



Prefeitura divulga editais de concurso público com vagas para mais de 30 cargos



FOTO: ARQUIVOS PIMB

A Prefeitura de Bertiooga realizará um concurso público com vagas para 34 cargos, totalizando 150 vagas, além de cadastro reserva. Os editais foram publicados nesta edição do Boletim Oficial do Município (BOM). As inscrições deverão ser feitas pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, entre 20 de novembro e 18 de dezembro. O valor da taxa varia conforme o cargo.

Pág - 18



Coleta seletiva é ampliada com entrega de novos caminhões

Pág - 6



FOTO: ARQUIVOS PIMB

Bertiooga registra forte redução na taxa de mortalidade infantil

Pág - 15



Telefones úteis

PABX Prefeitura 3319-8000
Ouvidoria 3319-8123



Plantão drogarias

PABX Paço Municipal – (13) 3319-8000	Secretaria de Segurança e Cidadania – 3319-9201
Secretaria de Governo – 3319-8047	– Guarda Civil Municipal – 153
– Diretoria de Comunicação – 3319-8118	– Defesa Civil – 3317-6454 - 199
– Controladoria – 3319-8099	– Diretoria de Trânsito e Transporte – 3319-9200
– Ouvidoria Municipal – 3319-8014	– COIBE – 3317-1999
	– Junta de Serviço Militar – 3313-4379 / 3319-8041
Secretaria de Administração e Finanças – 3319-8004	Secretaria de Serviços Urbanos – 3319-8035
– Atendimento ao Contribuinte – 3319-8032	– Cata Treco – 3319-8035
– Atendimento ao Contribuinte – 3319-8089	– Cemitério – 3317-4287
– Abastecimento – 3319-8017	– Iluminação Pública – 3319-8035 ou 0800 774 8000
– Contabilidade – 3319-8017	
– IPTU – 3319-8029	Secretaria de Saúde: 3319-9089 / 3317-4015
– ISS – 3319-8030	– Hospital – 3319-9040
– Dívida Ativa – 3319-8025	– Unidade de Pronto Atendimento (UPA): 3319-9041
Secretaria de Assuntos Jurídicos – 3317-4000	– Unidade Básica de Saúde (UBS) Boracéia: 3312-1356
	– Unidade Básica de Saúde (UBS) Central - Maitinga: 3317-1291
Secretaria de Desenvolvimento Social – 3319-8290	– Unidade Básica de Saúde (UBS) Chácara - Miroslam: 3311-9165
– Albergue Municipal – 3500-7608	– Unidade Básica de Saúde (UBS) Indaiá: 3313-1971
– Banco do Povo – 3319-9711	– Unidade Básica de Saúde (UBS) Jd. Vicente de Carvalho: 3317-2001
– Cadastro Único – 3319-9702	– Serviço de Atendimento Unidade Básica: (13)3319-9070
– Centro de Convivência do Idoso Zeferino Orlandini – 3317-6639	– Central de Regulação Municipal: 3500-3732 / 3500-3876 / 35002719
– CRAS Chácara - Vila do Bem – 3313-1401 / (13)99691-6900	– Centro de Atenção Psicossocial (CAPS): 3313-2026
– CRAS Vicente de Carvalho – 3316-1272	– Centro de Controle de Zoonoses: 3316-4079
– CREAS – 3317-4867 / 0800-7706187	– Centro de Especialidades Médicas (CEME): 3317-1222
– PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador – 3319-9715	– Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA): 3317-4296
	– Diak Dengue: 3317-6273
– SEBRAE – 3319-9723	– Equoterapia "Amor em Movimento": 3500-8858
– Vila do Bem - Boracéia – 3500-8240	– Farmácia Municipal: 3316-2909
– Vila do Bem – Centro – 3319-9700	– Remoção de Pacientes - Transporte Sanitário: 3317-3808
– Vila do Bem – Chácara: 3500-8853	– Regulação de Consultas: 3317-7605
– Viva Bem - 33174025	– Vigilância Epidemiológica: 3317-1731
Secretaria de Educação – 3319-8200	– Vigilância Sanitária: 3317-1249
– Centro de Educação Especializado (CEE) – 3312 – 6277	– Núcleo de Apoio a Crianças Especiais: 3311-8875 - 3311-9135
– EM Dr. Dino Bueno – 3317-1820	Secretaria de Obras e Habitação: 3319-8033
– EM Gusfredo Santini – 3317-7015	– Diretoria de Habitação: 3319-8064
– EM Gov. Mário Covas Júnior – 3316-6920	– Aprovação e Licenciamento de Obras: 3319-8050
– EM Jardim Vista Linda – 3311-6070	Secretaria de Planejamento Urbano: 3319-8051
– EM José Carlos Buzinaro – 3312-6358	Procuradoria Geral do Município: 3317-4000
– EM José de Oliveira Santos – 3317-1129	– PROCON – 3319-9705 3319-9708
– EM José Ermirio de Moraes Filho – 3313-1213	Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura – 3319-9150
– EM Hilda Strenger Ribeiro – 3311-9601	– Turismo (autorização ônibus) – 3319-9158
– EM Prof.ª Cristina dos Santos – 3317-7348	– Casa da Cultura – 3319-9150
– EM Prof.ª Miriam de Assis – 3316-7222	– Forte São João – 3317-4128
– EM Prof.ª Maria Lúcia Soares Monteiro (Fazendinha) – 3311-7016	– Receptivo Turístico – 3317-4023
– EM Prof.ª Delphino Stockler de Lima – 3317-3005	– Ginásio Municipal de Esportes Alberto Alves – 3317-6699 / 3317-2004
– EM Prof. José Índio Hora – 3317-3977	
– EMEI Jardim Albatroz – 3317-5810	Diversos
– EMEIF Caiubura – 3319-4200	– Casa dos Conselhos – 3317-5813
– EMEIF Genésio Sebastião dos Santos – 3311-6379	– Conselho Tutelar: 3317-2503 / 99784-1325 (plantão)
– EMEIF Boracéia – 3312-1530	– Câmara Municipal: 3319-9000
– EMIG Nhembo 'e' à Porã – (12) 3887-6662	– Cartório Eleitoral: 3317-4987
– NEIM Amilton José do Amparo – 3317-1341	– Fundo Social de Solidariedade: 3317-1397
– NEIM Boracéia – 3312-2265	– Sindicato dos Servidores Públicos Municipais: 3317-2223
– NEIM Chácara Vista Linda – 3311-6061	– Bertprev (Previdência Municipal): 3319-9292
– NEIM Guaratuba – 3312-7554	– INSS: 135
– NEIM Mangue Seco – 3317-2997	– CAMPB: 3316-3532
– NEIM Osvaldo Justo – 3312-7724	Emergência
– NEIM Prof.ª Elizabeth Regina Aparecida Garcia – 3317-1213	– Bombeiros: 193
– NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra – 3311-6041	– Defesa Civil: 199
– NEIM Prof.ª Zimar Moura dos Santos – 3317-3093	– GCM: 153
– NEIM Teodoro Quirino – 3313-3166	– Guarda Ambiental: 3317-7073
	– Polícia Civil: 3317-1411
Secretaria de Meio Ambiente – 3319-8034	– Polícia Militar: 190
– Viveiro de Plantas 'Seo' Leo – 3317-4599	– Salvamar: 193
– Diretoria de Operações Ambientais (DOA) – 3317-7073	– Samu: 192

Data	Drogaria	Endereço	Bairro	Telefone
####	Farmácia da Gente	Av. Aproxada 294, 423	Boracéia	(13)99787 2943/981615621
####	Drogaria Vitória	Rua Quatro, s/nº – Quadra F lote 05	Chácara Vista Linda	3311-9506/93601-5202
####	Sorocabana	Av. Anchieta, nº 5080	Rio da Praia	3316-3614 / (13)93693-9119
####	Poupa Mais	Rua Eng.º José Sanches Ferrari, 741	VC de Carvalho II	(13) 99674 9312
####	Drogaria Indaiá	Av. Anchieta, 11.296	Indaiá	3313-2110
####	Farma Sante	Avenida Aproxada, 329	Riviera de São Lourenço	3316-2120
####	DK Farma	Rua Teotônio Vilela, 267	São Lourenço	(13) 938031191 - 33166513
####	Droga Raia	Rua Manoel Gajo, nº 551	Parque Estoril	4010-1755
####	Drogaria Itapanhaú	Rua Claudio Cesar de Aguiar, nº 355	Vila Itapanhaú	3316-2690/93616-7502
####	Ocean Pharma	Av. Aproxada, nº 623	Boracéia	3312-1848/93724 6358
11nov	Droga Raia	Av. Anchieta, nº 3.370	Maitinga	4010-1755
####	Farma Saúde	Av. Anchieta, nº 3.202	Vila Agaô	3317-5007/93767-2149
####	DROGARIA SÃO PAULO	Av. Anchieta nº 2.146	Centro	(13) 997-549679
####	Ultrafarma	Av. Anchieta nº 2.104	Centro	3317-7727
####	Farmácia da Morada	Av. Itapoã, 1.213 – sala 02	Morada da Praia	3312-2378/98138 9855
####	DK Farma	Rua Teotônio Vilela, 267	São Lourenço	(13) 938031191 - 33166513
####	Sorocabana	Av. Anchieta, nº 5080	Rio da Praia	3316-3614 / (13)93693-9119
####	Eli Farma	Rua Nicolau Obeidi nº 725 Ij 01	Vista Linda	(13) 996514717
####	Farma Saúde	Av. Anchieta, nº 3.202	Vila Agaô	3317-5007/93767-2149
####	Farmácia da Morada	Av. Itapoã, 1.213 – sala 02	Morada da Praia	3312-2378/98138 9855
####	Farma Conde – 1	Av. Anchieta, nº 1.750B	Jd Osvaldo Cruz II	3468-6503
####	Droga 1.000	Av. Anchieta, nº 11.157 – Lj. 03	Jardim Indaiá	3313-2045 / (11)97262 4500
####	Realfarma	Av. Anchieta, nº 4.971 – Lj. 02	Jd. Rio da Praia	3316-2637-93724 7760
####	Ocean Pharma	Av. Aproxada, nº 623	Boracéia	3312-1848/93724 6358
####	Alecim	Rua Eng.º José Sanches Ferrari, 830	VC de Carvalho II	3317-4487/93196 4866
####	Farma Conde – 2	Av. 19 de Maio, 269	Jd. Albatroz	3317-3627
####	Drogaria Dracena	Rua Aproxada 303 Lj. 02	Balneário Mogiano	3312-2559/937016014
####	Dri Farma	Av. Anchieta, nº 1193	Centro	(13) 98204-4781
####	Mais Farma	Av. Anchieta, nº 11.291	Indaiá	(11)97293 5776
####	Ultrafarma	Av. Anchieta nº 2.104	Centro	3317-7727

Conselho Tutelar de Bertioga 3317-2503 Plantão 9.9784.1325



Calendário administrativo 2025

01/01	quarta-feira	Feriado Nacional	Confraternização Universal (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
03/03	segunda-feira	Ponto Facultativo	Véspera de Carnaval - "a compensar"
04/03	terça-feira	Ponto Facultativo	Carnaval
05/03	quarta-feira	Ponto Facultativo	Quarta-Feira de Cinzas "a compensar"
18/04	sexta-feira	Feriado Nacional	Paixão de Cristo (art. 2º, Lei Federal n. 9093/95)
21/04	segunda-feira	Feriado Nacional	Tiradentes (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
01/05	quinta-feira	Feriado Nacional	Dia do Trabalho (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
02/05	sexta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
19/05	segunda-feira	Feriado Municipal	Emancipação Político-Administrativa (art. 168, da Lei Orgânica do Município)
19/06	quinta-feira	Ponto Facultativo	Corpus Christi
20/06	sexta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
23/06	segunda-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
24/06	terça-feira	Feriado Municipal	Dia Oficial do Município e do Padroeiro São João Batista (art.10, inciso I, da Lei Orgânica do Município)
09/07	quarta-feira	Feriado Civil Estadual	Revolução Constitucionalista Data Magna do Estado de SP (art. 2º, Lei Federal n. 9.093/95 e Lei Estadual n. 9497/97)
07/09	domingo	Feriado Nacional	Independência do Brasil (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
12/10	domingo	Feriado Nacional	Nossa Senhora Aparecida Padroeira do Brasil (art. 1º, Lei Federal n. 6802/80)
27/10	segunda-feira	Ponto Facultativo	Em comemoração ao Dia do Servidor Público
02/11	domingo	Feriado Nacional	Finados (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
15/11	sábado	Feriado Nacional	Proclamação da República (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
20/11	quinta-feira	Feriado Nacional, Estadual e Municipal	Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra Lei Federal n. 14.759/2023, Lei Estadual n. 17.740/2023, e Lei Orgânica do Município de Bertioga - Emenda n. 35/2015 - (art. 10, inciso II - Ato das Disposições Transitórias)
21/11	sexta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
24/12	quarta-feira	Ponto Facultativo	Véspera do Natal "a compensar"
25/12	quinta-feira	Feriado Nacional	Natal (art. 1º, Lei Federal n. 662/49, redação dada pela Lei Federal n. 10.607/2002)
26/12	sexta-feira	Ponto Facultativo	"a compensar"
31/12	quarta-feira	Ponto Facultativo	Véspera da Confraternização Universal "a compensar"

VEÍCULO DE IMPRENSA OFICIAL AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N. 128/95

Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – Bertioga/SP
CEP 11.250-000 – Tel. 13 3319.8009

Editoração: Diretoria de Comunicação
Jornalista responsável: Juliana Nakagawa
Textos: Diretoria de comunicação.

Arte e Diagramação: Willyan Pazin

UFIB
R\$ 4,8507

As notícias e atos relativos às atividades alheias ao Executivo são de inteira responsabilidade dos órgãos competentes.

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

ESPORTE

Circuito de corridas promove conscientização pelo Novembro Azul

A oitava etapa do Circuito de Corridas da Riviera será realizada neste domingo (23), com largada às 7h, na Alameda Boa Vista, atrás do Riviera Shopping. A prova faz referência ao Novembro Azul, mês de conscientização sobre o câncer de próstata. As inscrições online seguem até quarta-feira (19) pelo app TFSports (Apple Store e Google Play).

As inscrições presenciais podem ser feitas na loja Track&Field do Riviera Shopping até sexta-feira (21). Também haverá atendimento no Pavilhão de Exposições do SIV na sexta-feira (21), das 14h às 18h, e no sábado (22), das 10h às 20h.

O evento oferece corrida de 11 km e caminhada de 5,5 km. As crianças participam de provas de 200 metros (5 a 9 anos) e 400 metros (10 a 13 anos). Todos que concluírem as distâncias recebem medalha, e os cinco primeiros da classificação geral serão premiados.

A etapa é realizada pela Sobloco, em parceria com a Fundação 10 de Agosto, com apoio da Prefeitura de Bertiooga. Toda a renda será destinada aos projetos da Fundação.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

ESPORTE E LAZER

Esporte e recreação movimentam Bertiooga com mais uma edição do Ruas e Praças de Lazer

A Prefeitura de Bertiooga realiza neste domingo (23), das 12h às 17h, mais uma edição do Ruas e Praças de Lazer, com atividades esportivas e recreativas gratuitas para toda a população. As ações acontecem em dois pontos da cidade: Rua Aprovada, 127, no Rio da Praia, e Rua Professor Mário Olavo Guzzo, no Vista Linda.

