DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

Conforme Legislação Municipal

www.nazarepaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Edital 4
Licitações e Contratos 28
Autorização de Contratação Direta 28
Atas de registro de preço 29
Aviso de Licitação 43

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bálsamo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.nazarepaulista.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse
www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista
CNPJ 45.279.643/0001-54
Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro
Telefone: (11) 4597-1526
Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nazaré Paulista
CNPJ 59.023.150/0001-63
Av. Comendador Vicente de Paula Penido, 245 – Centro
Telefone: (11) 4597-1551
Site: www.camaranazarepaulista.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Nazaré Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.nazarepaulista.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

DECRETO Nº 3892/2025
(Dispõe sobre suplementação de verba do orçamento vigente)

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo, Prefeita Municipal de Nazaré Paulista, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de NAZARÉ PAULISTA e autorização da Lei Municipal nº 1859/2024 de 26 de novembro de 2024.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais), destinados a suplementar a seguintes verbas do orçamento:

Manutenção da Atividade Legislativa
01.031.0001.2001
01 - TESOURO
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Salários — R$ 20.000,00

01.031.0001.2001
01 - TESOURO
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais — R$ 60.000,00

01.031.0001.2001
01 - TESOURO
3.3.90.30.00 – Material de Consumo — R$ 75.000,00

01.031.0001.2001
01 - TESOURO
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física — R$ 25.000,00

01.031.0001.2001
01 - TESOURO
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica — R$ 45.000,00

01.031.0001.2001
01 - TESOURO
3.3.90.40.00 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação — R$ 10.000,00

Art.2º. Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior fica anulado parcialmente a seguinte dotação orçamentária:

Manutenção da Atividade Legislativa

Assinado por 2 pessoas: JULIANA CURSINO PINHEIRO e AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/5BAC-D3A7-E507-7244 e informe o código 5BAC-D3A7-E507-7244

01.031.0001.2001
01 – TESOURO
3.1.90.03.00 – Pensões do RPPS e Do Militar R$ 155.000,00

Investimentos
01.031.0001.1001
01 – TESOURO
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente R$ 80.000,00

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 20 de agosto de 2025.

AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO
Prefeita Municipal

Publicado conforme o dispositivo no
Artigo 86 da Lei Orgânica

Juliana C. Pinheiro
Assessora de Gestão Publica

Assinado por 2 pessoas: JULIANA CURSINO PINHEIRO e AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/5BAC-D3A7-E507-7244 e informe o código 5BAC-D3A7-E507-7244

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2025

A Prefeita do Município de Nazaré Paulista/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados, o **Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025** - com a supervisão da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria nº 342 de 02 de setembro de 2025** para o preenchimento de vagas disponíveis para as funções, constante do *ITEM 2.5* - DO QUADRO DE FUNÇÕES, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo servirá para - contratação temporária, por prazo determinado, visando o preenchimento de vagas abertas ou que vierem a surgir ou vagar durante a validade do Processo Seletivo, limitado a **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da legislação vigente, a contar da publicação de sua homologação, que será publicada no **Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista/SP** e divulgada na internet nos endereços eletrônicos www.nazarepaulista.sp.gov.br e/ou www.integribrasil.com.br.

1.2 Para todos os efeitos, as contratações serão feitas por tempo determinado, nos casos estritamente necessários para atender às hipóteses previstas na legislação em vigor e em especial a **Lei Complementar Municipal nº 82/2023 e Lei Complementar Municipal nº 85/2023**.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Processo Seletivo de Provas estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 O presente Processo Seletivo de Provas destina-se ao preenchimento de funções de acordo com o constante do *ITEM 2.5* **- DO QUADRO DE FUNÇÕES**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, regido pela **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, suas posteriores alterações bem como pela Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes às funções serão desenvolvidas - conforme demanda - em suas respectivas Escolas, Setores e ou Departamentos da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 Os requisitos exigidos para contratação e a remuneração para as funções deste Processo Seletivo encontram-se dispostos no *ITEM 2.5* do presente Edital.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES - Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes às Funções.

b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.

c) ANEXO III - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES

a) Funções com Exigência do Ensino Fundamental Completo					
Cód./Funções	**Vagas**	**Requisitos Básicos Exigidos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário Mensal**	**Valor da Inscrição**
1.01 - COZINHEIRO GERAL	01 + CR*	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.538,00	R$ 30,00
1.02 - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS	01 + CR*	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.528,00	R$ 30,00

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

b) Funções com Exigência do Ensino Médio Completo					
Cód./Funções	**Vagas**	**Requisitos Básicos Exigidos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário Mensal**	**Valor da Inscrição**
2.01 - MOTORISTA GERAL	01 + CR*	Ensino Médio Completo **(+)** CNH categoria **"D"** regularizada **(+)** Cursos de Transporte Escolar, Primeiros Socorros e de Transporte de Emergência.	40h	R$ 2.222,45	R$ 40,00
c) Funções com Exigência do Ensino Superior Completo					
Cód./Funções	**Vagas**	**Requisitos Básicos Exigidos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário Mensal**	**Valor da Inscrição**
3.01 - ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR*	Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro com regularidade no CRESS.	30h	R$ 4.728,54	R$ 50,00
3.02 - FONOAUDIÓLOGO	01 + CR*	Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro com regularidade no Órgão ou Conselho de Classe.	20h	R$ 4.728,54	R$ 50,00
3.03 - MÉDICO PEDIATRA	01 + CR*	Nível Superior Completo em Medicina e Especialização em Pediatria e Registro Profissional no órgão competente.	4h (mínimo)	R$ 142,24/h	R$ 50,00
3.04 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I	01 + CR*	Nível Superior Completo em Pedagogia com habilitação para o magistério dos anos iniciais do ensino fundamental e infantil e/ou curso de Pedagogia de acordo com a Resolução CNE 1/2016.	30h	R$ 3.586,55	R$ 50,00

**Cadastro Reserva*

2.6 A realização das provas objetivas está prevista para um único dia/período.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente à função que deseja concorrer.

