMA BRITO DA SILVA	***0009886***
123	DIMITRY SAMAMEDI AUGUSTO	***6262681***
124	DIOGO FERREIRA DA SILVA	***3402242***
125	DIOGO LUAM SILVA LARA	***6351781***
126	DOLORES GITAI DE LIMA	***2526089***
127	DOUGLAS AUGUSTO DA SILVA	***1886581***
128	EDERSON RODRIGUES DOS SANTOS	***2917588***
129	EDILSON XAVIER TEIXEIRA	***9969780***
130	EDIVALDO DOS SANTOS ALMEIDA	***9608542***
131	EDIVALDO SEVERINO DA SILVA	***2704088***
132	EDJAIR RIBEIRO DA SILVA	***7444986***
133	EDLAINE DA SILVA	***6856284***
134	EDLENE SANTANA SILVA	***3151586***
135	EDWIRGES HELENA PEREIRA	***0604682***
136	ELCIO FERREIRA DOS SANTOS	***4861383***
137	ELDE SANTOS ROCHA	***9948587***
138	ELESBÃO PEREIRA DE SOUZA	***4240137***

139	ELIANA ANTONIA DA SILVA	***3557767***
140	ELIANE DOS SANTOS COSTA	***5394682***
141	ELIANE MARTINS	***9405983***
142	ELIEL MARCELINO DA SILVA	***0298084***
143	ELISABETE FERREIRA AMORIM	***4122981***
144	ELISABETE XAVIER TEIXEIRA	***4684580***
145	ELIZANGELA SANTANA DE AGUIAR	***7062286***
146	ELIZETE DO NASCIMENTO SAMAMEDE	***1184887***
147	EMILLY VICTÓRIA ASSIS VANDERMEULE MESCHINI	***7032180***
148	ERIC LEONARDO SANTOS ALMEIDA DA SILVA	***9144985***
149	ERICK DOS SANTOS ROCHA	***5662682***
150	ERIKA BATISTA DE OLIVEIRA	***7240281***
151	ERIKA CRISTINA PEREIRA	***6942687***
152	ERIZERIA MARIA DA SILVA	***3840287***
153	ESCARLETHY DE ALMEIDA MOREIRA	***4884289***
154	ESTELA DA SILVA SOUZA	***8889783***
155	FABIANA FERREIRA DE SOUZA	***3066183***
156	FABIANO FERNANDES COSTA	***3378081***
DIA 15/09/2023 – Sexta - Feira Manhã – 9h30 às 13h		
Nº	NOME	CPF
157	FABIO ALVES DO ESPIRITO SANTO	***5983287***
158	FABIO DANIEL FELIX	***4201889***
159	FABIO LUIZ ROZA FELETO	***3155688***
160	FABRINY FERREIRA DA SILVA LEITE	***7903589***
161	FELIPE DE ALMEIDA GONÇALVES	***9188180***
162	FERNANDA CRISTINA DE LIMA JUVINO	***5068981***
163	FERNANDA DOS SANTOS	***2540983***
164	FERNANDA FRANCISCA DE JESUS	***0331887***
165	FERNANDO RAMOS DOS SANTOS	***2721785***
166	FLÁVIA DA SILVA MATOS CHAVIER	***5644381***
167	FLAVIO AUGUSTO NOBRE DA COSTA FIGO	***5043882***
168	FRANCISCA XAVIER DE SALES	***9865456***
169	FRANCISCO CARLOS DA SILVA	***6939893***
170	GABRIEL AGOSTINHO DOS SANTOS	***5913587***
171	GABRIEL ALEJANDRO ZAPATA COSTA	***4491584***
172	GABRIEL FREITAS DOS SANTOS	***5721581***
173	GABRIEL LUIZ DOS SANTOS ESTEFANE	***4617782***
174	GABRIEL LUIZ ROMEO SANTOS	***9168884***
175	GABRIEL SANTOS RIBEIRO	*****
176	GABRIELA BIANO TEIXEIRA	***8133986***
177	GABRIELLA DA SILVA LOPES	***7156385***