A programação inclui futebol de sabão, cama elástica, brinquedos infláveis, tchoukball, tênis, badminton, futebol gol-caixote, entre outras opções.

Monitores especializados acompanham todas as atividades, garantindo segurança e diversão para crianças, jovens e famílias durante todo o evento.

A iniciativa é promovida pela Secretaria de Esportes e Lazer (SEL), em parceria com a Associação Recreativa e Cultural Esportiva (ARCE).



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

MEIO AMBIENTE

Recicla Bertioga promove ação de Natal sustentável no Espaço Eco Troca do CEA

Em celebração ao mês natalino, o projeto Recicla Bertioga está com uma promoção especial de natal. Até o dia 17 de dezembro, as pessoas poderão trocar embalagens plásticas por produtos Natura no Espaço Eco Troca, localizado no Centro de Educação Ambiental (CEA).

Para participar, basta levar 20 embalagens plásticas de produtos de limpeza, higiene pessoal, alimentos ou bebidas que estejam limpas, secas e amassadas. A troca pode ser feita de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 15h. O CEA está localizado na Rua Ayrton Senna da Silva, 920, Centro.

A ação é uma parceria da ONG Espaço Urbano com a Prefeitura de Bertioga, reforçando o compromisso do município com a agenda de desenvolvimento sustentável e ações de impacto socioambiental. O programa transforma resíduos recicláveis em benefícios sociais e ambientais, contribuindo para a redução dos impactos das mudanças climáticas e para o fortalecimento da economia circular.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

MEIO AMBIENTE

Novos caminhões reforçam coleta seletiva

A Prefeitura de Bertioga ampliou nesta segunda-feira (17) a frota destinada exclusivamente à Coleta Seletiva, com a entrega de três caminhões. Dois veículos são zero quilômetro, adquiridos por meio de verbas do Ministério Público Federal (MPF), e um passou por reforma completa, garantindo condições de operação equivalentes a um modelo novo.

A operação é realizada pela Cooperativa de Trabalho, Produção e Triagem de Resíduos Sólidos Recicláveis Transfor-Mar, que conta com 29 cooperados atuando diariamente em prol da sustentabilidade. Com os novos caminhões, o itinerário será ampliado, incluindo reforço na coleta noturna, o que permitirá maior cobertura da cidade e mais comodidade para a população.

Segundo a Administração Municipal, o reforço na frota representa um avanço significativo para o sistema de gestão de resíduos de Bertioga, contribuindo para a redução do volume enviado aos aterros sanitários e para o aumento da taxa de reciclagem. A ampliação também melhora as condições de trabalho dos cooperados e garante mais eficiência nas operações.

A Prefeitura destaca ainda a importância da participação dos moradores na separação correta dos materiais recicláveis, reforçando que a colaboração da comunidade é fundamental para o sucesso da Coleta Seletiva e para a construção de uma cidade mais sustentável.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

SAÚDE

Bertioga promove encontro em alusão ao Dia Mundial da Prematuridade no Novembro Roxo

A Prefeitura de Bertioga realiza no dia 27 de novembro, às 14h, no Centro Especializado em Saúde da Mulher (CESM), um encontro especial em referência ao Dia Mundial da Prematuridade, celebrado anualmente em novembro. A ação integra a programação do Novembro Roxo, movimento internacional voltado à conscientização sobre os riscos, causas e consequências do parto prematuro.

A iniciativa busca sensibilizar a população sobre a importância do pré-natal de qualidade, fundamental para prevenir complicações durante a gestação. Segundo a equipe de Saúde, a detecção precoce de comorbidades maternas e o acompanhamento contínuo reduzem significativamente as chances de um parto antecipado. E, nos casos em que o risco não pode ser evitado, o acompanhamento adequado permite preparar emocionalmente a família e encaminhar a gestante para uma maternidade equipada para receber bebês prematuros.

O encontro no CESM promoverá orientações com profissionais de saúde, rodas de conversa e ações de apoio às famílias que vivenciam a prematuridade. A proposta é fortalecer a rede de cuidado, esclarecer dúvidas e reforçar a importância da atenção integral à gestante e ao recém-nascido.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

ESPORTE

Campeões do Circuito Bertioquense de Surf serão definidos neste fim de semana

A Praia da Enseada será o ponto de encontro dos surfistas de Bertiooga neste fim de semana. Nesta sexta-feira (21) e no sábado (22), a partir das 8 horas, acontece a última etapa do Circuito Bertioquense de Surf, em frente ao Complexo Esportivo Pé N'Areia, no Centro.

A competição reúne atletas em diversas categorias: sub-12, sub-14, sub-16, sub-16 feminino, sub-18, open, master, longboard e kahuna. Esta é a terceira e última etapa do circuito, que chega à fase decisiva prometendo baterias disputadas.

Os surfistas mais bem colocados garantem vaga no Circuito Paulista — o Hang Loose Surf Attack — um dos campeonatos mais tradicionais do país, responsável por revelar talentos como Gabriel Medina, Ítalo Ferreira, Adriano de Souza, Filipe Toledo e Deivid Silva.

O evento é promovido pela Secretaria de Esportes e Lazer, em parceria com a Associação Bertioquense de Surf, e supervisionado pela Federação Paulista de Surf.

SERVIÇO

Complexo Esportivo Pé N'areia, Av. Tomé de Souza, Praia da Enseada, no Centro (ao lado da Praça de Esportes Radicais)



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

CULTURA

AfroFest Bertiooga celebra a cultura afro-brasileira com quatro dias de programação

Valorização cultural, arte e informação estarão presentes na 4ª edição do AfroFest Bertiooga, que acontece de entre esta quinta-feira (20) e domingo (23), na Tenda de Eventos, localizada na Avenida Vicente de Carvalho, s/n, Centro, ao lado do Parque dos Tupiniquins.

Durante os quatro dias de programação, o público poderá prestigiar feira de afroempreendedores, artesanato, gastronomia típica, danças, rodas de conversa e exposições que enaltecem a cultura afro-brasileira.

Além da abertura oficial, o primeiro dia de evento também contará com a Marcha Metropolitana da Consciência Negra da Baixada Santista, que neste ano será sediada em Bertiooga. A concentração está marcada para às 14 horas, em frente à OAB, com término previsto para às 17 horas, na Tenda de Eventos. No local, haverá apresentações culturais de Maracatu, Capoeira e escolas de samba da cidade.

A cerimônia oficial de abertura do AfroFest 2025 acontece às 19 horas, com homenagens a personalidades que contribuem para a valorização da cultura afro-brasileira em Bertiooga.

Programação:

Quinta-feira (20): Marcha Metropolitana da Consciência Negra da Baixada Santista, com concentração às 14 horas, em frente à OAB, e término às 17 horas, na Tenda de Eventos. Às 19 horas, cerimônia oficial

Sexta-feira (21): Feira com expositores, atrações culturais e gastronômicas, das 10h às 22h.

Sábado (22): Apresentações musicais de Axé, Rap e Música Africana, além de Capoeira e Balé Afro, das 10h às 22h.

Domingo (23): Atividades voltadas ao bem-estar, com Yoga Afro, danças, apresentações inspiradas na música do Pelourinho e rodas de conversa sobre direitos e igualdade racial, das 10h às 20h.

Desde 2019, o AfroFest se consolida como um evento essencial para a valorização da cultura afro-brasileira e o debate sobre os direitos humanos em Bertiooga



DIA NACIONAL DA

=||=||=||

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

SAÚDE

Bertioga promove ações de testagem para HIV e sífilis na Campanha Fique Sabendo

A Prefeitura de Bertioga inicia na próxima semana a programação da Campanha Fique Sabendo, mobilização anual do Ministério da Saúde que integra as ações do Dezembro Vermelho, dedicado à conscientização, prevenção e cuidado em relação ao HIV/AIDS. As ações serão realizadas entre 24 de novembro e 1º de dezembro.

A campanha tem como objetivo ampliar o acesso da população ao diagnóstico precoce, oferecendo testes rápidos, gratuitos e sigilosos para HIV e sífilis em diferentes regiões do município, além de testagens para hepatites B e C. A iniciativa reforça a importância da prevenção, do cuidado integral em saúde e do início imediato do tratamento em caso de resultado positivo.

Além da testagem, as equipes de Saúde também orientarão sobre prevenção combinada, incluindo o uso de preservativos, além da disponibilidade de PEP (profilaxia pós-exposição) e PrEP (profilaxia pré-exposição), estratégias fundamentais para reduzir novas infecções.

Programação da Campanha em Bertioga

24/11 – 16h às 20h - Condomínio Quaresmeira, Jd. Raphael;

25/11 – 13h às 16h – Sede do projeto “Uma manhã com esperança”, Chácaras;

26/11 – 16h às 19h - Salão ao lado do “Bar da Maria” – Núcleo Mangue Seco, Rio da Praia;

27/11 – 16h às 20h - Condomínio Resedá, Jd. Raphael;

28/11 – 9h às 13h - Praça Vicente Molinari, Centro;

01/12 - A partir das 10h – Vila Jucás, Guaratuba.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

EXPEDIENTE

Feriado altera expediente da Prefeitura nesta quinta (20) e sexta-feira (21)

Em razão do feriado em celebração ao Dia da Consciência Negra, o expediente das repartições públicas de Bertioga será alterado nesta quinta-feira (20) e sexta-feira (21), que será ponto facultativo. Os serviços essenciais como saúde, segurança pública, coleta de lixo e limpeza urbana funcionarão normalmente. O atendimento nos demais setores será retomado na segunda-feira (24).

Funcionamento dos serviços

Paço Municipal

As secretarias e departamentos localizados no Paço Municipal estarão fechados na quinta-feira (20) e sexta-feira (21).

Poupatempo

Os Postos Poupatempo não funcionam na quinta-feira (20). Os atendimentos retornam normalmente na sexta-feira (21).

Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda

As unidades Vila do Bem Boraceia e Viva Bem seguirão o expediente do Paço Municipal e também permanecerão fechadas.

Saúde

Funcionamento 24 horas: Pronto Atendimento (PA) e Hospital Municipal.

ESF Boraceia: atendimento das 7h às 17h.

Fechados: Estratégia de Saúde da Família (ESF) Guaratuba, ESF Central, ESF Jd. Vicente de Carvalho, ESF Mirozam, ESF Indaiá, Unibem (Unidade Bertioguense de Especialidades Médicas), CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), Vigilância à Saúde, CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento) e CCZ (Centro de Controle de Zoonoses).

Serviços Urbanos

Serviços como coleta de lixo, limpeza de praias, varrição de ruas e o Cemitério Municipal funcionarão normalmente.

Turismo e Cultura

Forte São João: aberto de terça a domingo, das 9h às 18h.

Parque dos Tupiniquins: aberto de terça a quinta e aos domingos, das 8h às 20h; e às sextas e sábados, das 8h às 22h.

Segurança

A Guarda Civil Municipal (GCM) e as equipes de fiscalização operarão em regime de plantão, com reforço nas ações durante o ponto facultativo.

DIA
NACIONAL
DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

OPORTUNIDADE

PAT disponibiliza 35 vagas de emprego

O Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) de Bertioga está com 35 vagas de emprego disponíveis em diversas áreas, para candidatos com ou sem experiência. As oportunidades abrangem diferentes níveis de escolaridade e perfis profissionais.

O atendimento deve ser agendado pelo site www.poupatempo.sp.gov.br

ou pelo aplicativo Poupatempo. O serviço funciona na unidade do Poupatempo Bertioga de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, e aos sábados, das 9h às 13h.

No dia do atendimento, o candidato deve apresentar RG, CPF, Carteira de Trabalho e número do PIS. Mais informações: (13) 3319-9700.

Vagas disponíveis:

Instalador de TV e Internet — Sem experiência; Ensino Médio incompleto; CNH “B”. (5 vagas)

Técnico de Instalação — Com experiência; Ensino Médio completo; CNH “B”; atuação com CFTV e controle de acesso. (1 vaga)

Vendedor Externo — Com experiência comprovada; Ensino Médio completo. (1 vaga)

Atendente de Balcão — Sem experiência; Ensino Médio incompleto; acima de 25 anos; turno. (1 vaga)

Atendente de Balcão — Com experiência em atendimento; comunicativa; Ensino Médio completo; acima de 25 anos; turno manhã (segunda a sábado; domingos alternados). (1 vaga)

Camareira — Com experiência (sem necessidade de comprovação em CTPS); a partir de 25 anos; Ensino Médio completo. (2 vagas)

Recepcionista — Com experiência (sem necessidade de comprovação em CTPS); informática básica; Ensino Médio completo; CNH “B”; turno. (1 vaga)

Fisioterapia — Com experiência em atendimento; Ensino Superior completo em Biomedicina, Fisioterapia ou Estética. (1 vaga)

Separador de Material Reciclável (resíduos da construção civil) — Sem experiência; alfabetizado; maiores de 18 anos. (5 vagas)

Auxiliar de Limpeza — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (1 vaga)

Auxiliar Geral — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (4 vagas)

Operador de Caixa — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (5 vagas)

Encarregado de Loja — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (1 vaga)

Fiscal de Caixa — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (1 vaga)

Analista Administrativo Sr. — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (1 vaga)

Conferente — Sem experiência; Ensino Médio completo; ambos os sexos; aceita PCD; maiores de 18 anos. (1 vaga)

Vendedor — Com experiência comprovada; Ensino Médio completo; maiores de 18 anos. (3 vagas)

DIA NACIONAL DA



CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

FAZENDA

Refis 2025: Prefeitura oferece descontos de até 100% sobre juros e multas de dívidas

Até 28 de dezembro de 2025, a Prefeitura de Bertioga está com o Programa de Recuperação Fiscal (Refis) disponível. O Refis engloba débitos de créditos tributários, tais como Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto Sobre Serviço (ISS), e multas e preços públicos, desde que devidamente constituídos, inscritos na dívida ativa e relacionados a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2024.

O requerimento pode ser realizado pessoalmente ou por terceiro, desde que haja uma procuração devidamente formalizada, no Posto Poupatempo de Bertioga. Para tanto, o interessado deve efetuar o agendamento de atendimento presencial por meio do seguinte link: <https://www.poupatempo.sp.gov.br/wps/portal/poupatempoTaOn/servicos/intermediarias/municipios/bertioga/protocolo/>.

Há a possibilidade da adesão ao programa através do sistema eletrônico de serviços ao contribuinte, disponível no link <https://sistemas-smarapd.bertioga.sp.gov.br/tbw/loginCNPJContribuinte.jsp?execobj=ContribuintesWebRelacionados>. Para tal, o requerente deverá estar cadastrado junto à plataforma de serviços eletrônicos, sendo o cadastro realizado através do mesmo link. Para obter informações mais detalhadas sobre o programa e seus procedimentos, acesse o site oficial da Prefeitura de Bertioga, www.bertioga.sp.gov.br. Esclarecimentos adicionais podem ser obtidos por meio de contato telefônico no número (13) 3319-8025.

Descontos e parcelamentos:

Os contribuintes que aderirem ao Refis terão redução na multa e nos juros. A extensão da anistia fiscal será gradativa, de acordo com o prazo para pagamento manifestado no requerimento de adesão:

- Pagamento à vista: redução de 100% na multa e 100% nos juros;
- Parcelamento de 2 a 6 vezes: redução de 70% na multa e 70% nos juros;
- Parcelamento de 7 a 12 vezes: redução de 60% na multa e 60% nos juros;
- Parcelamento de 13 a 24 vezes: redução de 50% na multa e 50% nos juros.