3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do certame.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

3.1.5 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, RG, data de nascimento, quantidade de filhos, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame e transparência na classificação e nos critérios de desempate, sob pena de não ter sua inscrição efetivada. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

3. 2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/1972.

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto.

Assinado por 1 pessoa: ANA MILDE APARECIDA GONZAGA CARNEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição.
3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.
3.2.5 É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/1989, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

Além dos requisitos citados no *ITEM 2.5* - QUADRO DE FUNÇÕES, o candidato deverá, no ato da convocação, comprovar os seguintes requisitos e condições:

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação.
3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções.
3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista.
3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser possuidor de deficiência incompatível com o exercício das funções e atribuições.
3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal.
3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a função.
3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 INSTRUÇÕES GERAIS

4.1.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **08 a 19 de setembro de 2025**, devendo para tanto, o candidato:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025 da Prefeitura de Nazaré Paulista/SP** e clicar sobre a função pretendida.
c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
e) Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no "Painel do Candidato", no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra **EFETIVADA**. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.1.2 A Integri Brasil e a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
4.1.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
4.1.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
4.1.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
4.1.6 No prazo de no máximo 5 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

com a Integri Brasil através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

4.1.7 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.1.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.

4.1.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

4.1.10 A Integri Brasil e a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.1.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.1.12 Apenas para os casos dispostos no *item anterior*, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.1.13 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o Documento de Identidade original (com foto) ou algum outro documento especificado no *ITEM 4.1.14* e apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na relação de inscritos, deverá levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.

4.1.14 Serão considerados documentos de identidade físico impresso (com foto) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

Importante: Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação** em virtude de o site estar *offline*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.

4.1.15 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

4.1.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no *ITEM 2.5* - DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital, em favor da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista a ser executado pela Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados LTDA. EPP, empresa responsável pelo certame; que cuidará do repasse de seu montante líquido para a Prefeitura Municipal.

4.1.18 O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial, deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria online, e ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no *ITEM 5.9* deste edital.

4.1.19 Nas situações dispostas no item anterior, o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.1.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CARÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

a) O acompanhante adulto estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
b) A Prefeitura de Nazaré Paulista e a Integri Brasil não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
c) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação *(Lei Federal nº 13.872/2019)*.
d) Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
e) A candidata que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
f) Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste certame.

4.1.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.22 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

4.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.2.1 O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **LEI MUNICIPAL Nº 1637/2021** poderá requerer a isenção de taxa de inscrição deste certame, desde que atenda as condições previstas nos Itens abaixo:

I - Ser doador regular de sangue e comprove a doação de pelo menos **3 (três) vezes** no caso de homens e de **2 (duas) vezes** no caso de mulheres, no período de 12 (doze) meses antecedentes à data de início das inscrições (*Art. 8º da Lei Municipal*).

II - Comprove a condição prevista no item anterior por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
b) Cópia simples dos documentos comprobatórios de doação, expedidos por órgãos oficiais ou entidades coletoras credenciadas pela União, Estado ou Município, sendo 3 (três) comprovações no caso de homens ou 2 (duas) comprovações no caso de mulheres, nos 12 (doze) meses antecedentes à data de início das inscrições. Importante: nos referidos documentos deverão obrigatoriamente constar a data da doação.
c) Formulário de Solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição (ANEXO III), devidamente preenchido e assinado.

4.2.2 O candidato que preencher a condição estabelecida no *ITEM 4.2.1*, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição durante os **2 (dois) primeiros dias de inscrição** obedecendo obrigatoriamente aos seguintes procedimentos:
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Processo Seletivo de Provas - Edital 01/2025 da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista.
c) Realizar a inscrição online conforme *ITEM 4.1.1*, deixando de efetuar o pagamento do boleto;
d) Imprimir o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ANEXO III), preenchê-lo e assiná-lo.
e) **Protocolar exclusivamente online até o dia 10 de setembro de 2025** através do link nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento o formulário de solicitação (ANEXO III) preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios descritos no *ITEM 4.2.1* "II" preferencialmente, em um único arquivo, na extensão "pdf". Para protocolar o candidato deve acessar o endereço eletrônico citado acima, localizar a opção "PROTOCOLOS"; entrar com seu e-mail ou CPF; selecionar no assunto a opção "OFÍCIO PARA O GABINETE DO PREFEITO / GERAL"; preencher no campo da descrição: P.S. 01/2025 - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; em seguida deve anexar o arquivo digitalizado e clicar em PROTOCOLAR.

4.2.3 Os candidatos que se enquadram nas condições estabelecidas na Lei Municipal poderão obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição para apenas uma função, sendo assim, deverão realizar 01 (um) único protocolo de entrega de documentos para isenção.

4.2.4 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento correspondente ao valor de inscrição.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

4.2.5 CONSULTA DE RESULTADO: os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados **a partir das 15h00 do dia 15 de setembro de 2025** através do site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br e o mesmo será divulgado antes do término do período das inscrições, devendo o candidato acompanhar as publicações.

4.2.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos neste certame.

4.2.7 A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **Prefeitura de Nazaré Paulista/SP**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.2.8 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido neste edital;

b) Deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no *ITEM 4.2.1* "II"; na forma e no prazo previstos;

c) Deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição (ANEXO III);

d) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.2.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no *ITEM 12* deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, a seu interesse, participar do certame realizando o pagamento de sua inscrição.

4.2.11 Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos e que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

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

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são possuidoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.