178	GENILSON RODRIGUES	***5154089***
179	GEOVANNI SANTOS XAVIER DA SILVA	***5236480***
180	GERSON GUILHERME DOS SANTOS SILVA	***2838784***
181	GILBERTO ANTONIO DA SILVA FILHO	***1754746***
182	GILBERTO FAGUNDES DA SILVA JUNIOR	***2012787***
183	GISLAINE BARBOSA DOS SANTOS	***8990180***
184	GLEISIANE SOUZA MAZARIM	***4018864***
185	GRASIELA VAZ DE SOUSA TENORIO	***8404080***
186	GREICY MARIA SANTOS ALVES	***5534680***
187	GUSTAVO ALVES DA CUNHA	***7619789***
188	GUSTAVO DOS SANTOS FERNANDES	***9370183***
189	HELENA BARROS MAXIMINO	***8750480***
190	HELOÍSA XAVIER TEIXEIRA	***8038886***
191	HELOIZA DELFINO COELHO	***6542880***
192	HERCULES FERREIRA BEZERRA	***4201387***
193	HERIKA APARECIDA BEZERRA DOS ANJOS	***1072888***
194	HIGOR DA SILVA NEVES	***1965687***
195	HIGOR SANTANA DE BRITO	***1930887***
196	IASMIN SIQUEIRA MORAIS DOS SANTOS	***8475886***
197	IGOR DOS SANTOS BISPO	***5595046***
198	INGRID VIEIRA GOMES DA SILVA	***3384080***
199	IOANA CRISTINA DAVID	***2960286***
200	IRAILDES DOS SANTOS	***2374482***
201	IRRONALLYSON ALVES PEREIRA	***7348181***
202	ISABELLA BALBINA LOPES DA SILVA DE CARVALHO	***2460080***
203	ISABELLY RIBEIRO MOREIRA	***1607180***
204	IVAN SANTANA MORAIS DOS SANTOS	***5696581***
205	JACKELINE BANDEIRA	***9817988***
206	JACKELINE MOREIRA DE ARAUJO	***3255888***
207	JAMILE SANTANA BATISTA	***8815383***
208	JANAINA BEHLING	***4491882***
209	JANAINA BOTELHO FERNANDES	***9280481***
210	JANE DANIELA VIEIRA ALMEIDA	***0286884***
211	JANE DE SOUZA MATOS	***4011285***
212	JANETE DE SOUZA FELIX RODRIGUES	***4634588***
213	JAQUELINE APARECIDA DOS SANTOS	***4194783***
214	JAQUELINE BRITO DOS SANTOS	***7591081***
215	JEAN CARLOS DE SOUZA	***6500489***
216	JEAN CARLOS TAVARES MURINELLY	***2933586***
217	JEANE SANTOS DE MATOS	***4006788***
218	JEFFERSON DE SOUZA FELIX RODRIGUES	***1573388***
219	JEFFERSON DOS SANTOS RIBEIRO	***5767189***

220	JENIFFER CRISTINA GRABERTH TELLES	***9465780***
221	JENNIFER ANDRADE FERREIRA	***2743180***
222	JESSICA MARIA DA SILVA	***5493487***
223	JÉSSICA MATOS DE ANDRADE	***7926880***
224	JESSICA VIEIRA HILARIO	***4657680***
225	JHENIFER SANTANA DE AGUIAR	***7719087***
226	JOABSON BARBOSA DOS SANTOS	***5580988***
227	JOANA D'ARC DO CARMO	***1267183***
228	JOÃO LUIZ MACÁRIO SANTANA	*****
229	JOÃO VICTOR HUGO DA SILVA LEÃO	***7590980***
230	JOÃO VITOR XAVIER TAVARES	***6158486***
231	JOEL SILVA DE ARAÚJO	***0359782***
232	JOELMA BOMFIM DOS SANTOS	***9998184***
233	JOELMA DA SILVA DANTAS	***0906282***
234	JONATHAN ROBERTO ROMANA DA SILVA	***0062580***
DIA 15/09/2023 – Sexta - Feira Tarde – 13h30 às 17h		
Nº	NOME	CPF
235	JORGE LOPES DE FREITAS	***5942744***
236	JORGE LUCAS BRITO DE SANTOS	*****
237	JORGE LUIZ PEIXOTO LEITE	***5759875***
238	JOSE A. NASCIMENTO SANTOS	***392455***
239	JOSE AMILTON BATISTA SANTANA	***9983489***
240	JOSÉ ANTONIO LOPES NETO	***0494386***
241	JOSÉ CARLOS SOUZA SANTOS	***0463680***
242	JOSÉ CICERO PEREIRA GOMES	***0332425***
243	JOSE ESTEVAM XAVIER	***6011884***
244	JOSE MARQUES FERNANDES SILVA	*****
245	JOSE RICARDO DA SILVA	***8347781***
246	JOSE ROBERTO BRAZ	***5044282***
247	JOSEFA BERNARDINO DE ALMEIDA	***5926858***
248	JOSEFA GONÇALVES (73 ANOS)	***6605414***
249	JOSEFA INACIO BARBOSA DA SILVA	***0511475***
250	JOSEFA MARIA DE MENEZES	***0688682***
251	JOSIAS MENEZES FERREIRA	***8862580***
252	JOSINEIDE DE MATOS	***7555256***
253	JOSIVANIA DOS SANTOS	***7150988***
254	JULIA DIAS GOMES	***9885381***
255	JULIA VICTORIA FERNANDES DOS SANTOS	***1508181***
256	JULIANA DA SILVA COSTA	***7710185***
257	JULIANA PIRES DA PENHA	***4610585***
258	JULIE STEPHANY ALVES DA SILVA BETTINI	***9736688***