Serviço

Poupatempo Bertioga - Avenida 19 de Maio, 694/696, Albatroz.



CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

TURISMO

Bertioga em alta: cidade se consolida entre as mais procuradas do país

Bertioga reafirma sua força no cenário turístico nacional ao aparecer, mais uma vez, entre os destinos mais procurados do país nos principais buscadores de viagem do mundo. O município, que vem consolidando sua imagem como referência em qualidade ambiental, infraestrutura e experiência turística, colhe os frutos de um trabalho contínuo de valorização dos seus atrativos.

De acordo com análise recente, Bertioga foi apontada como o 11º destino mais buscado no KAYAK, uma das maiores plataformas globais de viagens. O resultado reforça a crescente visibilidade da cidade e demonstra que Bertioga segue em alta nas escolhas de quem planeja suas férias por meio de grandes metabuscadores.

O desempenho se soma a outro dado expressivo: a cidade alcançou a 4ª posição entre os destinos mais procurados para a temporada no Brasil, segundo o Booking.com, superando importantes centros do litoral paulista. A combinação desses resultados evidencia uma tendência consistente — Bertioga está não só na lista de desejos dos turistas, como também na fase final de decisão.

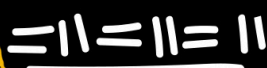
Essa dupla validação confirma que o município vem transformando seu potencial natural em resultados efetivos, unindo paisagens preservadas, hospitalidade, infraestrutura turística e equipamentos de excelência, como a Riviera de São Lourenço.

Para a Secretaria de Turismo, os dados reforçam o compromisso da cidade em ofertar um destino de alto padrão, preparado para receber um público cada vez maior e mais exigente. Bertioga segue fortalecendo sua vocação sustentável, sua estrutura de serviços e sua importância no mapa do turismo nacional.



Foto: Prefeitura de Bertioga

DIA NACIONAL DA



CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

SAÚDE

Bertioga registra forte redução na taxa de mortalidade infantil e alcança segundo melhor índice da Baixada Santista

Bertioga atingiu mais um importante avanço na atenção materno-infantil. Dados atualizados da Diretoria Regional de Saúde (DRS) de Santos, divulgados nesta quarta-feira (19), mostram que o município reduziu de forma significativa sua taxa de mortalidade infantil: o índice caiu de 25,4% para 10,4%, em comparação ao mesmo período de 2024. Com esse resultado, Bertioga passa a ocupar a segunda melhor posição entre os nove municípios da Baixada Santista.

A expressiva queda reflete o fortalecimento das ações integradas de cuidado à gestante, ao bebê e à família. O trabalho envolve acompanhamento contínuo nas Estratégias de Saúde da Família, atuação especializada do Centro Especializado em Saúde da Mulher (CESM), atendimento qualificado na maternidade e vigilância ativa sobre casos de risco.

A secretária municipal de Saúde, Fabiana Paviani, destaca que a redução é consequência direta da articulação entre equipes, investimentos contínuos e ampliação da rede de cuidado: “Cada ponto dessa queda representa vidas preservadas. É o resultado de um esforço conjunto que começa no pré-natal, segue no nascimento e continua no acompanhamento do bebê durante o primeiro ano de vida”, afirma.

Embora os números finais do ano sejam consolidados apenas posteriormente, o desempenho já indica uma tendência positiva e coloca Bertioga como referência regional em cuidado materno-infantil.



DIA
NACIONAL
DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

SEGURANÇA

GCM reforça segurança durante feriado prolongado da Consciência Negra

A partir desta quinta-feira (20), a Guarda Civil Municipal (GCM) de Bertioga intensifica suas ações de segurança para o feriado prolongado da Consciência Negra. O objetivo é garantir um ambiente mais tranquilo e organizado para moradores, comerciantes e visitantes que aproveitam os dias de descanso na cidade.

Com patrulhamento ampliado em pontos estratégicos, a GCM estará presente com viaturas, bicicletas e quadriciclos, reforçando a prevenção e o apoio ao ordenamento urbano. As equipes atuam em conjunto com a Polícia Militar, a fiscalização e o Departamento de Operações Ambientais (DOA), somando esforços para orientar a população, apoiar o trânsito e inibir práticas irregulares, como perturbação do sossego e uso indevido de espaços públicos.

Segundo a Secretaria de Segurança e Mobilidade, o reforço segue o fluxo esperado para feriados prolongados, priorizando resposta rápida, proximidade com a comunidade e ações preventivas.

A Prefeitura reforça que a GCM está preparada e mobilizada para assegurar um feriado mais seguro para todos. Atendimento e denúncias podem ser feitos 24h pelo telefone 153.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA



CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

SEGURANÇA

Indivíduo é detido pela GCM furtando bebidas alcoólicas em estabelecimento comercial

A atuação rápida da Guarda Civil Municipal (GCM) de Bertiooga resultou na detenção de um indivíduo por furto a um estabelecimento comercial na Riviera de São Lourenço, na noite desta terça-feira (18).

Por volta das 22 horas, a equipe em patrulhamento preventivo foi acionada pela Segurança da Riviera, que informou sobre um furto em andamento no interior de um supermercado. Em deslocamento imediato, a guarnição chegou ao local e encontrou o suspeito já contido por populares.

Durante a abordagem, os agentes constataram que o indivíduo carregava diversas bebidas alcoólicas e outros itens acondicionados em uma mochila. Diante do flagrante, o suspeito foi conduzido à autoridade policial, permanecendo à disposição da Justiça.

A Secretaria de Segurança e Mobilidade destaca que a agilidade da GCM reforça o compromisso do município com a pronta resposta e a segurança da população. Denúncias podem ser realizadas 24 horas pelo 153.



FOTO: DIVULGAÇÃO PMB

DIA NACIONAL DA

CONSCIENCIA NEGRA



NÓS APOIAMOS
ESSA CAUSA.

CONCURSO PÚBLICO

Prefeitura divulga editais de concurso público com vagas para mais de 30 cargos

A Prefeitura de Bertioga realizará um concurso público com vagas para 34 cargos, totalizando 150 vagas, além de cadastro reserva. Os editais foram publicados no Boletim Oficial do Município (BOM) nº 1.259, desta quarta-feira (19).

As inscrições deverão ser feitas pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, entre 20 de novembro e 18 de dezembro.

O valor da taxa varia conforme o cargo.

O certame oferece vagas para os níveis fundamental, médio e superior.

Os salários são entre R\$ 2.133,11 e R\$ 6.666,00, conforme o cargo e escolaridade.

As vagas são para os seguintes cargos: diretor de escola, professor de educação básica I, professor de educação básica II – educação especial/inclusiva, secretário de escola, arquiteto, assistente social, contador, enfermeiro, engenheiro civil, odontólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, médico do trabalho, médico veterinário, motorista e técnico em contabilidade.

Também estarão disponíveis vagas para médicos nas seguintes especializações: pediatria, medicina de família e comunidade, cardiologia, ortopedia, neurologia, pediátrica, cirurgia geral, cirurgia pediátrica, gastroenterologia, oftalmologia, endocrinologia, cirurgia vascular, alergologia, pneumologia, geriatria, urologia, psiquiatria e ginecologia e obstetrícia.

O detalhamento das vagas e as exigências específicas de cada cargo podem ser consultados nos editais, disponíveis no BOM 1259 e também no site www.ibamsp-concursos.org.br.



FOTO: DIVULGAÇÃO DE BERTIOGA

DIA NACIONAL DA





Conselho Tutelar do Município de Bertioga

Rua Rafael Costabile Nº 823- Bertioga- Centro
CEP 11.250-258 Bertioga/SP
Fones: 3317.2503 – 3317.4067 – **Plantão (13) 9 9784 1325**
conselhotutelar@bertioga.sp.gov.br



Escala de plantão de novembro de 2025.

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
						01 Shirlei PL
02 Rosana PL	03 Shirlei PL Iolene AT Laucildes RL	04 Iolene PL Vanessa AT Shirlei RL	05 Vanessa PL Rosana AT Iolene RL	06 Rosana PL Laucildes AT Vanessa RL	07 Laucildes PL Shirlei AT Rosana RL	08 Iolene PL
09 Laucildes PL	10 Shirlei PL Iolene AT Laucildes RL	11 Iolene PL Vanessa AT Shirlei RL	12 Vanessa PL Rosana AT Iolene RL	13 Rosana PL Laucildes AT Vanessa RL	14 Laucildes PL Shirlei AT Rosana RL	15 Vanessa PL
16 Rosana PL	17 Shirlei PL Iolene AT Laucildes RL	18 Iolene PL Vanessa AT Shirlei RL	19 Vanessa PL Rosana AT Iolene RL	20 Rosana PL Laucildes AT Vanessa RL	21 Laucildes PL Shirlei AT Rosana RL	22 Shirlei PL
23 Laucildes PL	24 Shirlei PL Iolene AT Laucildes RL	25 Iolene PL Vanessa AT Shirlei RL	26 Rosana PL CAPACITAÇÃO	27 Rosana PL CAPACITAÇÃO	28 Rosana PL CAPACITAÇÃO	29 Iolene PL
30 Vanessa PL						

SUJEITO A ALTERAÇÕES

Plantão Conselho 13-99784-1325

BERTPREV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA DÉCIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO BERTPREV
ANO DE 2025

Ficam convocados os MEMBROS do Conselho Administrativo do BERTPREV a comparecerem na Sede do Instituto, situado à Rua Rafael Costábile nº 596, Centro, Bertioga/SP no dia 27 de novembro (5ª. feira), às 09:30 horas em primeira chamada e às 09:45 horas em segunda e última chamada para participarem da **REUNIÃO ORDINÁRIA MENSAL DESTE CONSELHO ADMINISTRATIVO**, onde será discutida a seguinte pauta:

1. Resultado das aplicações financeiras - setembro/2025;
2. Relatório LDB e parecer do Comitê sobre os investimentos – setembro/2025;
3. Referendar atos do Comitê de Investimentos - outubro/2025;
4. Relatório de Ouvidoria outubro/2025;
5. Minuta de PL de alterações da LC 95/13;
6. Apreciação do Plano de ação 2026;
7. Assuntos Gerais.

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

Waldemar Cesar Rodrigues de Andrade
Presidente do Conselho Administrativo do BERTPREV

ATOS DO LEGISLATIVO

ATO DA MESA Nº 008/2025

“Regulamenta no âmbito do Poder Legislativo o “Plano Anual de Contratação”, previsto na Lei Federal nº 14.133/21, para o ano 2026, e dá outras providências”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bertioga, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III, do artigo 13 da LOM, combinado com o inciso XXV do artigo 20 da Resolução nº 068/04, visando definir seu “Plano Anual de Contratação, para fins de observância da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece:

Artigo 1º - Fica aprovado o “Plano Anual de Contratações” para o ano de 2.026, conforme Anexo I, para fins de cumprimento das disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Único - O anexo I faz parte integrante do presente Ato da Mesa.

Artigo 2º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Bertioga, 18 de novembro de 2.025.

Ver. ANTONIO CARLOS TICIANELLI
Presidente

Ver. EDUARDO PEREIRA DE ABREU
1º Secretário

Ver. GILMAR BARBOSA DOS SANTOS
2º Secretário

ANEXO I

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO / EXERCÍCIO DE 2026

<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	01.000.0000	2000000,00	
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.000.0000	200000,00	
01.031.0601.1.601	CÂMARA DIGITAL E ACESSÍVEL		Total Classificação Funcional	R\$ 2.200.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01.000.0000	18300000,00	
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	01.000.0000	1300000,00	
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	01.000.0000	250000,00	
3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	01.000.0000	1100000,00	
3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	01.000.0000	1300000,00	
3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	01.000.0000	10000,00	
3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	01.000.0000	1650000,00	
3.3.90.49.00	AUXÍLIO TRANSPORTE	01.000.0000	40000,00	
01.031.0601.2.601	GESTÃO DE PESSOAL E ENCARGOS DO LEGISLATIVO		Total Classificação Funcional	R\$ 23.950.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.000.0000	10000,00	
01.031.0601.2.602	CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTE APRENDIZ		Total Classificação Funcional	R\$ 10.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.000.0000	160000,00	
01.031.0601.2.603	PROJETO JOVEM CIDADÃO		Total Classificação Funcional	R\$ 160.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01.000.0000	100000,00	
01.031.0601.2.604	CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS		Total Classificação Funcional	R\$ 100.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01.000.0000	100000,00	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.000.0000	100000,00	
01.031.0601.2.605	DESPESAS EMERGENCIAS E IMPREVISTAS		Total Classificação Funcional	R\$ 200.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	01.000.0000	300000,00	
3.3.90.34.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATO	01.000.0000	2000000,00	
3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	01.000.0000	200000,00	
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01.000.0000	30000,00	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.000.0000	6800000,00	
3.3.90.40.00	Serviços de Tecnol.da Informação e Comunicação-PJ	01.000.0000	2700000,00	
01.031.0601.2.606	CÂMARA ATIVA E OPERACIONAL		Total Classificação Funcional	R\$ 12.030.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.000.0000	3600000,00	
01.031.0601.2.607	CÂMARA TRANSPARENTE - PUBLICIDADE E PROPAGANDA INS		Total Classificação Funcional	R\$ 3.600.000,00
<i>Natureza Despesa</i>	<i>Especificação</i>	<i>Recurso</i>	<i>Sub-Elemento</i>	<i>Total</i>
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.000.0000	250000,00	
01.031.0601.2.608	ESCOLA DO LEGISLATIVO		Total Classificação Funcional	R\$ 250.000,00

Total Sub-Unidade Orçamentária	R\$ 42.500.000,00
Total Unidade Orçamentária	R\$ 42.500.000,00
Total Órgão	R\$ 42.500.000,00



TERMO DE DESCREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento nº 001/2025 – Processo Administrativo nº 0325/2025 – Contratante: Câmara Municipal de Bertioga. Descredenciada: Matheus Silva de Souza. Objeto: Confeção e fornecimento de peças personalizadas como placas e troféus, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência. Das razões: Não atendimento do valor de referência do edital de Credenciamento de nº 001/2025. Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021 e item 15 do Edital de credenciamento de nº 001/2025.

Antonio Carlos Ticianelli
Presidente

EXTRATO DE PORTARIA – art. 27, inc. XI, Resolução nº 081/07

Portaria nº 088/2025 de 17/11/2025 – Designar o servidor Juscelino Nascimento dos Santos, registro n.º 693, para exercer a Função Gratificada junto a Escola do Legislativo FG - EL, a partir de 17/11/25.

Ver. Antônio Carlos Ticianelli
Presidente da Câmara

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0567/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 004/2025

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar a despesa, conforme preconizado no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021; CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO que prevê que a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZO A CONTRATAÇÃO MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE Nº 004/2025, nos termos descritos abaixo: Objeto: Curso Licitações e Contratos Administrativos – Nova Lei nº 14.133/2021. Contratado: C.Gov Soluções nas Compras Governamentais – William Shakespeare Soares Lima – CNPJ: 29.412.895/0001-53.

Valor Total: R\$ 1.900,00 (Hum mil e novecentos reais).