5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n° 7.853/1989, ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento**) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Processo Seletivo.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no *ITEM 5.2*, resultar número fracionado superior igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para a Função.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação.

5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo possuidor de necessidade especial.

5.8 Não obstam à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

5.9 No **ato da inscrição**, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CARÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

a) Envio Via SEDEX: à INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - Bairro Alto - Itu/SP CEP: 13311-010.

Importante: mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Processo Seletivo, número do Edital, número de inscrição e Código/Função a qual concorre.

5.10 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILE, somente será atendida, nos casos específicos e amparado em laudo médico, em que o candidato, comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.

I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

II. O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta) minutos.

5.11 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do certame, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes.

5.12 As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.13 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

5.14 A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como pessoa com deficiência, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição *online*. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliadas por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS - FASE ÚNICA

6.1.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter Eliminatório e Classificatório, com questões de múltipla escolha, visando avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

6.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na forma do *ITEM 9.1* do presente Edital.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **19 de outubro de 2025**, no município de Nazaré Paulista/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do *ITEM 7.1.3*;

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, em até 5 (cinco) dias antes da realização, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Publicação no **Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista/SP**;

b) Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e/ou www.nazarepaulista.sp.gov.br.

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

Assinado por 1 pessoa: APARECIDA GONZAGA CAMPOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

a) Documento Original de Identidade (com foto), especificados no *ITEM 4.1.14;*
b) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
c) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;

7.1.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, observando ainda que:
a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original (com foto), descritos no *ITEM 4.1.14*, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
d) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.

8.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **02h30min (duas horas e meia)**. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.4 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas Oficial do Candidato, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.5 Somente haverá substituição do Cartão de Respostas Oficial do Candidato se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas do Candidato pré-identificado, devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.
a) Os gabaritos (Cartões de Respostas oficiais dos candidatos) sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.

8.1.8 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem rubricado o verso de todos os Cartões de Respostas Oficial do Candidato (gabaritos) e assinado a ATA da prova oficial.

8.1.9 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões (Prova)*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*

8.1.10 O GABARITO OFICIAL DA PROVA - contendo a resposta correta de cada questão contida no Caderno de Questões - e o RESULTADO PRELIMINAR das provas objetivas serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.1.11 Após a entrega do Caderno de Questões (Prova Objetiva) e do respectivo Cartão de Respostas Oficial do Candidato ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **25 (vinte e cinco) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo **4 (quatro) pontos** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no

Assinado por 1 pessoa: APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

mínimo **12 (doze)** acertos, totalizando **48 (quarenta e oito)** pontos, equivalente a 48% (quarenta e oito por cento) de aproveitamento

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

10.1 Para este Processo Seletivo de Provas, não haverá Pontuação por Titulação.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva para todos os candidatos.

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
a) O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
a) Publicação do Edital;
b) Do Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição;
c) Da Divulgação da Relação de Inscritos;
d) Da Aplicação das Provas Objetivas;
e) Da Divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais;
f) Do Resultado das Provas Objetivas;
g) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no *ITEM 12.1* deverá proceder da seguinte maneira:
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no *ITEM 12.1*.

12.6 Não serão aceitos recursos que:
a) Estejam em desacordo com o *ITEM 12.1* deste Edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da Integri Brasil, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".

12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) No caso de anulação de questão, será atribuído o ponto a todos os candidatos, sendo que o candidato que já tenha acertado a questão permanecerá com a pontuação anteriormente obtida.

b) No caso de alteração de gabarito, o candidato que havia acertado a questão perderá o ponto conquistado anteriormente, e somente será pontuado aos candidatos que acertaram de acordo com o gabarito alterado.

12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

13.1 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, para atender à necessidade, urgência e inadiabilidade de atendimento de situação que possa comprometer ou ocasionar prejuízo, resultantes de licenças dos titulares efetivos e/ou contratados, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.

13.2 **O chamamento para a contratação** e preenchimento da vaga obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final estabelecida quando da Homologação do Processo Seletivo. Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.3 O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante publicação de edital através do **Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista/SP** que estabelecerá o prazo para comparecimento do candidato.

13.4 A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

13.5 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido a EXAME MÉDICO ADMISSIONAL, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão da avaliação médica não cabe recurso.

13.6 O candidato convocado para preenchimento que recusar, desistir por escrito ou se contratado, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Prefeitura, perderá o direito decorrente de sua Classificação. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

13.7 Os candidatos classificados dentro do número de vagas disponíveis e que cumprirem com todas as exigências previstas neste Edital serão chamados e sua contratação se dará pelo **regime jurídico administrativo, previsto na Lei Complementar 82/2023.**

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.2 O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Nazaré Paulista/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

14.4 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONÇALVES CANÇADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, etc.);
i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
j) Não devolver integralmente o material solicitado;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

14.5 Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.

14.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, Editais, Resultados, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br, Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista e nos locais de costume da Prefeitura.

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

14.8 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, especialmente nomeada pela **Portaria nº 342 de 02 de setembro de 2025** e pela INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.

14.9 Os documentos serão mantidos até o exame da legalidade pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.10 Excepcionalmente, quando, após a divulgação do Resultado Preliminar e/ou da Classificação Final, não houver candidatos aprovados e/ou o número de candidatos aprovados for insuficiente para atendimento das demandas conforme expectativa da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista/SP, poderá ser adotado o critério de redução da linha de corte, limitado à exigência de no mínimo 10 (dez) acertos, atendendo a necessidade e a conveniência dos trabalhos e o interesse público, preservado a manutenção da Classificação Final divulgada. Não poderá, contudo, haver qualquer prejuízo aos candidatos aprovados dentro da linha de corte do primitivo edital. Neste caso, concomitante, será publicado Edital dando ciência pública das providências adotadas.