259	JULIO CESAR SOUZA LIMA	*****
260	JULIO CUSTODIO SILVA	***4897053***
261	JUVENILA DE PAULA	***3966800***
262	KAILANE DE SANTANA EUGENIO	***2647682***
263	KAILANI SILVA SANTOS	***9111684***
264	KAROLAYNE APARECIDA DOS SANTOS ANDRADE	***2219289***
265	KAROLLYNE CRISTINE SANTOS SILVEIRA	***9826784***
266	KAROLYN INGRID DOS SANTOS	***6691286***
267	KATIA MARIA DA SILVA	***3443871***
268	KATIA MARTINS DE ALMEIDA	***8220989***
269	KAUAN VINICIUS SANTOS DE CASTRO	***8760887***
270	KAUANY VITORIA RIBEIRO DA SILVA	***7928085***
271	KAUE LUCIANO MESQUITA DA SILVA	***0778817***
272	KAUYLLI GUSTAVO SANTANA DE OLIVEIRA	*****
273	KELLI CRISTINA SAMAMEDE BOTELHO	***1797888***
274	KELLY CAROLINE JESUS NETO	***8542880***
275	KELLY DE MARIA ANDRADE	***2860581***
276	KEMLY VITORIA DOS ANJOS DOMINGUES	***6290285***
277	KTHELLYN CRISTINA COSTA LOPES	***2842284***
278	KETILIN BEATRIZ SILVA DOS REIS	***3643784***
279	KEVELLIN BEATRIZ SANTANA DE OLIVEIRA	***8364484***
280	KEVIN MENEZES BALOTTO	***6942981***
281	KIMBERLY CRISTINA PEREIRA SÃO JOSÉ	***9055585***
282	LAIS DE OLIVEIRA SILVA	***1890882***
283	LAIS MATOS DA SILVA FIGUEIREDO	***5764384***
284	LAÍS XAVIER CHAGAS	***9085980***
285	LARISSA CAMARGO CALDAS	***7295982***
286	LARISSA DE FATIMA SANTOS ALVES	***5365887***
287	LARISSA DOS SANTOS SILVA	***3586389***
288	LARISSA RODRIGUES SOUZA SANTOS	***9940382***
289	LEANDRO DOS SANTOS BRITO	***0677287***
290	LEANDRO FERREIRA DA SILVA	***4447381***
291	LEANDRO VIANA DOS SANTOS	*****
292	LENICE FERREIRA DA SILVA	***4028383***
293	LEONARDO VIEIRA FERNANDES	***6829480***
294	LETICIA COSTA GONÇALVES RIBEIRO	***1985681***
295	LETÍCIA DE OLIVEIRA SILVA	***0521389***
296	LETICIA FERREIRA DA SILVA	***4031287***
297	LINDALVA MARIA DA SILVA	***7485687***
298	LIZ MARCELLE BARBOSA DOS SANTOS	***9867987***
299	LORIVAL DO NASCIMENTO	***9419080***
300	LORRAINE MOREIRA DOS SANTOS	***4066582***