Fundamento legal: 74 inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

Determino ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao objeto em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

Antonio Carlos Ticianelli
Presidente

CASA DOS CONSELHOS**CONVOCAÇÃO
CMES**

O Presidente do Conselho Municipal de Esportes - CMES, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, convoca os Conselheiros ou suplentes para participarem de reunião ordinária a ser realizada no dia 27/11/2025 – quinta-feira, às 9h30 a ser realizada na Casa dos Conselhos Municipais de Bertiooga.

PAUTA:

Leitura da Ata da última reunião ordinária dia 30 de outubro de 2025;
Fundo de recurso Municipal do Conselho Municipal de Esportes;
Assuntos Gerais.

Gerson de Souza Rodrigues

Presidente do Conselho Municipal de Esportes de Bertiooga

Convocação Reunião ordinária FUNDEB – NOVEMBRO/2025

Dia: 26/11/2025

Local: Reunião Híbrida – Casa dos Conselhos

Horário: 15h

Participação remota através do link: <https://chat.whatsapp.com/GNEJnhLg2lJBxYrOU93mWf>

Pauta:

Análise das contas da Secretaria de Educação referentes às folhas de pagamento do mês de outubro de 2025;
Outros assuntos pertinentes que se fizerem necessários

Atenciosamente,

Vera Lucia Arantes Ferraz
Presidente do CACS FUNDEB

EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº 011/2025

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 1.598, de junho de 2024:

CONSIDERANDO o disposto no Edital de Chamamento Público nº 001/2025, publicado no Boletim Oficial do Município nº 1240, de 08 de agosto de 2025, que abriu inscrição de projetos das Organizações da Sociedade Civil cadastradas no CMDCA, para repasse de verba do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o cumprimento de todas as etapas constantes na Tabela 1 do referido Edital;

CONVOCA:

Art. 1º: As Organizações da Sociedade Civil (OSC) classificadas para apresentar seu (s) Plano (s) de Trabalho e documentos;

Art. 2º: O prazo para a entrega dos Planos de Trabalho e documentos para formalização da parceria será de 21/11/2025 a 01/12/2025;

Art. 3º: Assim, para que chegue ao conhecimento de todos, publicamos o presente Edital.

Bertiooga, 18 de novembro de 2025.

Comissão de Seleção CMDCA
Paulo Henrique de Moraes
Presidente

ERRATA**EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº 09/2025**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 1.598, de junho de 2024:

CONSIDERANDO o disposto no Edital de Chamamento Público nº 001/2025, publicado no Boletim Oficial do Município nº 1240, de 08 de agosto de 2025, que abriu inscrição de projetos das Organizações da Sociedade Civil cadastradas no CMDCA, para repasse de verba do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir o anexo IV do Edital nº 001/2025;

INFORMA:**ANEXO IV**

(Essa documentação só deverá ser entregue após aprovação do projeto)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

Plano de Trabalho (nos termos do Art.22 da Lei Federal nº 22 da Lei Federal nº 13.019/14 e do Art. 61 do Decreto Municipal nº 18.299/19);

Cópia do Certificado de Registro no CMDCA;

Termo de Responsabilidade;

Cópia do Estatuto da Entidade vigente;

Cópia da Ata Atual;

Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas- CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil; Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Certidão Negativa da Secretaria da Receita Federal e do Ministério da Fazenda/União;

Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda Estadual;

Certidão de débitos de tributos municipais;

Declaração de que não há em celebrar parcerias com órgão públicos;

Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

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

Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Cópias legíveis dos três últimos Balanços Patrimoniais; (sugiro 2 últimos anos)

Cópia da Declaração de Utilidade Pública da entidade; (se houver)

Comprovação de que a Organização Social da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes a telefonia móvel;

Certidão Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros; (retirar)

Declaração, sob as penas da lei que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz;

Cópia do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto;

Cópia do Comprovante Residencial, atualizado, de até 3 meses, do representante legal da organização da sociedade Civil

Ofício direcionado ao Secretário solicitando formalização do Termo de Parceria.

Certificado de Inscrição Municipal do Contribuinte (ISS)

Licença ambiental, caso tiver.

Cópia do Diário do Município com Publicação do Edital de Chamamento Público. Orçamento dos serviços, com 1 (um) orçamentos.

Assim, para que chegue ao conhecimento de todos, publicamos o presente Edital.

Bertiooga, 18 de novembro de 2025.

Paulo Henrique de Moraes
Presidente

ERRATA

Resolução CMDCA nº 100/2025, de 13 de novembro de 2025.

Dispõe sobre a o **Registro da Associação Civil Semente de Vida - ACSV**, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertiooga.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BERTIOGA, no uso de suas atribuições legais, e por meio da deliberação do seu colegiado em Assembleia Ordinária, realizada aos treze dias do mês de novembro de 2025 (13/11/2025), na Casa dos Conselhos, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, nº 1117, Centro/Bertiooga;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA); bem como a legislação vigente e em especial as modificações nela inseridas pela Lei Federal nº 12.010, de 03 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.598 de 10 de junho de 2024;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa CMDCA nº 030 de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade do CMDCA em manter as informações atualizadas e vigentes dos atores que atuam na Rede Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e respectivas ações de Políticas Públicas pertinentes;

CONSIDERANDO a necessidade de, conhecida essa Rede, promover-lhe “AÇÃO EM REDE”, articulando, integrando, cooperando, interagindo e compartilhando dados, ações e informações, de forma a evidenciar serviços prestados, construir ações estratégicas, atuação e resultados com qualidade (eficiência, eficácia e efetividade), promover dinamismo, racionalidade e, evitar lacunas, sobreposições e contradições, assim como buscar meios de acesso;

CONSIDERANDO que, conforme o ECA, o desenvolvimento integral da criança e do adolescente deve basear-se nos seus direitos fundamentais, a saber:

- Direito a Vida e à Saúde
- Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade
- Direito à Convivência Familiar e Comunitária
- Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer
- Direito à Profissionalização e à Proteção ao Trabalho
- Direito à Assistência Social

CONSIDERANDO que, conforme o artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o registro no CMDCA é condição indispensável para o funcionamento das organizações não governamentais e programas/projetos de ação;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de subsídios para a fiscalização pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário conforme previsto no artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica **APROVADO** a partir desta data a emissão do registro da **Associação Civil Semente de Vida - ACSV** no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertiooga, originário dos procedimentos administrativos realizados como forma de transparência, fidelidade e devido arquivamento adequado.

Processo CMDCA nº: 6637/2024

Registro CMDCA nº: 43

Organização: Associação Civil Semente de Vida - ACSV

Representante Legal: Sílvia Vieira Alves de Oliveira

Endereço da Sede: Rua Dr. Lincoln Bolívar Neves, nº 175, Chácaras - Bertiooga/SP – CEP 11.259-090

Telefone: (13) 99739-0050 – e-mail: asdvbertiooga@gmail.com

CNPJ: 20.834.912/0001-76

Marco Legal - Artigo 90 do ECA: Apoio sócio educativo em meio aberto

Situação atual: Em conformidade com a Resolução Normativa CMDCA nº 030/2021, e com base no parágrafo 2º do Artigo 91 do ECA, a validade do registro da entidade será de 01 (hum) ano.

Artigo 2º - A Secretaria Executiva do CMDCA deverá emitir os documentos para cumprimento e adequação necessária, sem prejuízos para as Organizações e Programas de Ação, bem como noticiar o Conselho Tutelar, Ministério Público e Vara da Infância e Juventude, de acordo com o Artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Artigo 3º - As solicitações de renovações deverão ser solicitadas pelas Organizações e responsáveis pelos Plano de ação, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores às datas de vencimento.

Artigo 4º - A presente Resolução entra em vigor na data da publicação.

Bertiooga, 18 de novembro de 2025.

PAULO HENRIQUE DE MORAIS
Presidente CMDCA

REUNIÃO ORDINÁRIA

A presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), no uso de suas atribuições, CONVOCA seus respectivos membros para a reunião ordinária a ser realizada de modo presencial excepcionalmente:

Data: 26/11/2025

Horário: 09:30

Local: Rua Luiz Pereira de Campos nº 1.117 – Casa dos Conselhos

Pauta:

- 1 – Reunião itinerante do conselho – reuniões ordinárias 2026 – início Boracéia**
- 2 – Relatório da comissão de certificação**
- 3 – Evento contratada para famílias atendidas – Proteção Social Básica**
- 5 – Aprovação de Atas anteriores**
- 6 – Assuntos gerais.**

Flavia Novaes Presidente
Presidente - CMAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bertiooga, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 1.598, de junho de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final do Chamamento Público nº 01/2025, com base no Boletim Oficial do Município nº 1255, de 31 de outubro de 2025, aprovando os projetos abaixo relacionados:

PROJETO NOTAS DE CONVIVÊNCIA – Fundação 10 de Agosto
PROJETO CRESCER – Associação Comunitária de Guaratuba (ACG)
PROJETO CUIDAR DE QUEM CUIDA – Instituto Índigo

Art. 2º: Assim, para que chegue ao conhecimento de todos, publicamos o presente Termo.

Bertiooga, 18 de novembro de 2025.

Paulo Henrique de Moraes
Presidente

CMS - 11ª REUNIÃO ORDINÁRIA

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, **reitera a convocação** dos(as) conselheiros(as) titulares e suplentes para a **11ª Reunião Ordinária**, que será realizada conforme segue:

Data: 27 de novembro de 2025

Horário: 09h30

Local: Casa dos Conselhos Municipais

Endereço: Rua Luiz Pereira de Campos, nº 1117 – Bertiooga/SP

PAUTAS DA REUNIÃO

- Apresentação dos **novos protocolos do Ser do Bem**, referentes a: medicação/receitas, altas, consultas, renovação de receitas, referência e contrarreferência.
- **Atualização da licitação** para contratação de serviços hospitalares, laboratoriais, UTI, farmácia e TI.
- Discussão sobre o **fluxo de referência e contrarreferência entre Educação e Saúde**, com foco em crianças com suspeita de neurodivergência, visando garantir adequada emissão de laudos, encaminhamentos e tratamentos.
- **Atas.**
- **Relatórios.**
- **PMS, PPA, LDO e LOA.**
- **Zoonoses.**
- **Assuntos gerais.**

Ana Paula Martins

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Bertiooga

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023
CONVOCAÇÃO Nº 22/25

A Prefeitura do Município de Bertiooga, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem munidos de cópias dos documentos de R.G., C.P.F e PIS, na **Medicina Ocupacional**, situada à Rua Luiz Pereira de Campos 408 – Centro – Bertiooga/SP, para retirada de guias e realização dos exames médicos admissionais, conforme data e horário a seguir:

DIA: 26/11/2025
HORÁRIO: 13hs

AGENTE ADMINISTRATIVO - AFRODESCENDENTE

class	Class especial	Cargo	inscricao.nome	def	Afro	Cpf
124	10	201- AGENTE ADMINISTRATIVO	MARCELA FERNANDA CAMPOS DA SILVA GÓES	-	Sim	358.***.***-45

Após, a conclusão dos exames médicos admissionais, os candidatos deverão aguardar a convocação, por meio de publicação no BOM – Boletim Oficial Eletrônico do Município de Bertiooga, publicada pela Diretoria de Recursos Humanos, que deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 dias úteis, a contar da data de sua nomeação (portaria de nomeação) onde o candidato deverá comparecer munido da documentação abaixo relacionada (em via original e cópia legível):

- ❖ **ASO (atestado saúde ocupacional) (entregar quando estiver liberado pela Medicina Ocupacional)**
- ❖ CÉDULA DE IDENTIDADE – RG (atualizada no mínimo 05 anos)
- ❖ COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF IMPRESSA POR MEIO DO SITE DA RECEITA FEDERAL.
- ❖ TÍTULO DE ELEITOR E QUITAÇÃO ELEITORAL
- ❖ CERTIFICADO DE RESERVISTA (ATÉ 45 ANOS DE IDADE)
- ❖ CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE IDADE
- ❖ CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS, MENORES DE CINCO ANOS
- ❖ CPF DOS FILHOS
- ❖ CPF CÔNJUGE
- ❖ COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EM CONFORMIDADE COM O CONSTANTE NO ITEM 1.2 DO EDITAL
- ❖ CARTEIRA DE REGISTRO NOS RESPECTIVOS CONSELHOS PARA OS DEMAIS CARGOS
- ❖ CERTIDÃO DE NASCIMENTO (SOLTEIROS) OU CASAMENTO
- ❖ PIS/ PASEP
- ❖ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (CONTA DE ÁGUA, LUZ OU TELEFONIA FIXA)
- ❖ CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO: Nº, SÉRIE E QUALIFICAÇÃO
- ❖ CONTA SALÁRIO NO BANCO SANTANDER (formulário/prefeitura) PAÇO MUNICIPAL
- ❖ DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA INACUMULÁVEL, E NÃO RESPONDE A PROCESSO CIVIL OU CRIMINAL, E NÃO TEM CONTRA SI CONDENAÇÃO PENAL TRANSITADA E JULGADA NOS ÚLTIMOS 05 ANOS.
- ❖ DECLARAÇÃO (COPIA) DO IMPOSTO DE RENDA
- ❖ OCUPANTE DE CARGO PÚBLICO DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA DA PORTARIA DE EXONERAÇÃO E CÓPIA DA BAIXA NO SisCAA - Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP (deverá solicitar junto ao RH do órgão público em que prestou serviço)
- ❖ CERTIDÃO DOS DISTRIBUIDORES CIVEIS E CRIMINAIS DAS JUSTIÇAS FEDERAL E ESTADUAL DAS COMARCAS E SESSÕES JUDICIÁRIAS ONDE O CANDIDATO RESIDIU A PARTIR DOS 18 ANOS DE IDADE
 - Link Certidão Federal: <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional> (cível e criminal)
 - Link Certidão Estadual: <https://www.tjsp.jus.br/certidoes/certidoes/certidoesprimeirainstancia> (cível e criminal) (certidões SAJ)

**** MORADOR DE BERTIOGA – ANOTAR O CEP NOVO E O NOVO NOME DA RUA, CASO O NOME TAMBÉM TENHA SIDO ALTERADO**

O candidato que não comparecer no prazo acima designado perderá a respectiva vaga, convocando-se o subsequente da ordem de classificação, quando houver.

Os candidatos portadores de necessidades especiais, deverão apresentar os laudos que atestem a condição por ele informado no ato da inscrição.

Caso não tenha interesse em assumir o cargo, ou esteja impossibilitado de fazê-lo, o candidato deverá comparecer ao Atendimento do Recursos Humanos para desistência da posse.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância, expediu-se o presente edital, o qual será publicado no Boletim oficial do Município. Para quaisquer esclarecimentos, entrar em contato na Diretoria de Recursos Humanos através do tel (13) 3319-8060.