14.11 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site www.integribrasil.com.br.

14.12 A INTEGRI BRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de aprovação no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

14.13 Caberá à Prefeita Municipal de Nazaré Paulista a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços eletrônicos www.integribrasil.com.br www.nazarepaulista.sp.gov.br e cujo resumo será publicado no **Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista/SP,** além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado em local de costume da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP.

Nazaré Paulista/SP, 05 de setembro de 2025.

AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO
Prefeita do Município de Nazaré Paulista/SP

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1.01 - COZINHEIRO GERAL

Descrição Sintética:
Atua nas diversas cozinhas da rede de ensino, preparando e servindo refeições, recebendo e armazenando alimentos, serve merenda aos alunos, efetua a limpeza da cozinha e utensílios, efetua o armazenamento dos alimentos, controlando utilização e necessidade de reposição.
Prepara a alimentação a ser servida, segundo as orientações do nutricionista.

Atribuições Típicas:
I. Efetua o preparo de merenda, observando horários determinados para café, almoço, lanche e jantar, fervendo leite, coando café, preparando sucos, lavando e cortando ingredientes, colocando tempero, verificando grau de cozimento, etc., visando o fornecimento de alimentação às crianças, de acordo com orientação da nutricionista;
II. Serve merenda aos alunos, colocando em recipientes próprios as porções, fornecendo talheres, etc.;
III. Efetua a limpeza da cozinha e utensílios, lavando chão, fogão, panelas, pratos, etc., visando mantê-los limpos e higiênicos;
IV. Recebe os alimentos para a merenda, verificando quantidade e qualidade dos gêneros, registrando entradas e saídas;
V. Armazena os alimentos, acondicionando-os em locais e recipientes próprios, visando mantê-los em bom estado de conservação;
VI. Elabora relação de materiais, discriminando a quantidade e tipo de produto necessários, visando a continuidade dos serviços;
VII. Prepara a alimentação a ser servida, conforme as orientações do nutricionista e de acordo com as boas práticas de higiene, preparação e conservação dos alimentos;
VIII. Zela pela limpeza e manutenção da cozinha;
IX. Zela pela conservação e guarda dos alimentos, mantimentos e utensílios da cozinha;
X. Executa outras atividades correlatas.

1.02 - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética:
Executa atividades de limpeza dos equipamentos, aparelhos, utensílios utilizados e do local de preparo e armazenamento dos alimentos. Zela pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
Executa a limpeza interna e externa dos próprios municipais.
Executa serviços de lavagem das roupas utilizadas nas Unidades Administrativas do Município;
Executa serviços de preparação de alimentos, limpeza, arrumação e guarda das escolas rurais do município;
Realiza serviços de limpeza e arrumação das dependências escolares que lhe são atribuídas;
Zela pela conservação interna e externa do prédio e do mobiliário em geral.

Atribuições Típicas:
I. Executa serviços de copa, preparando e servindo café, chá, sucos e água, bem como recolhe a abastece garrafas térmicas;
II. Serve o café, chá, sucos e água, em horários pré-estabelecidos, nas salas das unidades administrativas da Prefeitura;
III. Fica à disposição das unidades administrativas, para servir café, chá, suco e água, sempre que solicitado por motivos de reuniões, etc.
IV. Zela pela limpeza da copa e dos utensílios usados, lavando pia, fogão, xícaras, copos, etc.;
V. Executa os serviços de limpeza interna e externa dos próprios municipais, compreendendo todos os locais onde funcionem unidades, departamentos e afins da municipalidade;
VI. Zela pela higiene e arrumação de todos os próprios municipais;
VII. Zela pela guarda do material utilizado nos serviços de limpeza;
VIII. Lava e passa as roupas utilizadas nas Unidades Administrativas do Município, tais como lençóis, toalhas, aventais, etc.
IX. Zela pela guarda do material utilizado para limpeza das roupas;
X. Lava e passa as roupas utilizadas nas Unidades Administrativas do Município, tais como lençóis, toalhas, aventais, etc.
XI. Zela pela guarda do material utilizado para limpeza das roupas;
XII. Auxilia a distribuição de alimentos para todas as repartições públicas, caso necessário;
XIII. Efetua serviços de limpeza e arrumação, nas áreas interna e externa dos prédios do município;

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

XIV. Abre e fecha os prédios públicos, nos horários determinados pelos Departamentos;
XV. Executa os serviços de limpeza e arrumação das dependências dos prédios públicos;
XVI. Transporta máquinas, móveis, etc.;
XVII. Verifica a segurança dos portões, portas e janelas, dando conhecimento a seu superior de qualquer irregularidade;
XVIII. Zela pela conservação interna e externa do prédio e outras dependências;
XIX. Verifica o uso indevido de iluminação, água, bem como do equipamento em geral;
XX. Executa tarefas correlatas.

2.01 - MOTORISTA GERAL

Descrição Sintética:

Dirige veículos de propriedade da Prefeitura, tais como: carros de passeio, peruas e caminhonetes e caminhões, transportando empregados a serviços externos ou cargas, conservando o veículo em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Dirige veículos de transporte escolar, tais como peruas, ônibus e correlatos, transportando alunos, conforme orientações recebidas.
Dirige veículos para transportar pacientes. Conserva os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança, conforme orientações recebidas.