301	LUAN HENRIQUE DOS SANTOS LIMA	***4207687***
302	LUANA BEATRIZ SANTOS DE SOUZA	***6127784***
303	LUANA DA SILVA MELO	***4195280***
304	LUANA DOS SANTOS	***3031388***
305	LUANA GALVÃO DOS SANTOS	***6724589***
306	LUANA GOMES DA SILVA	***6878889***
307	LUARA BRITO DOS SANTOS	***8422681***
308	LUCAS ALVES BARBOSA	***5910687***
309	LUCAS FERREIRA DE CAMARGO	***4353785***
310	LUCAS FIDELES STABILE	***1138383***
311	LUCAS MARQUES DA SILVA	***7157883***
312	LUCAS ROBERTO ROMANA DA SILVA	***8163982***
DIA 18/09/2023 – Segunda - Feira Manha – 9h30 às 13h		
Nº	NOME	CPF
313	LUCIA HELENA BRITO DA SILVA	***1247887***
314	LUCIANA MARIA DE OLIVEIRA	***3131884***
315	LUCILEIDE APARECIDA DE SOUZA	***5810487***
316	LUCILENE MARIA DA SILVA	***8447987***
317	LUIS FELIPE BOAIS COSTA	*****
318	LUIZ ESTEVAM XAVIER JUNIOR	***9810388***
319	LUIZ FELIPE NUNES DA SILVA	***5413380***
320	LUIZ FERNANDO DOS SANTOS TELES	***8665988***
321	LUIZ FERNANDO TEIXEIRA DE JESUS	***8808288***
322	LUIZ HENRIQUE GRABERTH	***8395582***
323	LUIZ MATHEUS DA SILVA BORGES	***4719587***
324	LUIZ ROBERTO DE LIRA	***2346586***
325	LUIZA CRISTINE DA COSTA	***5815080***
326	MARCELLY DOS SANTOS FELICIANO MURINELLY	***3684588***
327	MARCÍLIO ADÃO DA SILVA SANTOS	***7043858***
328	MARCIRENE ARAÚJO POZETT	***1608287***
329	MARCOS DOS SANTOS	***9689089***
330	MARCOS VINÍCIUS PERES SOUZA	***8044187***
331	MARIA APARECIDA DE JESUS	***3740803***
332	MARIA APARECIDA FERREIRA XAVIER ALVES	***2642860***
333	MARIA DA PAZ SILVA	***1294957***
334	MARIA DE FATIMA DA SILVA GOMES	***1540989***
335	MARIA EDUARDA DOS SANTOS	***2566889***
336	MARIA EDUARDA PULCIANA DA SILVA	***9762180***
337	MARIA JOSÉ XAVIER DOS SANTOS	***7505819***
338	MARIA ROSEMEIRE DE SOUZA	***4915581***
339	MARIA RUTHE LISBOA DOS SANTOS	***4633286***

340	MARIANA CRISTINA DOS SANTOS FELICIANO MURINELLY	***7483482***
341	MARIANA FERREIRA DA SILVA ALMEIDA	***1182582***
342	MARIANA RODRIGUES ALCANTARA	***8169437***
343	MARIANGELA SILVA LARA	***2672987***
344	MARILDA EVA DA SILVA SANTOS	***0256489***
345	MARINO TELES DE MENEZES	***2721887***
346	MARIO FERNANDES	***9044487***
347	MARIO ROGERIO SILVA LARA	***7380780***
348	MARYA EDUARDA TEIXEIRA DOS SANTOS ROSA	***0968282***
349	MATHEUS CHAVIER DE ALMEIDA	***5533180***
350	MATHEUS JESUS DA SILVA	***2322085***
351	MATHEUS RUAN EVARISTO CARDOSO	***5237283***
352	MAXIMILIANO DA SILVA	***9199641***
353	MAXWELL FERREIRA DA SILVA	***2975480***
354	MAYARA CRISTINA DA SILVA SANTOS	***1767780***
355	MICAELA CALDAS DE PONTES	*****
356	MICHEL DA SILVA ALVES ABREU	***5653987***
357	MICHELE DE CASSIA CORSINO DE OLIVEIRA	***4701930***
358	MICHELE ARACELI DA SILVA XAVIER	***0510588***
359	MICHELE DO SACRAMENTO FARIAS	***3466593***
360	MIZAE LINS CAVALCANTE JUNIOR	***0011783***
361	MOISES DO CARMO DE JESUS	***2214883***
362	MONICA RAMOS CUNHA	***0397280***
363	MONICA SANTOS DE OLIVEIRA	***4192382***
364	MURILO DOS SANTOS SEVERO	***2786984***
365	NADJA DE MELO	***4934828***
366	NATHALIA SILVA MATOS	***0082780***
367	NATHANY DE SOUZA ANDRADE	***4920281***
368	NICOLAS LIMA DE JESUS	*****
369	NILTON RODRIGUES DE OLIVEIRA	***3302780***
370	NYCOLAS DOS SANTOS MELO	***8653389***
371	ORLANDO SANTOS ALVES FEITOSA	***2125584***
372	PABLO ROGERIO SANTOS DA SILVA	***4716080***
373	PALOMA CRISTINA DA SILVA ALMEIDA	***1182981***
374	PATRICK LUIZ BUENO	***3040189***
375	PAULO RODRIGUES LIMA	***8671785***
376	PAULO SERGIO CABRAL DA SILVA	***9851801***
377	PEDRO JOSE DAS CHAGAS NETO	***2339181***
378	RAFAEL FERREIRA MARTINS DA SILVA	***3080844***
379	RAFAEL RODRIGUES	***9959482***
380	RAONY DA SILVA REIS	***9128089***