Cleide Alves da Silva
Diretora de Departamento de Recursos Humanos
Interina

SECRETARIA MUNICIPAL
DE FAZENDAATOS DO SETOR DE RECEITAS MOBILIÁRIAS
EXPEDIENTE DESPACHADO - PERÍODO DE 14/11/2025 A 18/11/2025 – LAUDA 244/2025**INSCRIÇÕES MUNICIPAIS – EXPEDIDAS:**

INSCRIÇÃO	CPF / CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL
150996	43.419.613/0377-67	ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SECCAO DE SAO PAULO
150997	63.634.610/0001-67	PARATHI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
150998	63.638.301/0001-65	RAFAEL BROTTTO CORRETOR LTDA
150999	63.634.750/0001-35	GPQ EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA
151000	37.011.771/0001-94	NEUMANN SERVICOS LTDA
151001	63.652.419/0001-48	PRAIA MAITINGA HOSPEDAGEM LTDA
151002	63.656.470/0001-28	MAFRA SERVICOS CONTABEIS LTDA
151003	48.043.729/0001-71	LETICIA BRANDAO SOUSA
151004	63.655.199/0001-06	J. AZARIAS DA SILVA FERRAGENS
151005	62.121.654/0001-20	62.121.654 ALEX PRADO MORAES PEREIRA
151006	49.714.384/0001-01	LOPES SIMIONATO PROMOCÃO DE VENDAS LTDA
151007	63.675.055/0001-11	GRS GELATOS DO BRASIL LTDA
151008	63.586.020/0001-06	63.586.020 JHONATAN AMARAL FERREIRA
151009	63.666.532/0001-82	63.666.532 DYEGO FERNANDES GOMES
151010	63.671.129/0001-41	63.671.129 GABRIEL ARNALDO FUENTES VERDIANO
151011	63.672.816/0001-81	63.672.816 MICHELL PATRICK DO NASCIMENTO CAVALCANTE
151012	63.686.845/0001-00	63.686.845 DINIZ VICENTE DE LIRO
151013	63.683.845/0001-49	63.683.845 MARIO LUIS GRANADO DE MARQUES
151014	63.676.419/0001-88	63.676.419 MATHEUS QUARESMA LIMA
151015	63.671.024/0001-92	63.671.024 WESLEY VINICIUS MARQUES DA LUZ
151016	63.653.954/0001-13	63.653.954 FREDERIK JORDANY MARQUES DE LIMA
151017	63.652.615/0001-12	63.652.615 ADRIANA CHERVENHAK
151018	63.647.025/0001-00	63.647.025 JOVECY DE ARAUJO SIMAO
151019	63.644.706/0001-06	63.644.706 LIDIANE PEREIRA BARTOLOMEU RODRIGUES
151020	63.641.722/0001-45	63.641.722 FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA
151021	63.640.261/0001-96	63.640.261 GRIMALDO DE ALMEIDA JUNIOR
151022	63.636.365/0001-27	63.636.365 WELLINGTON FRANCO DE LIMA
151023	63.630.997/0001-83	63.630.997 MARIA GABRIELLY OLIVEIRA LOPES
151024	63.626.569/0001-87	63.626.569 DAVI BEZERRA ANDRADE
151025	63.625.060/0001-10	63.625.060 MAIKON DOUGLAS BATISTA DOS SANTOS
151026	63.619.193/0001-83	63.619.193 PRISCILA FERNANDES BERRAQUERO
151027	63.619.073/0001-86	63.619.073 JHEFFERSON ANTONIO COSTA
151028	63.609.662/0001-83	63.609.662 MARCILENE LEMOS DE LIMA
151029	63.604.970/0001-16	63.604.970 EDILSON DA SILVA
151030	63.603.977/0001-13	63.603.977 KETLEEN SILVA LIMA
151031	63.602.597/0001-64	63.602.597 MARINEUZA PEREIRA DOS SANTOS
151032	63.602.504/0001-00	63.602.504 SEBASTIAO ANDRE DE ALMEIDA
151033	63.592.905/0001-18	63.592.905 ROSANA MARA GERALDINO FABRICIO
151034	63.592.043/0001-23	63.592.043 ZIAD NADIM MAJZOUN
151035	63.589.693/0001-10	63.589.693 MARIA LUISA FERREIRA DOS SANTOS
151036	31.503.590/0001-07	31.503.590 MARCOS PAULO LOPES DOS SANTOS
151037	41.517.958/0001-31	41.517.958 LUIZA DE LIMA FLAVIO FARIAS
151038	42.141.061/0001-19	42.141.061 ANNA BEATRIZ ARAUJO NUNES SAMPAIO
151039	44.234.768/0001-03	44.234.768 PAMELA ALMEIDA MATOS

151040	63.710.557/0001-36	TATIANA LAMELA DANTAS LTDA
151041	29.630.788/0001-00	BURGGO CREATORS & CONCEPT ACESSORIOS LTDA

INSCRIÇÕES MUNICIPAIS – ALTERAÇÃO E/OU CORREÇÃO:

INSCRIÇÃO	CPF / CNPJ	NOME / RAZÃO SOCIAL
76230	10.333.658/0001-79	D.S.MIRANDA CALHAS LTDA
92970	19.084.976/0001-18	BAZAR E PAPELARIA VQT LTDA ME
123430	33.660.623/0001-40	ALESSANDRO DOS SANTOS SILVA 88736172553
142270	45.318.605/0001-63	FOR PETS SAUDE ANIMAL LTDA
143116	24.279.233/0001-33	GAMP PARTICIPACOES E INVESTIMENTOS LTDA
143669	50.470.499/0001-79	DELICIAS DA EMILIA LTDA
147115	55.008.880/0001-34	PDC TAVARES SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA
147489	41.198.587/0001-72	A. C. DOS SANTOS
148252	57.559.556/0001-30	LITORAL VISTORIA BERTIOGA LTDA
148509	57.636.040/0005-75	SANTA SAUDE HOLDING LTDA
150902	63.439.000/0001-02	ALINE MACHADO DA CUNHA LTDA
150988	63.597.828/0001-99	RIVIERA GASTRONOMIA ORIENTAL LTDA

INSCRIÇÕES MUNICIPAIS – ENCERRADAS:

INSCRIÇÃO	CNPJ	RAZÃO	DT-HOMOL
130590	36.092.398/0001-80	ROSANA VICENTINI LOUIMA	11/11/2025
150119	61.461.297/0001-87	61.461.297 ANTONIO RODRIGUES CAVALCANTE DE SOUZA	12/11/2025

CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL - DEFERIDO:

10986/2025 – MV2 ENGENHARIA EIRELI – NF 697

CIENCIA AO CONTRIBUINTE:

5959/2025 – MARINA BERT LTDA – DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, 30 DIAS, PARA ATENDIMENTO A NOTIFICAÇÃO PRÉVIA A AUTORIZAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

10994/2025 – C. AZARIAS MONITORAMENTO – INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE NF 25460, POIS A CARTA DE ANUÊNCIA ESTÁ ERRADA, ALÉM DE NÃO HAVER RESPOSTA POR E-MAIL

47521/1992 – JORNAL CIDADE DE BERTIOGA LTDA – INDEFERIMENTO DA PETIÇÃO Nº 2679/2025, REFERENTE AO DESCONTO DE 50% DAS TAXAS DE FISCALIZAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, UMA VEZ QUE É APLICÁVEL A ME, E NÃO EPP, DE ACORDO COM O ART. 139, DA LC 185/2023

TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL:

TEAF 026/2025 – BERTCON CONTABILIDADE LTDA – CNPJ 10.719.450/0001-82 – PERÍODO DE APURAÇÃO: 01/01/2020 A 31/12/2024 – COM BASE NA LCM 185/23, ARTIGO 57, § 1º, 2º E 3º, A ADMINISTRAÇÃO TEM SUA NATUREZA JURÍDICA, COMO “206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA”, COMO BEM O CLASSIFICA O SEU RESPECTIVO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA; DEVIDO AO NÚMERO DE COLABORADORES, MUDAMOS SEU ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME), PARA EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), CONFORME FICHA CADASTRAL SIMPLIFICADA JUCESP. DEVIDO AO PARÁGRAFO TERCEIRO DO ARTIGO 57, A EMPRESA NÃO MAIS SE ENQUADRA NO REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO FIXA DE ISSQN E DEVERÁ SER ENQUADRADO PARA REGIME DE APURAÇÃO MENSAL, OU AUTOLANÇADO, VISTO QUE OS SERVIÇOS NÃO SÃO EXCLUSIVAMENTE PRESTADOS DE FORMA PESSOAL PELOS SÓCIOS. AS EMISSÕES DE NOTAS FISCAIS, ESCRITURAÇÕES FISCAIS DO CONTRIBUINTE NO SISTEMA GISSONLINE E AS DECLARAÇÕES DE FATURAMENTO DO CONTRIBUINTE NOS PGDAS-D FORAM CONSIDERADAS CONFORMES, NÃO HAVENDO CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A TÍTULO DE ISSQN, JUROS DE MORAS E MULTAS DE MORA OU MULTAS ADMINISTRATIVAS A SEREM CONSTITUÍDOS - PROCESSO ADMINISTRATIVO 7708/2025.

LEANDRO GOMES DA SILVA SANTOS
CHEFE DO SETOR DE RECEITAS MOBILIÁRIAS

SECRETARIA DE
OBRAS E HABITAÇÃONOTIFICAÇÃO
RETIFICAÇÃO BOM 1231

A Prefeitura do Município de Bertiooga, no uso de suas atribuições e em vista do que dispõe o art. 31, da Lei n. 13.465/2017, INFORMA que foram encaminhadas notificações via postal com aviso de recebimento para os proprietários, interessados e confrontante da RUA EDMEA LADEWIN / QUADRA 23 / LOTE 14, no loteamento Jardim Rio da Praia, tomem ciência do Processo Administrativo nº 4420/2025, que trata da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S), que apresentem ou não, conforme lhe é facultado pelo art. 31 da Lei n. 13.465/2017, impugnação ao processo mencionado acima no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data publicação através do e-mail regularizabertiooga@gmail.com / whatsapp (13) 99681.9938 ou entregues na Prefeitura do Município de Bertiooga – Secretaria de Obras e Habitação, sito na Rua Luiz Pereira de Campos, 901 das 09h00 às 16h00.

Quadra/ Lote	MATRÍCULA	NOTIFICADO	Nº AR
23/14	TR 14.266	1. SUZANA WHITAKER DE ASSUMPÇÃO espólio de LUIZ ANTONIO FLEURY ASSUMPÇÃO.	YO042375035BR
23/14	TR 14.266	2. SUZANA WHITAKER DE ASSUMPÇÃO espólio de LUIZ ANTONIO FLEURY ASSUMPÇÃO	YO042374922BR
23/14	TR 14.266	3. FRANCISCA COSTA DOS SANTOS Espólio de JOSE DANIEL DOS SANTOS	YO042375429BR
23/15	8.373	4. ROSALVO COSTA FERREIRA e sua esposa CRISTINA DO ROSÁRIO FERREIRA	YO042368224BR
23/12,13 E 16	81.462 e 81.461	5. VERA LÚCIA PIRES DA SILVA	YO042369777BR
23/12,13 E 16	81.463 e 81.461	6. FRANCISCO DO ROSÁRIO FILHO e sua esposa ANGELA MARIA ALMEIDA DO ROSARIO	YO042369936BR
23/12,13 E 16	81.464 e 81.461	7. WILSON FERNANDES JUNIOR	YO042370072BR
23/12,13 E 16	81.465 e 81.461	8. JUAREZ MICHELOTTI e sua esposa, ANDREA FAGUNDES MIVHELOTTI	YO042370347BR
23/12,13 E 16	81.466 e 81.461	9. ANA DE LIMA COSTA	YO042370608BR
23/12,13 E 16	81.467 e 81.461	10. ETORE LUIZ DE PAULA OLIVEIRA e sua esposa FABIANA DE JESUS BARROS	YO042370758BR
23/12,13 E 16	81.468 e 81.461	11. BRUNA GOUVEIA DOS SANTOS SANT'ANA e seu esposo CAIO VINICIUS DE SANT'ANA SILVA	YO042370877BR
23/12,13 E 16	81.469 e 81.461	12. WALTER VITALE FERNANDES e sua esposa PRISCILA DA SILVA FERNANDES	YO042371055BR
23/12,13 E 16	81.470 e 81.461	13. SILVA FAUSTINO DURANTE	YO042371285BR
23/12,13 E 16	81.471 e 81.461	14. ANTONIO DOS SANTOS e sua esposa CILEIA MARIA LAZARINI SANTOS	YO042371458BR
23/12,13 E 16	81.472 e 81.461	15. FABIA CARDOSO DE MORAES ANDRADE e seu esposo CLERISTON GOMES DE ANDRADE	YO042372348BR
23/12,13 E 16	81.473 e 81.461	16. BIANCA DANTAS RODRIGUES	YO042374176BR

ANDRÉ ROGERIO DE SANTANA

Presidente da Comissão Especial de Regularização de Parcelamento Urbano – CERPU

CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Especial de Regularização de Parcelamento Urbano – CERPU, Arq. e Urb. **André Rogério de Santana**, convoca os membros, conforme lista abaixo, para reunião presencial na Diretoria de Habitação, no dia **27 de novembro de 2025 (quinta-feira) às 17h20min**, para deliberação da pauta descrita abaixo:

1. Análise e providências dos processos relacionados abaixo:

PROC. ADM.	ENDEREÇO
8419/2017	REGULARIZAÇÃO ILHA IV- QUADRA A49/ A50
10995/2025	RUA JOSE AMANCIO – QUADRA G / LOTE 40 – JARDIM ALBATROZ II – GLEBA B
9971/2025	RUA PROFESSORA FRANCISCA MARTINS DA CUNHA – LOTE 09 / QUADRA 30 – JD RIO DA PRAIA
11343/2025	RUA MIGUEL SEIAD BICHIR – QUADRA B / LOTE 29
11344/2025	RUA DOUTOR HUGO SANTOS SILVA – QUADRA A / LOTE 30
11347/2025	RUA ITALO FITTIPALDI - QUADRA K / LOTE 02
11345/2025	RUA EMILIANO MARCIANO - QUADRA E / LOTE 09
11346/2025	RUA EMILIANO MARCIANO – QUADRA E / LOTE 10
9310/2025	AV 19 DE MAIO, S/N – QUADRA H – LOTE 2 / JARDIM ALBATROZ – GLEBA B
9311/2025	RUA FRANCISCO CHAVES - LOTES 11-12 / QUADRA 06 – JD VICENTE DE CARVALHO II
8182/2023	RUA IRMÃOS ADORNO - CENTRO – QUADRA 21 / LOTE 03
2281/2024	RUA FADEL LATUF – QUADRA 12 / LOTE 25
9716/2024	RUA JAIME PINA DO NASCIMENTO – QUADRA 03 / LOTE 03 – JARDIM DAS CANÇÕES
7439/2025	RUA JOSÉ ARMINANTE – QUADRA 04 / LOTE 15 – JARDIM RAPHAEL
10780/2025	AVENIDA TENENTE AFIO PECORARO JUNIOR – CHÁCARA 12 – BALNEÁRIO MOGIANO
4351/2020	RUA MANOEL GAJO – ÁREA 3 – GLEBA II – VICENTE DE CARVALHO
5621/2023	RUA JAIME PINA DO NASCIMENTO – QUADRA 03 / LOTE 03A – JARDIM DAS CANÇÕES
5211/2025	RUA JAIME PINA NASCIMENTO – QUADRA 03 / LOTE 01 – JARDIM DAS CANÇÕES
3808/2023	RUA APROVADA, 99 – QUADRA 06 / LOTE 32 – JARDIM DAS CANÇÕES
5804/2024	RUA VINTE E OITO – QUADRA 19 / LOTE 20 – JARDIM SÃO LOURENÇO – GLEBA II
6703/2025	RUA VINTE E OITO - QUADRA 25 / LOTE 04 – JARDIM SÃO LOURENÇO – GLEBA II
3687/2025	RUA ORESTE COLOMBARI – QUADRA 02 / LOTE 32 – JD VISTA LINDA