Atribuições Típicas:

I. Dirige automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros;
II. Verifica diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização;
III. Zela pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos segurança;
IV. Transporta cargas, interna e externamente do município, bem como providencia a carga e descarga do veículo;
V. Efetua o transporte de empregados ou passageiros, levando-os aos locais em horários pré-determinados;
VI. Anota, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
VII. Emite formulário próprio, informando a chefia possíveis irregularidades no funcionamento do veículo;
VIII. Mantem o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário;
IX. Observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
X. Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
XI. Dirige veículos de transporte de escolares;
XII. Verifica diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização;
XIII. Zela pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
XIV. Efetua o transporte de escolares, levando-os aos locais em horários pré-determinados;
XV. Anota, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
XVI. Emite formulário próprio, informando a chefia possíveis irregularidades no funcionamento do veículo;
XVII. Mantem o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário;
XVIII. Observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; recolhe o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
XIX. Dirige veículo, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município;
XX. Verifica diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água de radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível entre outros;
XXI. Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve-la a chefia imediata quando do término da tarefa;
XXII. Faz pequenos reparos de urgência no veículo a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado;
XXIII. Mantem o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;
XXIV. Observa os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o a manutenção

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

sempre que necessário;
XXV. Anota, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
XXVI. Executa outras tarefas correlatas.

3.01 - ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética:

Faz cumprir a política de Assistência Social no Município em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do Município. Elabora e executa o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços direcionados à população em situação de vulnerabilidade social. Presta serviços de âmbito social, individualidade e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Atribuições Típicas:

I. Elabora, implementa, executa e avalia políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
II. Elabora, coordena, executa e avalia planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
III. Encaminha providências e presta orientação social a indivíduos, grupos e a população;
IV. Orienta indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
V. Planeja, organiza e administra benefícios e Serviços Sociais;
VI. Planeja, executa e avalia pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
VII. Presta assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
VIII. Presta assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
IX. Planeja, organiza e administra Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
X. Realiza estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
XI. Coordena seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
XII. Coordena, elabora, executa, supervisiona e avalia estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
XIII. Atua na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
XIV. Realiza estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
XV. Realiza vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
XVI. Elabora, executa e avalia projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

3.02 - FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética:

Atua em pesquisas, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiólogas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Realiza atendimentos a comunidade, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes. Procede ao tratamento dos distúrbios fonoarticulares, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos com finalidade profilática. Mantem em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Participa de campanhas preventivas.

Atribuições Típicas:

I. Faz avaliação da problemática envolvida (fala, audição, dislexia, afasia, etc.);
II. Elabora plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

III. Encaminha pacientes para exames audiométricos, que consiste na mensuração da capacidade auditiva;
IV. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios de palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
V. Solicita, nos casos de gagueira e/ou hiperatividade, a participação de psicólogo para possibilitar sua atuação;
VI. Trata adultos nos casos de correção de gagueira, distúrbio da voz, paralisia cerebral (afasia) e questões auditivas;
VII. Acompanha a colocação de próteses auditivas para o desenvolvimento da comunicação;
VIII. Convoca a família e professores para participarem das sessões, quando necessário;
IX. Elabora pareceres informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
X. Participa da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a fonoaudiologia;
XI. Participa das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
XII. Participa das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação;
XIII. Participa dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
XIV. Executa outras tarefas correlatas a sua função.

3.03 - MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética:
Realizar atendimento médico em Pediatria na rede pública municipal e, emergencialmente, em casos gerais.

Atribuições Típicas:
I. Prestar assistência integral a saúde da criança, na área de Pediatria;
II. Fazer acompanhamento em Puericultura;
III. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos;
IV. Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública;
V. Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo a demanda pré-estabelecida da rede pública; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recurses da medicina preventiva e terapêutica;
VI. Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário;
VII. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
VIII. Demais atribuições pertinentes a profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional especifico;
IX. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
X. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
XI. Outras atividades afins.

3.04 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I

Descrição Sintética:
Atua em escolas da rede Municipal de ensino: infantil e fundamental, desenvolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação, de acordo com os princípios psicopedagógicos, com vista ao desenvolvimento integral dos educandos.

Atribuições Típicas:
I. Participa do planejamento das atividades pedagógicas, sob a orientação do Diretor de Escola, observando princípios e teorias pedagógicas da educação atual, bem como diretrizes e políticas oficiais da educação;
II. Elabora planos de aula, especificando atividades a serem desenvolvidas em classe pelos alunos;

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

III. Prepara os alunos e participa de atividades recreativas, extracurriculares, festividades e comemorações cívicas previstas no plano de ensino;
IV. Registra suas observações a respeito da conduta e do desenvolvimento de cada aluno, nas “Fichas PsicoPedagógicas Individuais” ou no Diário de classe, bem como prepara relatórios, quando necessário, com vistas à avaliação de cada criança e do plano de ensino;
V. Participa de reuniões com os pais dos alunos, apresentando dados referentes ao desenvolvimento dos mesmos, esclarecendo dúvidas existentes, informando quais as responsabilidades do professor, do aluno e da família, visando a integração comunidade-escola;
VI. Participa da elaboração do planejamento escolar anual, apresentando sugestões de atividades e desenvolvimento de seu conteúdo;
VII. Executa outras tarefas correlatas.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

A) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES
Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
*** Ver conteúdo por função.**

1.01 - COZINHEIRO GERAL
CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Da merenda escolar;
- ✓ Preparação dos alimentos;
- ✓ O gás de cozinha;
- ✓ Utilização e manuseio dos eletrodomésticos;
- ✓ Elaboração dos pratos;
- ✓ Estocagem dos alimentos;
- ✓ Controle de estoque;
- ✓ Melhor aproveitamento de alimentos;
- ✓ Conservação e validade dos alimentos;
- ✓ Relacionamento interpessoal;
- ✓ Conservação de alimentos e manipulação de carnes;
- ✓ Conservação e higiene;
- ✓ Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos;
- ✓ Relação entre saúde e alimento;
- ✓ A classificação dos alimentos;
- ✓ Os nutrientes e sua atuação no organismo;
- ✓ Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos;
- ✓ Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.).