381	RAYANE DE MENDONÇA	***0892987***
382	RAYSSA CUNHA JAIME LIMA ROCHA	***4485685***
383	REGINALDO GUIMARÃES DOS SANTOS JUNIOR	***6685181***
384	REINALDO PRADO LOPES	***3451186***
385	RENAN FERREIRA XAVIER SANTOS	***6948281***
386	RENATO MENDES VIANA FILHO	*****
387	RICARDO AVELINO DOS SANTOS	***9201582***
388	RICARDO CARDOSO DE OLIVEIRA	***1364482***
389	RICARDO ROCK NOVAES FERREIRA	***5831180***
390	RICHARD AVELINO DOS SANTOS	***3413883***
DIA 18/09/2023 – Segunda - Feira Tarde – 13h30 às 17h		
Nº	NOME	CPF
391	RINALDO RODRIGUES SOUZA SANTOS	***0232886***
392	RITA DE CASSIA SAMAMEDE DE OLIVEIRA MARQUES	***5229583***
393	ROBERT ACACIO PEREIRA RODRIGUES	***9090889***
394	ROBERT SANTOS ALMEIDA DA SILVA	***0688480***
395	ROBERTO DOS SANTOS FILHO	***2146480***
396	ROBSON SEVERIANO SILVA	*****
397	RONALDO SANTANA DA SILVA	***8883580***
398	RONALDO VIEIRA ALVES	***7704043***
399	ROSANGELA APARECIDA SILVA DE ARAUJO	***3009982***
400	ROSIMAR MARTINS SANTANA	***7718880***
401	RUTH DE PAULA BOTELHO RAMOS	***9826787***
402	RYAN HENRIQUE DOS SANTOS JESUS	***6412483***
403	SAMARA DE OLIVEIRA SANTOS	***8516189***
404	SANDRA SANTOS DOS ANJOS COSTA	***6190987***
405	SEVERINA MARIA DA SILVA	***4831383***
406	SHEILA CRISTINA DA SILVA	***1968589***
407	SHIRLEY RODRIGUES PENNA	*****
408	SIDINEI SANTANA VAZ	***9954480***
409	SIMONE CRISTINA DO SANTOS	***6509381***
410	SIMONE FONSECA MONTEIRO	***4701180***
411	SIMONE MELO SANTOS DE SOUZA	***4187889***
412	SOLANGE LISBOA DA SILVA	***8019081***
413	SONIA DE JESUS SOUZA	***5875480***
414	SORAYA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	***4782880***
415	STEFANY REGINA DE JESUS LIMA	***5198681***
416	STEFFANY DOS SANTOS ANDRADE	***2223480***
417	STEPHANIE CRISTINA GRABERTH TELLES	***1400889***
418	STHEFANIE CRISTINA SILVA SANTOS	***5196380***
419	SUELAYNE ROSA LEANDRO OLIVEIRA DA SILVA	***5467388***