Membros da CERPU

Alexandre Tessaroto de Sousa

André Rogério de Santana

Debora Coelho do Amaral

Giuliana Cristoni Pereira da Silva

Gustavo Sanches Pinterich

Jussara Inocêncio dos Santos

Leonardo Piccoli Rodrigues da Silva

Mara Lúcia Lara Fernandes

Marcelo da Cruz Nehme

Nara Kelly Zanqueta

Patrícia da Silva Oliveira

Solange Ferreira Duarte

Vanessa Gonçalves de Carvalho Mennitti

André Rogério de Santana

Presidente da Comissão Especial de Regularização de Parcelamento Urbano – CERPU

SECRETARIA DE
SERVIÇOS URBANOS

EDITAL DE EXUMAÇÃO Nº. 012/2025 - DICEM

Faço público que após o **prazo de 30 (trinta) dias** a contar da publicação do presente edital e em conformidade com o Artigo 14 e seus Parágrafos da **Lei Municipal Nº. 716/06**, serão exumados os restos mortais existentes no cemitério municipal cujos nomes e números vão abaixo relacionados, sendo os despojos recolhidos ao ossuário comum do Cemitério Municipal (*Referentes aos sepultados em: dezembro/2022*):

SEPULTURA:	NOME:	CONCESSIONÁRIO:	DATA:
OI - 19/22	NATIMORTO DE JULIANA MARTINS DE OLIVEIRA	EVANDRO LUCAS XAVIER DOS SANTOS	04/12/2025
OI - 1857	ADRIANO ALEX DA SILVA SANTOS	MARIA DE FATIMA MEDEIRO DA SILVA	15/12/2025
GV - 4675	ANITA DE ALMEIDA FERREIRA	LUIZ ROBERTO DE TOLEDO MAZZONI	07/12/2025
CS 1076 / LOC 167	ANTONETE DE BRITO BATISTA	FRANCISCO FERREIRA BATISTA	18/12/2025
GV - 4677	ANTONIA FAZOLINO MACHADO	OZORIO MACHADO FILHO	09/12/2025
GV - 3962	ANTONIO JORGE LUGAO FRAGA	VICTOR ANTONIO AMARAL FRAGA	07/12/2025
CS 1345 / LOC 180	ARARAI JOAO DO AMARAL	GIOVANI DE OLIVEIRA AMARAL	27/12/2025
OI - 3649	ARI ORLANDO FRANCISCO BARBOSA	VALERIA BARBOSA DA SILVA	24/12/2025
GV - 17/22	AYLA ELIZE SANTANA BARBOSA	JOSE ILDO DE LIMA BARBOSA	01/12/2025
GV - 4496	CARLA ROBERTA ALVES DA SILVA	DANIELA ANDRADE SANTANA ABREU	30/12/2025
GV - 4687	CICERO BARBOSA JUNIOR	ANTONIO ABDALLA NETO	28/12/2025
GV - 3644	DERNEVAL LIMA	LIDIANE SALES DE LIMA	31/12/2025
GV - 4674	DORIVAL AMATO	DORIVAL RAUL AMATO	03/12/2025
CS 670 / LOC 33	EDUARDO SANTOS DO NASCIMENTO	MILTA BRITO DOS SANTOS	15/12/2025
GV - 4673	ERNANE LIMA DE OLIVEIRA	JASMINNY SILVA DE OLIVEIRA	03/12/2025
GV - 23/22	GAEL CARVALHO UMBELINO	JEAN CARLOS UMBELINO	10/12/2025
GV - 4682	GAUDENCIO MANOEL NUNES	FERNANDO MANOEL NUNES	11/12/2025
GV - 4689	GERALDO RODRIGUES DE PAULA	VICENTE RODRIGUES DE PAULA FILHO	31/12/2025
CS 608 / LOC 86	HELENA LIMA DIAS	CELSE DIAS	04/12/2025
GV - 4678	JANDIRA DE OLIVEIRA COSTA	FABIO DE OLIVEIRA COSTA	10/12/2025
CS 959 / QD 03	JOHNATAN ALVES FELIX DOS SANTOS	JUAREZ FELIX DOS SANTOS	10/12/2025
GV - 4669	JORGE VENANCIO LUCIANO	MARIANA DA SILVA LUCIANO	01/12/2025
GV - 1865	JOSE CAETANO DOS SANTOS	ADNALVA MARIA DE JESUS	29/12/2025

GV - 4684	JOSE FERREIRA DA SILVA	IRANI LEMES DE JESUS	12/12/2025
OI - 4371	JOSÉ HENRIQUE DOS SANTOS	REGINEIDE DA SILVA DOS SANTOS	29/12/2025
GV - 4680	JOSE RAIMUNDO DOS REIS TRINDADE	MANOEL PEREIRA DOS SANTOS	10/12/2025
GV - 4679	JOSIVAL FERREIRA DA SILVA	JOELMA FERREIRA DA SILVA	10/12/2025
GV - 4685	JUAREZ BATISTA BARBOSA	JORGE OLIVEIRA BARBOSA	26/12/2025
OI - 87/12	KEIRRISON SOUZA FISCHER DA SILVA	DEBORA FISCHER SILVA SIQUEIRA	26/12/2025
OI - 3974	LAURA PAIXÃO DOS SANTOS COSTA	MARIA JOSE SANTOS FILHO COSTA	16/12/2025
GV - 4676	LUIZ CARLOS RIBEIRO DE SOUZA	LUIZ CARLOS RIBEIRO DE SOUZA JUNIOR	08/12/2025
GV - 4688	MANOEL DE CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR	MANOEL DE CARVALHO SANTOS	31/12/2025
OI - 3830	MARCOS PAULO DOS REIS CRUZ JUNIOR	LUAN ALVES CRUZ	19/12/2025
CS 145 / LOC 150	MARIA APARECIDA	SEBASTIÃO HONORIO CORDEIRO	04/12/2025
CS 2411 LOC 54	MARIA DOMINGAS DOS SANTOS	MARTA MARIA DOS SANTOS	22/12/2025
GV - 4671	MARIA JOSE RAMOS DE OLIVEIRA	GILBERTO DOS SANTOS	02/12/2025
OI - 1703	MICHEL DE ALMEIDA FERREIRA	ANSELMO DO ROSARIO FERREIRA	28/12/2025
GV - 4685	NEIDE DE FREITAS PAIVA	RODRIGO DE FREITAS DE PAIVA	16/12/2025
OI - 3182	NIVA FERREIRA ABADE OLIVEIRA	IVO NEMARK DE OLIVEIRA	09/12/2025
CS 501 / LOC 33	RODOLFO HORVATH	NÃO IDENTIFICADO	28/12/2025
OI - 1896	ROSA VELASCO DOS SANTOS	FATIMA JORGE DOS SANTOS	27/12/2025
GV - 24/22	SAMUEL RODRIGUES DE OLIVEIRA	VANDERLEY ALMEIDA DE OLIVEIRA	19/12/2025
GV - 4672	SONIA MARIA FERNANDES	CHRISTIANE AUGUSTO	03/12/2025
GV - 22/22	VALLENTINA URBANO PEREIRA	LORENA REGINA URBANO PEREIRA	08/12/2025
GV - 21/22	VICKTORIA URBANO PEREIRA	LORENA REGINA URBANO PEREIRA	08/12/2025
GV - 4683	WILSON ROBERTO PINTO	JULIO CESAR PINTO	11/12/2025
GV - 4670	YVONNE MILANTONI	SILVIO DE OLIVEIRA	02/12/2025

INFORMAMOS QUE, COM BASE NA LEI Nº. 716/2006, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº. 1146/2006 E COMPLEMENTADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 51/2006, OS CONCESSIONARIOS DE SEPULTURAS DE SOLO NO CEMITERIO MUNICIPAL, SEJAM ELAS PERPETUAS OU TEMPORARIAS, SÃO RESPONSÁVEIS PELA CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E ASSEIO DAS MESMAS, SOB PENA DE MULTAS DETALHADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 51/2006, AMPARADA PELA LEI Nº. 324/98, BEM COMO IMPEDIMENTO DE NOVOS SEPULTAMENTOS.

PERMISSIONÁRIOS DE OSSÁRIOS INDIVIDUAIS DEVEM IDENTIFICAR SEUS LOCAIS DE DESPOJOS.

EM SEPULTURAS NÃO RECADASTRADAS E NÃO REFORMADAS, NÃO SERÃO PERMITIDOS NOVOS SEPULTAMENTOS.

Bertioga, 17 de novembro de 2025.

Marco Silva Sant' Anna.
Chefe de Divisão de Cemitério - DICEM.

**EDITAL Nº. 013/2025 - DICEM
(CAMPAS PERPÉTUAS)**

Faço público, que após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do presente edital, em conformidade com o **Artigo 14** e seus parágrafos da **Lei Municipal Nº. 716/06**, serão exumados os restos mortais existentes nas **campas perpétuas** cujo os números e respectivos concessionários vão abaixo relacionados, sendo seus despojos recolhidos ao ossário comum do Cemitério Municipal; bem como suas respectivas concessões canceladas.

Nº.:	QD.:	CRC:	CONCESSIONÁRIO:
396	01	160405	PATRÍCIA OLIVEIRA D'AMORE
298	02	67620	ANA CANDIDA PINTO DO ROSÁRIO
254	01	55253	LUZIA ARLINDRO
016	02	2016	ROMULO MAGNO MAGALHÃES GUEDES
456	01	196721	REGINA CÉLIA SILVA CORTEZ
325	01	143696	DENISE DOS SANTOS PRUDENTE
176	01	148633	ROSELI SOARES BICHIR DA SILVA
118	02	160432	EVALDO DOS SANTOS
111	02	180068	ANA MARIA FERREIRA DOS SANTOS
276	02	191453	REGIS BATISTA DOS SANTOS
501/33	01	139090 / 163815	LILIAN PAULA DA SILVA / RODOLFO HORVATH

Bertioga, 17 de novembro de 2025.

Marco Silva Sant'Anna.
Chefe de Divisão de Cemitério Municipal.

**SECRETARIA DE
SEGURANÇA E MOBILIDADE**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CIDADANIA

**Atos da Diretoria da Guarda Civil,
através da Divisão de Justiça e Disciplina**

EXTRATO DE DECISÃO

Instaura PROCESSO SINDICANTE (Apuração Preliminar n. 33/2025), com base legal nos artigos 145 e 146, da Lei Complementar Municipal n. 184, de 11 de outubro de 2023, para verificar fatos noticiados na **C.I. n.07/OGCM/DGC/2025 e C.I. n.08/OGCM/DGC/2025**, datadas de 20 de outubro de 2025 e 23 de outubro de 2025 respectivamente, para que apure indícios de autoria e materialidade dos fatos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data que a instituir, prorrogável uma única vez por igual período.

Registre-se e Cumpra-se.
Bertioga, 19 de novembro de 2025

Nelson Muniz Lopes Junior
Chefe de Divisão de Justiça e Disciplina
DIVJD

EXTRATO DE DECISÃO

Instaura PROCESSO SINDICANTE (Apuração Preliminar n. 34/2025), com base legal nos artigos 145 e 146, da Lei Complementar Municipal n. 184, de

11 de outubro de 2023, para verificar fatos noticiados na **C.I. n.10/OGCM/DGC/2025** datada de 14 de novembro de 2025, para que apure indícios de autoria e materialidade dos fatos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data que a instituir, prorrogável uma única vez por igual período.

Registre-se e Cumpra-se.

Bertioga, 19 de novembro de 2025

Nelson Muniz Lopes Junior
Chefe de Divisão de Justiça e Disciplina
DIVJD

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação – Bertioga
Convocação nº 010/2025
Alunos Inscritos no Cadastro Municipal Unificado (CMU)

Conforme o Decreto nº 4.865, de 23 de julho de 2025, convoca-se para matrícula a aluna conforme relação abaixo. Os responsáveis deverão comparecer à Secretaria de Educação, no Paço Municipal, setor Vida Escolar, nos dias 24/11/2025 a 26/11/2025, para a retirada do encaminhamento de matrícula para a escola especificada no ato da inscrição, conforme segue:

1. LAURA A.O.M. – Data de nascimento: 05/08/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
2. ISABELA S.D.O. – Data de nascimento: 26/12/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
3. LAURA C.G. – Data de nascimento: 13/02/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
4. LUCCA P.D.S.S. – Data de nascimento: 17/04/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
5. RIQUELME D.S.T – Data de nascimento: 15/11/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
6. JENNIFER L.R.D.N. – Data de nascimento: 12/07/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
7. MAYTE A.L. – Data de nascimento: 01/03/2023 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
8. JHON A.A.M – Data de nascimento: 11/03/2023 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
9. THEO V.P.D.C.R. – Data de nascimento: 12/07/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
10. YURI G. – Data de nascimento: 19/02/2023 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
11. MARIA A.M.A.D.F – Data de nascimento: 05/03/2023 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
12. BERNARDO A.D.N L. – Data de nascimento: 17/01/2023 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
13. SOPHIA A.G. – Data de nascimento: 15/10/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
14. MIGUEL F.F. – Data de nascimento: 26/08/2022 – NEIM Amilton José do Amparo (M2-2026)
15. ELIZA D.S.D. – Data de nascimento: 14/06/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
16. DAVI E.S.D.S. – Data de nascimento: 25/04/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
17. ABNER G.D.S.O. – Data de nascimento: 20/01/2023 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
18. MIGUEL A.M.D.S. – Data de nascimento: 04/07/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
19. RAVI S.L. – Data de nascimento: 09/08/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
20. RAVI M.J.S. – Data de nascimento: 04/09/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
21. NOAH O.A. – Data de nascimento: 09/02/2023 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
22. JULIA B.D.S. – Data de nascimento: 17/04/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
23. JOAO M.C.G. – Data de nascimento: 01/01/2023 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
24. GAEL V.G. – Data de nascimento: 08/05/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
25. JONATHAN L.F.C – Data de nascimento: 13/02/2023 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
26. ELIZA E.M.M – Data de nascimento: 25/03/2023 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)