1.02 - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS
CONHECIMENTOS BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
- ✓ Noções de higiene e limpeza;
- ✓ Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca.
- ✓ Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto,

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas;
- ✓ Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Coleta Seletiva de Lixo;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Produtos de limpeza e desinfecção;
- ✓ Equipamentos para a segurança e higiene;
- ✓ Higienização das Mãos;
- ✓ Noções de organização, de disciplina geral e prevenção de acidentes;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.)
- ✓ Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

B) FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.01 - MOTORISTA GERAL

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Noções de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta;
- ✓ Noções de Primeiros Socorros no Trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos; Direção defensiva; Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Noções de Sistema de Suspensão; Sistema de Freio; Sistema de Direção; Sistema de Transmissão; Motor de Combustão Interna; Sistema Elétrico Automotivo; Óleos Lubrificantes e graxas;
- ✓ Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.;
- ✓ Leis e sinais de trânsito;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e alterações posteriores.
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 160 - Anexo II** - Leis e sinais de trânsito e alterações posteriores.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

C) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilescola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

*** Ver conteúdo por função.**

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

3.01 - ASSISTENTE SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

O papel do assistente social; Atuação do Assistente Social; A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto; Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual; Políticas Sociais e o Estado; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Pesquisa em Serviço Social; Planejamento e Gestão Social; Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; A Instituição e o Serviço Social: concepção de Instituição, espaço institucional e ação profissional, equipe multiprofissional/interdisciplinar; Serviço Social e Família; A instrumentalidade em Serviço Social; Elaboração de laudo/ parecer técnico, específico da área de Serviço Social; Atuação em programas de prevenção e tratamento. Pesquisa em Serviço Social. Planejamento, organização e administração dos serviços sociais, da Unidade de Serviço Social.

- ✓ ACOSTA, A.R.; VITALE, M.A.F. (Orgs.) Família: redes, laços e políticas públicas. 3 ed. São Paulo: Ed. Cortez. 2007.
- ✓ BAPTISTA, M V; BATTINI, O (Orgs.). A Prática Profissional do Assistente Social. volume I - 2ª ed. São Paulo: Veras, 2009.
- ✓ BRISOLA, E.M.A; SILVA, A.L. O Trabalho do Assistente Social no SUAS: Entre velhos dilemas e novos desafios. Taubaté-SP: Cabral editora, 2014.
- ✓ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Educação Permanente do SUAS. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.
- ✓ COUTO.B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA,M.O.S.;RAICHELIS,R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ CFESS - Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos. São Paulo: Cortez Editora, 2016.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

- ✓ CFESS. Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília, 2009 em pdf. Artigos: Estudos Socioeconômicos; Supervisão em Serviço Social; O significado sócio-histórico da profissão; O projeto ético político do Serviço Social; A dimensão investigativa no exercício profissional; Mobilização social e práticas educativas.
- ✓ IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999.

3.02 - FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e Fisiologia da audição; Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição;
- ✓ Desenvolvimento e aquisição da linguagem: aspectos teóricos e anatomo fisiológicos;
- ✓ Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e deglutição;
- ✓ Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento;
- ✓ Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce;
- ✓ Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita, processamento auditivo central;
- ✓ Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador; condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas;
- ✓ Transtornos motores e de linguagem associados as lesões neurológicas;
- ✓ Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem;
- ✓ Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis, comunicação alternativa;
- ✓ Trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos em fonoaudiologia.
- ✓ Avaliação audiológica: classificação e laudos.
- ✓ Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde.
- ✓ Gestão do SUS - Programa Assistencial.
- ✓ Gestão do SUS - Regulação e legislações associadas.
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas.

3.03 - MÉDICO PEDIATRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

Avaliação do crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Imunizações. Afecções cardiorrespiratórias. Afecções do aparelho digestivo. Afecções do aparelho geniturinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias crônicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana - Epilepsia; Anemias. Adolescência e puberdade. Doenças exantemáticas. Choque na infância. Insuficiência respiratória aguda na infância. Asma aguda na infância. Insuficiência cardíaca na infância. Hipertensão arterial na infância. Insuficiência hepática aguda na infância. Insuficiência renal aguda na infância. Hemorragia digestiva na infância. Maus tratos em pacientes pediátricos. Convulsão no período neonatal e na infância. Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância. Urticária, angioedema e anafilaxia na infância. Quedas e traumas em pacientes pediátricos. Intoxicações em pacientes pediátricos. Procedimentos de urgência.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde. http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS. http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- ✓ http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996. http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde.
- ✓ Gestão do SUS - Programa Assistencial.
- ✓ Gestão do SUS - Regulação e legislações associadas.
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas.

3.04 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Desenvolvimento de atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola.

- ✓ CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. Volume I.
- ✓ LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre; Artes Médicas, 2007.
- ✓ SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- ✓ ALVES, Rubem. O preparo do educador. In: O educador vida e morte, 6a edição, Rio de Janeiro: Graal, 1985.
- ✓ ALVES, Rubem. Estórias de quem gosta de ensinar. São Paulo, Cortez, 1996.
- ✓ DELORS, Jacques (Coord.). Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortezo.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394,** de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações;
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES;**
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10**; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09**; Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

ANEXO III - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2025

DADOS DO REQUERENTE	
Nome Completo:	
Nº Inscrição:	
Código e Função Pretendida:	
CPF:	RG:
Data de Nascimento: _____/_____/_____	Celular: ( )

CONDIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO
✓ **SER DOADOR REGULAR DE SANGUE E COMPROVAR TER DOADO PELO MENOS 3 (TRÊS) VEZES, NO CASO DE HOMENS E DE 2 (DUAS) VEZES NO CASO DE MULHERES, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES ANTECEDENTES À DATA DO INÍCIO DAS INSCRIÇÕES.**

Eu, _____, **devidamente inscrito no referido certame conforme informações prestadas neste formulário**, venho por meio deste, requerer a isenção da taxa de inscrição amparado (a) pela **LEI MUNICIPAL Nº 1637/2021**.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO pela legislação municipal e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras. Estou ciente de que se for constatado omissão de informações e/ou apresentação de informações inverídicas e/ou falsificação e/ou fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades cíveis e criminais da Lei.