420	SUELLEN HEMELIN RAMOS DOS SANTOS	***2414680***
421	SUELLEN PRESTE DE SOUZA	***7770180***
422	SUZANA FERREIRA BEZERRA	***8716985***
423	TAINARA FERREIRA LEITE	***0764180***
424	TAIS RAQUEL DA SILVA DE OLIVEIRA	***5722083***
425	TAIS TURATO GOMES	***5441184***
426	TALITA DE ALMEIDA LEANDRO	***0677282***
427	TALITA FERREIRA SANTOS LIMA	***8073485***
428	TATIANA BEZERRA DE MORAIS	***6188832***
429	TATIANE SOARES DA SILVA	***1317080***
430	TAYNA MOTA RICARDO	***1761380***
431	THAINARA DA SILVA FERNANDES	***0544880***
432	THAIS FERREIRA FLORENCIO	***5907089***
433	THAIS MAXIMIANO DUARTE	***3257888***
434	THAISSA VIANA OLIVEIRA ANTUNES	***7559280***
435	THALITA BALBINO LOPES	***7185886***
436	THAMIRIS ROSA DA SILVA	***6486487***
437	THIAGO JOSÉ CHAGAS DA SILVA	***9730588***
438	THIAGO MARIANO BARBOSA LIMA	***9490282***
439	ULY KAROLLYNE BRITO DA SILVA	***3664280***
440	VALERIA DOS SANTOS ESCOLASTICO	***3695987***
441	VALMIR VICENTE DE MENEZES	***4230180***
442	VALMIREN ALEXANDRE SANTOS	***5126387***
443	VANESSA DOS SANTOS BEZERRA	***4310883***
444	VANESSA ROSA DA SILVA NETO OLIVEIRA	***6789581***
445	VANIA APARECIDA ALBURQUERQUE DE ALMEIDA	***8001286***
446	VANIA DOS ANJOS MARTINS DOMINGUES	***2939688***
447	VANIA MARIA DA SILVA DAMACENO	***6793186***
448	VERONICA BISPO BARBOSA	***4936288***
449	VERONICA STIVALETTI DE SOUZA	***7986380***
450	VICTOR HUGO FONSECA DO CARMO	***1468687***
451	VICTOR LUCAS BORGES DOS SANTOS	***3284280***
452	VICTOR PRADO BORBA	***4518683***
453	VICTORIA FERNANDA DOS SANTOS SILVA	***5984785***
454	VINICIUS ARAUJO DINIZ	***6784881***
455	VITOR FEITOSA DE LIMA	***4916889***
456	VITORIA CAROLINE DA SILVA COELHO	***3312180***
457	VITÓRIA LUCINDA CRUZ PEREIRA	***4203288***
458	VIVIANE OLIVEIRA FONSECA SANTOS	*****
459	WELLIGTON DE SOUSA COIMBRA	***9176981***
460	WELLINGTON RAUL LAUREANO HONORIO	***9974888***
461	WELLINTON ARAUJO DA SILVA	***6482386***

462	WENDELL DA CONCEIÇÃO	***8226086***
463	WESLEY PEREIRA GOMES	***3863581***
464	WESLEY ROBERTO SANTOS DE OLIVEIRA	***5377388***
465	WILLIAM ALMEIDA RAMOS	***5053787***
466	WITORIA BEZERRA	***7585358***
467	YARA YASMYN ALVES DA SILVA	***9575781***
468	YASMIN BEZERRA DOS ANJOS	***6263187***

Santos, 13 de setembro de 2023.

MAURÍCIO PRADO
Diretor Presidente

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

Convite nº 43/2023 – P-DAC/DL/SL **Referente Convite Nº 39/2023**

Assunto: Adiamiento de Audiência Pública.

Prezados Munícipes,

A Câmara Municipal de Santos informa que, por solicitação da Comissão de Finanças e Orçamento, composta pelos Vereadores Ademir Pestana (Presidente), Fabrício Cardoso de Oliveira (Vice-Presidente) e Paulo Henrique Miyasiro de Abreu (3º Membro), a Audiência Pública que seria realizada no dia 21 de setembro de 2023, às 09 horas, no Auditório “Vereadora Zeny de Sá Goulart”, com o tema “Prestação de Contas – SEFIN – Relatório de Gestão Fiscal – 2º Quadrimestre de 2023”, foi ADIADA para o dia 27 de setembro de 2023, às 19 horas, no Auditório “Vereadora Zeny de Sá Goulart”.

Atenciosamente,

CARLOS TEIXEIRA FILHO
PRESIDENTE

Convite nº 053/2023/E/DAC/DL/SL **Ref. Req. Audiência Pública nº 032/2023**

CONVITE – AUDIÊNCIA PÚBLICA

Prezados munícipes,

A Câmara Municipal de Santos, atendendo ao solicitado através do Requerimento nº 032/2023, de autoria do Nobre Vereador Fabrício Cardoso de Oliveira, convida a população santista a participar de Audiência Pública, a ser realizada no dia 18 de setembro, às 15 horas.

Na ocasião será discutido o tema: “processo de consulta eletrônica da Lei de Uso e Ocupação do Solo”.