27. MARIA A.D.S.D.F. – Data de nascimento: 23/07/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
28. LEANDRO P.C. – Data de nascimento: 07/08/2022 – NEIM Elizabeth Regina Aparecida Garcia (M2-2026)
29. MATHEUS B.D.S. – Data de nascimento: 25/02/2023 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
30. ISIS M.F. – Data de nascimento: 15/03/2023 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
31. NOAH O.M.D.S. – Data de nascimento: 29/07/2022 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
32. MARIA L.F.A. – Data de nascimento: 06/03/2023 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
33. EMANUEL E.S.S. – Data de nascimento: 17/01/2023 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
34. MARIA A.A.O. – Data de nascimento: 08/06/2022 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
35. JADE A.M. – Data de nascimento: 27/08/2022 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
36. MAYA H.G.D.M – Data de nascimento: 26/06/2022 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
37. MARIA A.S. – Data de nascimento: 21/02/2023 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
38. BRYAN D.A.D.S. – Data de nascimento: 06/05/2022 – NEIM Prof.º Zilmar Moura dos Santos (M2-2026)
39. MATTEO H.M.S. – Data de nascimento: 10/05/2022 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
40. ARTHURH.D.M.S. – Data de nascimento: 07/07/2022 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
41. BRAYAN G.E.M – Data de nascimento: 31/10/2022 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
42. ANTONLE D.S.G. – Data de nascimento: 15/03/2023 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
43. AYLÁ B.S.M – Data de nascimento: 01/07/2022 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
44. ARTHUR D.S.O. – Data de nascimento: 08/07/2022 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
45. LIZ M.S. – Data de nascimento: 09/02/2023 – NEIM Prof.ª Irene Vaz Pinto Lyra (M2-2026)
46. MARIA F.D.P.F. – Data de nascimento: 24/09/2022 – Data de nascimento: 06/10/2024 – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
47. NOAH L.A.D.S. – Data de nascimento: 24/03/2023 – Data de nascimento: 06/10/2024 – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
48. GUILHERME H.C.D.S. – Data de nascimento: 07/02/2023 – Data de – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
49. RAFAEL C.D.S. – Data de nascimento: 07/02/2023 – Data de – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
50. ANTHONY A.S. – Data de nascimento: 04/03/2023 – Data de – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
51. HELLENA L.V.D.S. – Data de nascimento: 21/04/2022 – Data de – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
52. SAMUEL A.V. – Data de nascimento: 21/04/2022 – Data de – NEIM Oswaldo Justo (M2-2026)
53. LAURA O.D.N – Data de nascimento: 27/03/2023 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
54. GABRIEL M.D.S. – Data de nascimento: 23/11/2022 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
55. ALLICE M.G.L. – Data de nascimento: 15/04/2022 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
56. ALLYSON S.M – Data de nascimento: 15/04/2022 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
57. ALICIA V.R.D.O.. – Data de nascimento: 18/03/2023 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
58. ANA C.C.D.S. – Data de nascimento: 27/01/2023 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
59. AYSLAN S.B.M – Data de nascimento: 11/06/2022 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
60. CECILIA C.D.V. – Data de nascimento: 12/10/2022 – NEIM Chácara Vista Linda (M2-2026)
61. ARTHUR L.C – Data de nascimento: 01/05/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
62. ZION G. A. S. – Data de nascimento: 20/09/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
63. ELOAS D.D.S. – Data de nascimento: 26/09/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
64. ANA C.W.D.S. – Data de nascimento: 23/01/2023 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
65. MAITE N.D.J – Data de nascimento: 16/08/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
66. LEVI C.A.D.C. – Data de nascimento: 02/06/2022 – EM Prof. Miriam

- de Assis (M2-2026)
67. LUAN C.A. – Data de nascimento: 21/05/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
68. LUNNA C.A. – Data de nascimento: 21/05/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
69. ISIS V.A.B. – Data de nascimento: 22/03/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
70. LEONARDO P.D.S. – Data de nascimento: 31/08/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
71. NATHAN F.A. – Data de nascimento: 23/05/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
72. AYLÁ O.D.N – Data de nascimento: 20/12/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
73. AMARU E.D.A. – Data de nascimento: 26/07/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
74. MAYA S.C. – Data de nascimento: 03/01/2023 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
75. GAEL C.F. – Data de nascimento: 14/04/2022 – EM Prof. Miriam de Assis (M2-2026)
76. KAUE V.D.S. – Data de nascimento: 21/12/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
77. KEVIN V.D.S. – Data de nascimento: 21/12/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
78. AYLLA B.S.L – Data de nascimento: 25/08/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
79. LUCA B.T.D. – Data de nascimento: 26/04/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
80. HELOISA H.N.A. – Data de nascimento: 15/12/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
81. MIKAEL R.F. – Data de nascimento: 09/10/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
82. GAEL O.V.D.S. – Data de nascimento: 22/10/2022 – NEIM Guaratuba (M2-2026)
83. FERNANDO D.S. – Data de nascimento: 05/03/2023 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
84. ANNY S.G.P.D.S. – Data de nascimento: 17/02/2023 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
85. SARA H.P.D.S. – Data de nascimento: 13/09/2022 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
86. YOHANA M.C. – Data de nascimento: 17/11/2022 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
87. MILENA D.C.O. – Data de nascimento: 06/08/2022 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
88. RICKY D.S. – Data de nascimento: 25/02/2023 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
89. SOPHIA G.O. – Data de nascimento: 19/03/2023 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
90. SETH M.D.S. – Data de nascimento: 03/01/2023 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
91. JOÃO E.D.P. – Data de nascimento: 18/06/2022 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
92. MURILLO P.L.D.S. – Data de nascimento: 07/01/2023 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)
93. BRENDON R.V.D.A. – Data de nascimento: 05/07/2022 – NEIM Boracéia 1 (M2-2026)

O responsável deverá atentar-se ao prazo para garantia do direito à vaga.

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

Fernando Moreira de Oliveira
Diretor do Dep. de Gestão Adm. e Orç. da Secretaria de Educação

Secretaria de Educação – Bertioga
Divulgação do Cadastro Municipal Unificado (CMU)

A lista dos alunos inscritos no CADASTRO MUNICIPAL UNIFICADO (CMU) encontra-se disponível para consulta pública por meio do link abaixo:

<http://listaesperaseduc.bertioga.sp.gov.br:8085/LDE/open.do?sys=LDE&user=visitante&password=123>

A consulta é em tempo real, permitindo o acompanhamento contínuo da posição dos inscritos na lista de espera.

Fernando Moreira de Oliveira
Diretor do Dep. de Gestão Adm. e Orç. da Secretaria de Educação

PORTARIA S.E. nº 08/2025

O Secretário de Educação, **Rubens Antônio Mandetta de Souza**,
no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Comissão nomeada pela Portaria SE n. 05/2025,

com o objetivo de analisar a documentação e demais formalidades necessárias para emissão de autorização de funcionamento da Escola de Educação Infantil "Associação Berçário Pequenos Herdeiros de Cristo".

CONSIDERANDO o parecer favorável emitido pela Comissão nos

autos do Processo Administrativo n. 456/2021, face a Instituição dispor dos requisitos necessários para o funcionamento;

CONSIDERANDO que a solicitação de funcionamento foi analisada

e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação em 14 de outubro de 2025, conforme previsto pela Lei Municipal nº 628/2004,

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR, o funcionamento da Escola de Educação Infantil "Associação Berçário Pequenos Herdeiros de Cristo", representado pela Sra. Maristela Dislande Bitencourt, situado na Avenida 19 de maio, 1518, Jardim Albatroz, Bertioga, SP, com atividade de Educação Infantil.

Art. 2º. A Escola de Educação Infantil "Associação Berçário Pequenos Herdeiros de Cristo" ficará jurisdicionado à Secretaria de Educação de Bertioga, que zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

Rubens Antônio Mandetta de Souza
Secretário de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

Edital 01/2025

A Prefeitura do Município de Bertioga, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargos	Escolaridade / Requisitos	Vencimentos (R\$)	Vagas Lista Geral	Vagas Lei 1510/22 (**)	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição (R\$)
101	ARQUITETO	Superior completo e Registro Profissional	5.580,54	CR			40	100,09
102	ASSISTENTE SOCIAL	Superior completo e Registro Profissional	5.580,54	02	01		30	100,09
103	CONTADOR	Superior completo e Registro Profissional	5.580,54	CR			40	100,09
104	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem e Registro Profissional	5.580,54	02			36	100,09
105	ENGENHEIRO CIVIL	Superior completo e Registro Profissional	5.580,54	03	01	01	40	100,09
106	ODONTÓLOGO	Ensino Superior em Odontologia e Registro Profissional	5.580,54	03	01		24	100,09
107	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional	5.580,54	02	01		30	100,09
108	PSICÓLOGO	Superior completo e Registro Profissional	5.580,54	CR			30	100,09
109	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA)	Ensino Superior em Medicina com Especialização (conforme a Especialidade) e Registro Profissional	6.666,00	02			Variável de 5 a 30h (*)	100,09
110	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE)	Ensino Superior em Medicina com Especialização (conforme a Especialidade) e Registro Profissional	6.666,00	13	04	01	Variável de 5 a 30h (*)	100,09
Cód.	Cargos	Escolaridade / Requisitos	Vencimentos (R\$) (*)	Vagas Lista Geral	Vagas Lei 1510/22 (**)	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição (R\$)

111	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA)	Ensino Superior em Medicina com Especialização (conforme a Especialidade) e Registro Profissional	6.666,00	01			Variável de 5 a 30h (*)	100,09
112	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA)			01				
113	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA)			02				
114	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA PEDIÁTRICA)			01				
115	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA GERAL)			01				
116	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA PEDIÁTRICA)			01				
117	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOG IA)			01				
118	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA)			01				
119	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM ENDOCRINOLOGIA)			02				
Cód.	Cargos	Escolaridade / Requisitos	Vencimentos (R\$) (*)	Vagas Lista Geral	Vagas Lei 1510/22 (**)	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição (R\$)
120	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA VASCULAR)	Ensino Superior em Medicina com Especialização (conforme a Especialidade) e Registro Profissional	6.666,00	01			Variável de 5 a 30h (*)	100,09

121	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM ALERGOLOGIA)			01				
122	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PNEUMOLOGIA)			01				
123	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM GERIATRIA)			01				
124	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA)			01				
125	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA)			01				
126	MEDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA)			01				
127	MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional	5.580,54	02			24	100,09
128	MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional	5.580,54	01			30	100,09
129	MOTORISTA	Ensino Fundamental com CNH Categoria D	2.133,11	11	03	01	40	61,51
130	TECNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio e Curso Técnico em Contabilidade	3.588,98	03	01	01	40	80,28

Vencimento-base referente ao mês janeiro de 2025, também farão jus a plano de saúde conforme previsão da Lei Complementar 134/17, vale refeição nos termos da LC 064/94, cartão alimentação nos termos da Lei 1258/2017 e Vale transporte conforme disciplinado na Lei 1197/2015.

(*) Valor proporcional a carga horária máxima, de acordo com a Lei 175/2022.

CR- Cadastro Reserva

(**) Vagas Reservadas Afrodescendentes – conforme Lei nº 1510/2022

(***) Para os cargos de médico, a especialidade mencionada no requisito é a correspondente à vaga.

- 1.3. A carga horária dos cargos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.
- 1.3.1. Os enfermeiros cumprirão horário administrativo, ou seja, jornada de segunda a sexta-feira com duração de 7 horas e 12 minutos diárias, podendo ser alterado a critério da Administração conforme caput.
- 1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez empossados, estarão subordinados ao regime Estatutário.
- 1.5. Os vencimentos mencionados seguem o disposto na Lei Complementar nº 175/22 e suas alterações, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Bertioga aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos

Anexo II – Programas das Provas

Anexo III – Modelo de Autodeclaração

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, §14 e artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público;
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 20 de novembro de 2025 a 18 de dezembro de 2025.
- 2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.10. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Bertioga e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 - 2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
 - 2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
 - 2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
 - 2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (de 20 de novembro de 2025 a 18 de dezembro de 2025) IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento.
 - 2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.12.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

- 2.12.3.** Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.12.4.** Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e submeter a documentação pertinente;
- 2.12.5.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.12.6.** O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;
- 2.12.7.** O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.
- 2.12.8.** O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
- 2.12.9.** Além do requerimento mencionado no item 2.12, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.12.10.** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.
- 2.12.11.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.12 e subitens deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente do estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
- 2.12.12.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.12.13.** O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.12.14.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.12.15.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.13.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio no disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
- 2.13.1.** Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.13.2.** Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.14.** O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.15.1.** O documento comprobatório da condição de jurado de que trata o item 2.15 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, no campo destinado ao envio da documentação.
- 2.15.2.** O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 2.15.3.** O candidato que não atender ao disposto no item 2.15, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

3 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1.** Utilizando analogia a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto 6.593/2008, são isentos de pagamento da taxa de inscrição deste concurso público o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, com renda igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo.
- 3.2.** Os candidatos que se enquadrarem nos critérios acima estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo:
- 3.2.1.** Acessar nos dias **20 de novembro de 2025 e 21 de novembro de 2025** o link próprio do IBAM na página do Concurso Público www.ibamsp-concursos.org.br;
- 3.2.2.** Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;
- 3.2.3.** Clicar em “Inscrição Online”;
- 3.2.4.** Preencher total e corretamente o cadastro com dados solicitados;
- 3.2.5.** Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **21 de novembro de 2025**.
- 3.2.6.** **Devem ser encaminhados os seguintes documentos:**
- Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico ou CPF; e
 - Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, ou seja, família com renda mensal per capita de até meio salário mínimo.
- 3.2.7.** A inveracidade das informações, e a falta da comprovação da condição informada acarretará, ao beneficiário da isenção, o imediato cancelamento da inscrição, alcançando todas as repercussões administrativas para o preenchimento do cargo, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais decorrentes.
- 3.3.** A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.3.1.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 3.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente daquele estabelecido neste Edital não terá a solicitação de gratuidade analisada.

- 3.4. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.
- 3.5. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 3.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente por seu teor.
- 3.8. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.bertioga.sp.gov.br no dia **05 de dezembro de 2025**.
- 3.9. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, **até o dia 18 de dezembro de 2025**.
- 3.10. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como "não inscrito" e não poderá realizar sua prova.

4 PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **20 de novembro de 2025 até 23h59 do dia 18 de dezembro de 2025 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
 - 4.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 4.1.2. Localizar, no site, o "link – Área do Candidato" deste Concurso Público;
 - 4.1.3. Clicar em "Inscrição Online".
 - 4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
 - 4.1.5. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;
 - 4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;
 - 4.1.7. Submeter foto recente, 3 x 4, preto e branco, com tamanho de até 1 MB, na extensão ".pdf", ".jpg", ".jpeg" ou ".png";
 - 4.1.8. Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
 - 4.1.9. Imprimir o boleto bancário;
 - 4.1.10. Efetuar o pagamento do boleto.
 - 4.1.11. Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento não poderá ultrapassar o **dia 19 de dezembro de 2025**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
 - 4.1.12. Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
 - 4.1.12.1. **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
 - 4.1.13. Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 4.1.14. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bertioga não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 4.1.15. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 19 de dezembro de 2025**, caso contrário, não será considerado.
 - 4.1.16. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 4.1.17. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento, cartão de crédito, ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
 - 4.1.18. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 4.1.18.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 4.1.19. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor inferior ao estabelecido para o cargo escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
 - 4.2.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
 - 4.2.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 4.2.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br
 - 4.2.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
 - 4.2.5. O(A) candidato(a) que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
 - 4.2.6. O(A) candidato(a) inscrito(a) **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

- 4.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Bertioga não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 4.4.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.5.** O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 4.5.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 4.5.2.** Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 4.6.** Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, pois pode haver coincidência de horários.
- 4.6.1.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição a especialidades distintas será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

5 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Segundo dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.
- 5.1.1.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.1.2.** O disposto no item 5.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 5.2.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e o portador de visão monocular, nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.3.** Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e o portador de visão monocular, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 5.4.** O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.5.** Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.5.1.** O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:
- 5.5.2.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 5.5.3.** O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 5.5.3.1.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 5.5.3.2.** O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5.3 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 5.5.3.3.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 5.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o previsto neste Edital não será considerado deficiente.
- 5.5.3.4.** O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.5.4.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 5.5.5.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 5.5.6.** O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de Bertioga, bem como deverá apresentar os documentos necessários a comprovação.
- 5.6.** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 5.6.1** O IBAM e a Prefeitura de Bertioga não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.7.** Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.8.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 5.9.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.10.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.11.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 5.12.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 5.13. O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota mínima, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.
- 5.14.1. Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
- 5.14.2. O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 5.14.3.
- 5.14.3. Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do concurso, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.
- 5.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Bertioga ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.15.1. O(A) candidato(a) que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do cargo terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 5.16. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 5.16.1. Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Bertioga.
- 5.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **09 de janeiro de 2026** no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 5.20.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos dias **12 e 13 de janeiro de 2026**, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 5.20.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6 DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

- 6.1. Aos candidatos afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Municipal 1.510/22.
- 6.2. Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive nota mínima da prova objetiva), data, horário e local de aplicação.
- 6.2.1. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 15.142/25.
- 6.3. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá declarar a sua opção de concorrer às vagas reservadas no campo específico do formulário;
- 6.4. O candidato deverá preencher a autodeclaração conforme o modelo do Anexo III, inclusive com a fotografia. A autodeclaração deverá ser enviada digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 6.4.1. O candidato que não realizar a entrega da autodeclaração na forma prevista no item 6.4. não poderá concorrer as vagas reservadas, permanecendo na opção das vagas da ampla concorrência.
- 6.5. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos afrodescendentes.
- 6.6. O candidato que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.7. Os inscritos na condição de afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 6.8. No ato da contratação o candidato que não comprovar sua condição de afrodescendente não será contratado.
- 6.8.1. A comprovação da condição de afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor.
- 6.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato afrodescendente está prevista a **partir do dia 09/01/2026** no site do IBAM e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.berTioga.sp.gov.br.
- 6.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.