Declaro, ainda que, se deferida a minha solicitação de isenção do pagamento de inscrição no certame para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição. Firmo, através do presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Nazaré Paulista, SP, _____ de _____ de 2025

_____
(Assinatura do candidato requerente)

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9 e informe o código 73B0-42AD-FD3F-C1B9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 73B0-42AD-FD3F-C1B9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO (CPF 092.XXX.XXX-73) em 05/09/2025 16:20:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/73B0-42AD-FD3F-C1B9

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO Nº 5.357/2025 - DISPENSA Nº 031/2025.

A senhora Avanilde Aparecida Gonzaga Canêdo, prefeita municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art., 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº **5.357/2025** dispensa 031/2025, **AUTORIZO**a contratação da empresa **COMERCIAL GETRIX LTDA, CNPJ: 03.488.409/0001-97**no valor de **R$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais)**, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021. Nazaré Paulista, 05 de Setembro de 2025. - Avanilde Aparecida Gonzaga Canêdo- Prefeita

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 88/2024 – **7ª Publicação**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 194/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 9/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: 3JD REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE NOVAS EXTENSÕES E MANUTENÇÕES NAS VIAS DO MUNICÍPIO

No dia 04 de março de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, a Srª AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO, inscrita no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

RESUMO					
Item Cota LC147	14588 Código	3JD REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA CNPJ: 28.386.125/0001-10 R OLAVO BILAC, 22 ******** - VILA FLORA REGINA, ARUJA - SP, CEP: 07400-525 Telefone: 1146541188 Descrição do Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unitário
1 Não	011.007.796	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 400MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 400 MM Marca: aca	MT	550	97,00
2 Sim	011.007.796	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 400MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 400 MM Marca: aca	MT	01	97,00
3 Não	011.007.797	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 600MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 600 MM Marca: aca	MT	600	160,00
4 Sim	011.007.797	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 600MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA	MT	41	160,00

		AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 600 MM Marca: aca			
5 Não	011.007.798	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 800MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 800 MM Marca: aca	MT	375	269,00
6 Sim	011.007.798	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 800MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 800 MM Marca: aca	MT	85	269,00
7 Não	011.007.799	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 1000MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 1000 MM Marca: aca	MT	375	349,00
8 Sim	011.007.799	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1 1000MM TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 1000 MM Marca: aca	MT	125	349,00
13 Não	011.007.802	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO QUAD INTERNA DE 1,50 X 1,50 M ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO QUADRADA INTERNA DE 1,50 X 1,50 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	36	2.400,00
14 Sim	011.007.802	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO QUAD INTERNA DE 1,50 X 1,50 M ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO QUADRADA INTERNA DE 1,50 X 1,50 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	00	2.400,00
15 Não	011.007.803	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO RETANGULAR INT DE 2,00 X 2,00 ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA UN 4.704,91 DE 2,00 X 2,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB-45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	53	2.890,00
16	011.007.	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE	UN	02	2.890,00

Sim	803	CONCRETO AR, SECAO RETANGULAR INT DE 2,00 X 2,00 ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA UN 4.704,91 DE 2,00 X 2,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB-45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca			
17 Não	011.007.804	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO RETANGULAR INT DE 2,50 X 2,50 ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA DE 2,50 X 2,50 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB-45 EFCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	38	3.674,00
18 Sim	011.007.804	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO RETANGULAR INT DE 2,50 X 2,50 ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA DE 2,50 X 2,50 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESPESSURA MIN = 15 CM, TB-45 EFCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	12	3.674,00
19 Não	011.007.805	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO RETANGULAR INT DE 3,00 X 3,00 M ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA DE 3,00 X 3,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1.00 M, ESPESSURA MIN = 20 CM, TB-45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	53	6.300,00
20 Sim	011.007.805	ADUELA/ G. PREMOLDADA DE CONCRETO AR, SECAO RETANGULAR INT DE 3,00 X 3,00 M ADUELA/ GALERIA PREMOLDADA DE CONCRETO ARMADO, SECAO RETANGULAR INTERNA DE 3,00 X 3,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1.00 M, ESPESSURA MIN = 20 CM, TB-45 E FCK DO CONCRETO = 30 MPA Marca: aca	UN	17	6.300,00

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Data da Homologação: 05/03/2024

Prazo de Execução: 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data da emissão do Pedido de Compra.

Pagamento: Até 30 (trinta) dias

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Vincula esta ata de registro de preço, independente de transcrição:

2.1.1. Termo de Referência;
2.1.2. O Edital de Licitação;
2.1.3. A Proposta do Contratado;
2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;

c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente ARP;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o

órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadoa por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do Quadro "Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133/2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa a inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156,§ 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens **b), c) e d)** (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens **e), f), g)** e **h)**, bem como nos itens **b), c)** e **d),** que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art.156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quize) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilibrio economico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.