A Audiência Pública será realizada no Auditório “Vereadora Zeny de Sá Goulart” desta Casa de Leis, sito à Praça Ten. Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova, com transmissão simultânea pela TV Câmara (TV aberta canal 36.1; NET canal 504; VIVO canal 11), e nos canais da Câmara Municipal de Santos no YouTube e Facebook.

Os interessados poderão enviar suas contribuições e questionamentos previamente ao e-mail das Comissões Especiais de Vereadores (comissoesespeciais@camarasantos.sp.gov.br).

Atenciosamente,

CARLOS TEIXEIRA FILHO
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 247/2023 **PROCESSO Nº 146/2023**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve designar o Sr. Pedro Aparecido Tavares da Costa para compor a Comissão Câmara Jovem, FG-A, de acordo com a Resolução 17, de 08 de agosto de 2019, a partir de 1º de setembro de 2023, passando a referida Comissão a ser composta pelos seguintes servidores:

LUCAS CALDAS DE CARVALHO, RF Nº 33.795-6

PEDRO APARECIDO TAVARES DA COSTA, RF Nº 38.318-2

PAULO SÉRGIO SANTOS, RF Nº 12.713-4

Fica revogada a Portaria nº 59/2023

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 12 de setembro de 2023

CARLOS TEIXEIRA FILHO
PRESIDENTE

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS
1º SECRETÁRIO

JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI
2º SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 248/2023
PROCESSO Nº 53/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve designar em substituição a Sra. Ana Flávia Aparecida da Silva Vital, RF nº 38.304-2, na Comissão de Licitação, FG-A, de acordo com a Resolução 17, de 08 de agosto de 2019, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023, durante o impedimento da titular.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 12 de setembro de 2023

CARLOS TEIXEIRA FILHO
PRESIDENTE

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS
1º SECRETÁRIO

JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI
2º SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 249/2023
PROCESSO Nº 1064/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear em substituição a Sra. PATRÍCIA MANCINI BARI, no cargo em comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR, símbolo C-2, de livre provimento, para atuar junto ao gabinete da vereadora Telma Sandra Augusto de Souza, no período de 11 de setembro a 10 de outubro de 2023, por impedimento por férias do titular.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 12 de setembro de 2023

CARLOS TEIXEIRA FILHO
PRESIDENTE

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS
1º SECRETÁRIO

JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI
2º SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 250/2023
PROCESSO Nº 1075/2023

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, no uso de suas atribuições legais, resolve designar em substituição o Sr. GENIVALDO DOS SANTOS SANTANA na Função de Confiança de DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES, base FC-B, de acordo com a Resolução 17, de 08 de agosto de 2019, no período de 12 de setembro a 11 de outubro de 2023, por impedimento por férias do titular.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 12 de setembro de 2023

CARLOS TEIXEIRA FILHO
PRESIDENTE

LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS
1º SECRETÁRIO

JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI
2º SECRETÁRIO

DECLARAÇÃO DE BENS

Por meio deste eu Patrícia Mancini Bari, RG XX.551.XXX-6, CPF XXX.706.XXX-21, declaro para os devidos fins os seguintes bens que possuo:

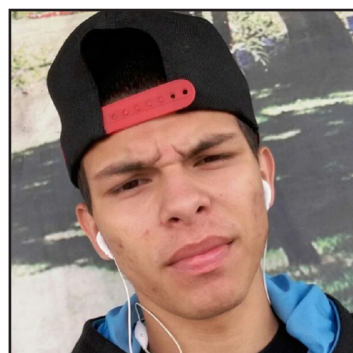
- 1 moto Intruder 125, preta, ano 2004.

JOVENS DESAPARECIDOS: AJUDE A LOCALIZÁ-LOS

Para auxiliar na busca de crianças e adolescentes desaparecidos, o Diário Oficial de Santos publica, semanalmente, fotos de pessoas procuradas por familiares por meio do Cadastro Nacional de Pessoas Desaparecidas e da Secretaria de Segurança Pública do Governo do Estado de São Paulo. Caso localize uma pessoa desaparecida, procure imediatamente a delegacia de polícia mais próxima e informe o ocorrido dando os detalhes que presenciou. Se preferir, acione o Disque Direitos Humanos – 100. A ligação é gratuita e sigilosa.