11.4. Os percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, 07 de setembro de 2025

AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO
PREFEITA MUNICIPAL

3JD REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA
CNPJ nº 28.386.125/0001-10

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 89/2024 – **7ª Publicação**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 194/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 9/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: ATIBAIA SHOP - CASA & CONSTRUCAO LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA A REALIZAÇÃO DE NOVAS EXTENSÕES E MANUTENÇÕES NAS VIAS DO MUNICÍPIO

No dia 04 de março de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, a Srª AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO, inscrita no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

Item Cota LC147	11619 Código	ATIBAIA SHOP - CASA & CONSTRUCAO LTDA - CNPJ: 15.182.539/0001-86 AV SAO JOAO, 1673, ******** - DA PONTE, ATIBAIA - SP, CEP: 12940-260 Telefone: 1144141200 - Descrição Produto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unitário
9 Não	011.007.800	Canaleta de concreto simples, tipo meia cana, diâmetro de 40 cm, para agua pluvial marca: JDM 1ª linha	MT	375	36,66
10 Sim	011.007.800	Canaleta de concreto simples, tipo meia cana, diâmetro de 40 cm, para agua pluvial marca: JDM 1ª linha	MT	75	36,66
11 Não	011.007.801	Canaleta de concreto simples, tipo meia cana, diâmetro de 60 cm, para agua pluvial marca: JDM 1ªlinha	MT	375	71,23
12 Sim	011.007.801	Canaleta de concreto simples, tipo meia cana, diâmetro de 60 cm, para agua pluvial marca: JDM 1ª linha	MT	125	71,23
21 Não	011.007.806	Bloquete/piso retangular, 20 cm x 10 cm, e = 6 cm - bloquete/piso intertravado de concreto - modelo retangular, 20 cm x 10 cm, e = 6 cm, resistência de 35 MPA (NBR 9781), cor natural - marca: JDM 1ª linha	M2	6740	65,92
22 Sim	011.007.806	Bloquete/piso retangular, 20 cm x 10 cm, e = 6 cm - bloquete/piso intertravado de concreto - modelo retangular, 20 cm x 10 cm, e = 6 cm, resistência de 35 MPA (NBR 9781), cor natural - marca: JDM 1ª linha	M2	1700	65,92
23 Não	011.007.807	Bloquete/piso retangular, *22 cm x 11* cm, e = 8 cm - bloquete/piso intertravado de	M2	7500	83,27

		concreto - modelo retangular, *22 cm x 11* cm, e = 8 cm, resistência de 35 MPA (NBR 9781), cor natural - marca: JDM 1ª linha			
24 Sim	011.007.807	Bloquete/piso retangular, *22 cm x 11* cm, e = 8 cm bloquete/piso intertravado de concreto - modelo retangular, *22 cm x 11* cm, e = 8 cm, resistência de 35 MPA (NBR 9781), cor natural - marca: JDM 1ª linha	M2	2500	83,27
25 Não	011.007.808	Meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, *1,20* x 0,15 x 0,30 m - meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, tipo chapéu para boca de lobo, dimensões *1,20* x 0,15 x 0,30 m - Marca: JDM 1ª linha	UN	75	41,70
26 Sim	011.007.808	Meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, *1,20* x 0,15 x 0,30 m - meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, tipo chapéu para boca de lobo, dimensões *1,20* x 0,15 x 0,30 m - marca: JDM 1ªlinha	UN	25	41,70
27 Não	011.007.809	Meio-fio ou guia comp. 1 m, *30 x 15* cm (h x l) - meio-fio ou guia de concreto, pré-moldado, comp. 1 m, *30 x 15* cm (h x l) marca: JDM 1ª linha	UN	3650	29,47
28 Sim	011.007.809	meio-fio ou guia comp. 1 m, *30 x 15* cm (h x l) - meio-fio ou guia de concreto, pré-moldado, comp. 1 m, *30 x 15* cm (h x l) marca: JDM 1ª linha	UN	700	29,47
31 Não	011.007.811	Meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, comp. *39* cm, *19 x 6,5/6,5* cm (h x l1/l2) meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, comp. *39* cm, *19 x 6,5/6,5* cm (h x l1/l2) marca: JDM 1ªlinha	UN	295	11,67
32 Sim	011.007.811	Meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, comp. *39* cm, *19 x 6,5/6,5* cm (h x l1/l2) meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, comp. *39* cm, *19 x 6,5/6,5* cm (h x l1/l2) marca: JDM 1ªlinha	UN	35	11,67
		Total do Proponente			

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Data da Homologação: 05/03/2024

Prazo de Execução: 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data da emissão do Pedido de Compra.

Pagamento: Até 30 (trinta) dias

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE NAZARÉ PAULISTA CIDADE PRESÉPIO ESTADO DE SÃO PAULO CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

2. Vincula esta ata de registro de preço, independente de transcrição:
2.1.1. Termo de Referência;
2.1.2. O Edital de Licitação;
2.1.3. A Proposta do Contratado;
2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;

c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente ARP;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadoa por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele termo.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do Quadro "Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133/2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa a inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156,§ 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens **b), c) e d)** (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens **e), f), g)** e **h)**, bem como nos itens **b), c)** e **d),** que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art.156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8.. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quize) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilibrio economico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.

11.4. Os percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

Nazaré Paulista, 07 de setembro de 2025

AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO	ATIBAIA SHOP - CASA & CONSTRUCAO LTDA
PREFEITA MUNICIPAL	CNPJ nº 15.182.539/0001-86

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA-PREGÃO ELETRÔNICO 029/2025 – MEMORANDO 5446/2025 – Ata de Registro de preços para futura aquisição de itens de papelaria para atender a demanda das escolas da rede municipal de Educação pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de contratação. Início da sessão será no dia 18 de setembro de 2025, às 09h. O Edital encontra-se na íntegra no sítio www.nazarepaulista.sp.gov.br ou através do e-mail: pregao@nazarepaulista.sp.gov.br – Divisão de Licitações e Contratos – Telefone (11) 4597-1526 – Nazaré Paulista, 05 de setembro de 2.025 **–** Avanilde Aparecida Gonzaga Canêdo **–** Prefeita.

.....