ICARO MAXIMILLIAM STEVAN
Idade: 23 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, olhos e cabelos escuros
Natural: São Paulo/SP
Desaparecido em: fevereiro de 2022



LEANDRO FERNANDES DE S. SILVA
Idade: 16 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo e olhos castanho escuros
Natural de: Aparecida/SP
Desaparecido em: outubro de 2017



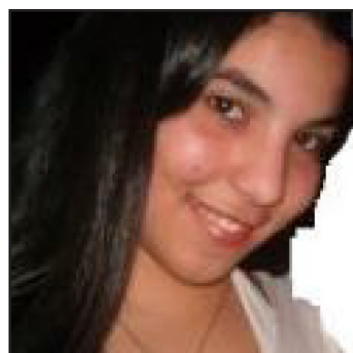
LEISE MOREIRA DE SOUZA
Idade: 17 anos no desaparecimento
Características: Pele amarela, cabelo louro claro e olhos cast. escuro
Natural de: (não foi informado)
Desaparecida em: fevereiro de 2003



LUANA ALMEIDA DA SILVA
Idade: 17 anos no desaparecimento
Características: Pele parda, cabelo preto e olhos cast. escuro
Natural de: (não foi informado)
Desaparecida em: novembro de 2013



LUANA PEREIRA DOS SANTOS
Idade: 15 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo e olhos cast. escuros
Natural de: (não foi informado)
Desaparecida em: agosto de 2012



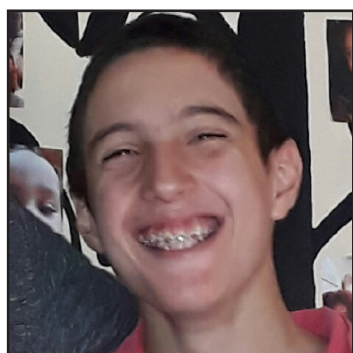
LUANE BEATRIZ DA FONTE PORTELA
Idade: 15 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo e olhos pretos
Natural de: (não foi informado)
Desaparecida em: novembro de 2009



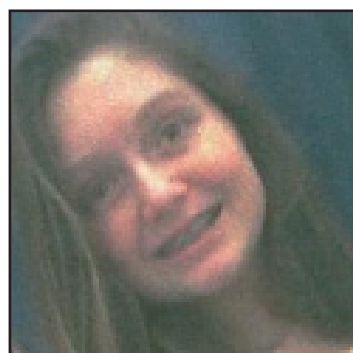
LUCAS DE AQUINO MELO
Idade: 14 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo cast. escuro e olhos cast. claros
Natural de: Osasco/SP
Desaparecido em: março de 2018



LUCAS MATHEUS DE LIMA SANTOS
Idade: 16 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo e olhos cast. escuro
Natural de: (não foi informado)
Desaparecido em: outubro de 2009



LUCAS VALERO DA CÂMARA
Idade: 15 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo cast. claro e olhos cast. escuro
Natural de: S.Paulo/SP
Desaparecido em: março de 2018



LUCIANA NORRIS PASTORE
Idade: 15 anos no desaparecimento
Características: Pele branca, cabelo e olhos cast. escuros
Natural de: (não foi informado)
Desaparecida em: agosto de 2013



LUCINÉIA DE OLIVEIRA ABRAO
Idade: 16 anos no desaparecimento
Características: Pele parda, cabelo e olhos castanho escuros
Natural de: (não foi informado)
Desaparecida em: fevereiro de 2009



LUDMILA AIRAM CORREIA DE LIMA
Idade: 12 anos no desaparecimento
Características: Pele parda, cabelo cast. claro e olhos cast. escuros
Natural de: S.Paulo/SP
Desaparecida em: novembro de 2016

SAIBA O QUE FAZER:

VEJA AS PRINCIPAIS PERGUNTAS E RESPOSTAS QUE PODEM FACILITAR AS AÇÕES PREVENTIVAS E DE BUSCA E LOCALIZAÇÃO



LOCALIZEI UMA CRIANÇA OU ADOLESCENTE REGISTRADO NO CADASTRO NACIONAL COMO DEVO PROCEDER?

Procure imediatamente a delegacia de polícia mais próxima e informe o ocorrido dando os detalhes que presenciou. Comunique também ao Conselho Tutelar. Se preferir, acione o Disque Direitos Humanos – 100. A ligação é gratuita e sigilosa.



QUEM PODE INSERIR CASOS NO CADASTRO NACIONAL?

Qualquer pessoa pode registrar um caso de desaparecimento no Cadastro Nacional

Mais informações: www.desaparecidos.gov.br ou www.ssp.sp.gov.br/servicos/pessoas_desaparecidas.aspx