7 DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 7.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório **para todos os candidatos**;
 - Provas de Títulos** de caráter classificatório, para os candidatos habilitados nas provas objetivas, aos cargos cuja exigência é a escolaridade de nível superior.
 - Prova Prática** de caráter classificatório para os candidatos ao cargo de motorista.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 8.2. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para o dia 08 de fevereiro de 2026, conforme horários a serem divulgados oportunamente.

- 8.2.1.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.
- 8.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Bertioga, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 8.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 30 de janeiro de 2026** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Boletim Oficial Municipal disponível no site da Prefeitura www.bertioga.sp.gov.br.
- 8.4.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 8.5.** O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.5.1.** Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.2.** O IBAM e a Prefeitura de Bertioga não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.3.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Boletim Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 8.6.** As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 8.6.1.** As provas objetivas terão duração de **três horas e meia**, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, e terão a seguinte composição:

ENSINO SUPERIOR:

Cargo/função	Área do Conhecimento	Número de questões	Peso
Arquiteto, Assistente Social, Contador, Engenheiro Civil e Psicólogo	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	5	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	6	2
	Informática	4	1
	Conhecimentos Específicos	15	2
Enfermeiro, Médicos (Todos), Odontólogo, Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	5	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	6	2
	Informática	4	1
	Políticas Públicas de Saúde	5	1
	Conhecimentos Específicos	10	2

ENSINO MÉDIO:

Cargo/função	Área do Conhecimento	Número de questões	Peso
Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	6	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	6	2
	Informática	6	1
	Conhecimentos Específicos	12	2

ENSINO FUNDAMENTAL:

Cargo/função	Área do Conhecimento	Número de questões	Peso
Motorista	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática	4	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	6	2
	Conhecimentos Específicos	10	2

- 8.6.2.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 8.6.3.** Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 8.7.** Para ser considerado habilitado, o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Cargo Público	Critério de Habilitação
ASSISTENTE SOCIAL E TERAPEUTA OCUPACIONAL	Estar entre os 16 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 4 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
ARQUITETO CONTADOR PSICÓLOGO MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA, NEUROLOGIA, NEUROLOGIA PEDIÁTRICA, CIRURGIA GERAL, CIRURGIA PEDIÁTRICA, GASTROENTEROLOGIA, CIRURGIA VASCULAR, ALERGOLOGIA, PNEUMOLOGIA, GERIATRIA, UROLOGIA, PSIQUIATRIA, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, OFTALMOLOGIA, ORTOPEDIA), MÉDICO VETERINÁRIO	Estar entre os 7 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
ENFERMEIRO MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA, ENDOCRINOLOGIA) E MÉDICO DO TRABALHO	Estar entre os 10 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 3 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
ODONTÓLOGO	Estar entre os 21 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 6 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
ENGENHEIRO CIVIL	Estar entre os 26 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 2 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 7 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE)	Estar entre os 95 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 6 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 25 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Obter no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
MOTORISTA	Estar entre os 79 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 5 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 21 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.

8.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 8.7, serão excluídos do Concurso Público.

8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado no Boletim Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

8.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

8.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

8.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

8.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários

diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

- 8.8.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.8.6.** O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 8.8.7.** A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 8.8.8.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade conforme determina o Decreto nº 10.977 de 23 de fevereiro de 2022, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
- 8.8.9. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.**
- 8.8.9.1.** O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário ou outro meio previsto neste Edital – não terá validade como documento de identidade.
- 8.8.9.2.** O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, **não supre a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.**
- 8.8.10.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 8.8.8, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam
- 8.8.11.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.8.12.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 8.8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.8.13.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.9.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.9.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.9.2.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.9.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como a captação de sua autenticação digital.
- 8.10.1.** Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 8.11.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 8.12.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.13. O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades** de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, **incorrerá em exclusão do candidato do Certame**, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 8.13.1.** Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 8.13.2.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 8.13.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.13.4.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 8.14.** O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 8.14.1** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.14.2** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 8.15.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 8.15.1.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.16.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

- 8.16.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 8.16.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.16.3.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.16.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.16.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.16.6.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 8.16.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.16.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.17.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.17.1.** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 8.18.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 8.18.1.** Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.
- 8.18.2.** O modelo do caderno de questões e o gabarito preliminar serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM, na respectiva área do candidato.
- 8.18.3.** Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.
- 8.18.4.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 8.18.5.** Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.18.2.
- 8.18.6.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 8.19.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 8.19.1.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 8.19.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.19.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 8.19.4.** Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 8.20.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

9 DOS TÍTULOS

- 9.1.** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos aos cargos cuja exigência é a escolaridade de nível superior, habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 8.7.
- 9.1.1.** Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 9.1.2.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 9.2.** Os títulos deverão ser encaminhados da seguinte maneira:
- 9.2.1.** Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), nos dias determinados em edital de convocação específico para esse fim, divulgado oportunamente.
- 9.2.2.** Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 9.2.3.** A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.
- 9.2.4.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Bertioga não se responsabilizam pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o candidato se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.
- 9.3.** Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 9.4.** Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

1– Doutor na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar,

com registro da data de colação do grau.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2– Mestre na área em que concorre

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data de colação do grau.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3– Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 Horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

9.4.1. Constituem Títulos somente os acima indicados e que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.

9.5. Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.

9.6. Não serão considerados os títulos que componham exigência para o cargo.

9.6.1. Caso o candidato possua mais de um título de mesma natureza que constitua exigência do cargo, deverá colacionar além do título que deseja pontuar, também o título de exigência do cargo, anotando qual deles será apresentado para comprovação do requisito de ingresso, sob pena de não ser pontuado.

9.6.2. Não será pontuado o título que seja pré-requisito para o cargo e que o candidato não tenha indicado, para fins de avaliação, a segunda titulação.

9.7. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, na mesma oportunidade o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

9.7.1. Não será aberto prazo suplementar para entrega de histórico ou declaração da instituição que emitiu o documento.

9.8. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

9.9. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de defesa da dissertação e/ou a ata de defesa de tese demonstrando nota suficiente para comprovar sua aprovação.

9.10. O título de curso realizado no exterior, independente do idioma em que for expedido, somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

9.11. Somente serão recebidos e analisados os documentos entregues no prazo estabelecido no respectivo edital de convocação e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

9.12. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

9.13. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.14. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, horário, ou de forma diversa do estabelecido ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

9.15. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, caso comprovada a culpa do candidato, este será excluído do concurso.

10 DA PROVA PRÁTICA

10.1. Haverá prova prática de caráter classificatório para os candidatos ao cargo de Motorista, habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita no item 8.7.

10.2. Os locais, equipamentos e materiais para a realização das provas práticas serão de responsabilidade da Prefeitura de Bertiooga.

10.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação do resultado dos recursos contra as notas das provas escritas objetivas, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura.

10.4. Não serão enviados cartões de convocação ou e-mails aos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.

10.5. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do emprego, apontadas no Anexo I deste Edital, no total de 30 pontos, obedecidos os seguintes critérios mínimos:

- a) obediência ao que dispõe o Código de Trânsito Brasileiro – 10 pontos;
- b) condução correta e segura do veículo na categoria exigida - 8 pontos;
- c) utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo – 5 pontos;
- d) Obediência às normas gerais de segurança – 7 pontos.

10.6. Do somatório alcançado conforme itens 11.5., o candidato será avaliado, ainda, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame e sua pontuação constará do edital de convocação:

- a) uma falta grave: **8 (dez) pontos negativos;**
- b) uma falta média: **5 (seis) pontos negativos;**
- c) uma falta leve: **2 (dois) pontos negativos.**

10.7. As faltas da prova prática são aquelas constantes no artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN. Não será atribuída pontuação ao candidato cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 15 (quinze) pontos.

10.8. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

10.9. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e que estiver munido da seguinte documentação: - **Carteira Nacional de Habilitação letra D;**

10.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local preestabelecido no Edital de Convocação.

10.11. Aplica-se à prova prática o disposto nos itens referentes à prova objetiva, no que couber.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

11.2. A pontuação final do(a) candidato(a) será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.

11.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e outra para os negros habilitados.

11.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato(a) que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando for o caso;
- e) candidato que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 anos, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
- f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.

11.6. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação/nomeação.

11.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso **será de 2 (dois) dias úteis** do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do IBAM – endereço www.ibamsp-concursos.org.br, **independente daquela realizada pela Prefeitura de Bertioga.**

12.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

12.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento, nem aqueles encaminhados fora do ambiente do endereço eletrônico especialmente designado para isso, conforme do item 12.2.**

12.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.

12.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.

12.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 12.6.** Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.
- 12.7.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 12.8.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido, que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 12.9.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 12.10.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado(a) tem direito.
- 12.11.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele(a).
- 12.12.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 12.13.** Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 12.14.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.bertioga.sp.gov.br.
- 12.15.** A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.
- 12.16.** A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.17.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 12.18.** Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 13.1.** A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, não gerando ao candidato aprovado além do número de vagas o direito à Posse. Os classificados no Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta, dentro do prazo de validade do certame, respeitada a Legislação de Responsabilidade Fiscal vigente, associada aos fatores de ordem técnica de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.
- 13.2.** A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Bertioga em atendimento às suas necessidades e conveniências.
- 13.3.** O processo de convocação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bertioga.
- 13.4.** É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Bertioga, especificamente o Boletim Oficial do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.
- 13.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 13.6.** O candidato que não se apresentar na data, horário e local informados no ato da convocação, será considerado como desistente.
- 13.7.** Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:
- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
 - Possuir a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes nos itens 01 e 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Posse somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
 - Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
 - Apresentar os seguintes documentos originais com uma cópia para entrega: RG; CPF; CNH válida (se for requisito do cargo e de categoria exigida); PIS/PASEP; Título de Eleitor; Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino); Certidão de Casamento (mesmo se averbada) ou de União Estável; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (de até 30 dias); Comprovante de Residência (de até 3 meses) contendo bairro e CEP; Certificado de Conclusão do grau de instrução e da especialidade exigida para o cargo; Carteira do Órgão de Classe ativa (se for requisito do cargo); Comprovante de Desligamento da Administração Pública (se for recente ex-servidor); Declaração Funcional com lotação e horários exercidos (em caso de acúmulo legal de cargos públicos); Declaração de Imposto de Renda e Declaração Atual de Bens; Comprovante de cadastro de conta bancária, e outros documentos que a Administração achar pertinente.
 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
 - Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
 - Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
 - Submeter-se, por ocasião da posse, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
 - Preencher e Assinar declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e

- m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.
- 13.7.1.** O candidato não deverá estar incompatibilizado para o exercício do Cargo Público.
- 13.7.2.** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.
- 13.8.** Entregue a documentação para posse nas condições informadas no item 13.7, a posse ocorrerá em até 30 (trinta) dias de sua nomeação.
- 13.9.** No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele através do Termo de Desistência Definitiva.
- 13.10.** Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos admissionais e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 13.11.** O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.
- 13.12.** O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 13.13.** O candidato considerado inapto pelo Núcleo de Perícia Médica será desclassificado do Concurso Público.
- 13.14.** Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Bertioga, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bertioga, que satisfaz as exigências deste Edital para o exercício do cargo sob pena de não ser empossado.
- 13.15.** Quando nomeado, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará a sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.
- 13.16.** No ato da convocação, as cópias dos documentos exigidos somente serão aceitas mediante apresentação dos originais.
- 13.17.** Não será empossado o candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse ou não possuir os requisitos exigidos no Edital.
- 13.18.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.
- 13.19.** Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento da Posse devem ser solicitadas juntamente a Prefeitura Municipal de Bertioga através de seus canais de comunicação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.1.1.** **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 14.2.** Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Bertioga para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.3.** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 14.4.** No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 14.5.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas e ou Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - Estiver portando armas, ou quaisquer instrumentos perfuro cortantes, mesmo que possua o respectivo porte;**
 - For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;**

- o) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
 - p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 14.6.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 14.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Boletim Oficial do Município disponível em www.bertioga.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 14.8.** Os editais completos serão divulgados no Boletim Oficial do Município disponível em www.bertioga.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 14.9.** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.
- 14.10.** A Prefeitura de Bertioga e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 14.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Boletim Oficial do Município disponível em www.bertioga.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.
- 14.12.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, sob fundamento disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 14.13.** A Prefeitura de Bertioga e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.14.** Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade.
- 14.15.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação dele.
- 14.16.** O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 14.17.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Bertioga.
- 14.18.** Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

COMISSÃO DE CONCURSOS

Membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso (Conforme portarias 1164 e 1175, ambas de 2025):

Fábio Benedito Gomes Leite - Presidente;
 Fernanda Siqueira dos Santos - Vice-Presidente;
 Mauricélio Joventino dos Santos;
 Francilene Bento Rebelo Siqueira de Souza;
 Margaret Maria Lopes da Silva de Deus;
 Fabiana Trindade Beath
 Marcelo Costa Gandares

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES - (conforme Lei Complementar 175/2022 e suas alterações) Concurso Público 01/2025

ARQUITETO

Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

ASSISTENTE SOCIAL

Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

CONTADOR

Escriturar, analiticamente, os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção de operações contábeis; Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Analisar os balanços gerais e balancetes, objetivando o fornecimento de índices contábeis. Assegurar a correção das operações contábeis e conferir os saldos; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas; Assessorar os superiores hierárquicos e demais servidores, visando fornecer subsídios para decisões; Atuar como fonte permanente de consulta a todas as Secretarias e Autoridades do Município; Opinar a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso as soluções cabíveis. Emitir pareceres, laudos e informações, sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado; Desenvolver e gerenciar controle auxiliares, quando necessário; Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem; Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, em consonância com Sistema de Controle Interno Municipal; Auxiliar em informações econômico-financeiras; Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e execução de sistemas financeiros e contábeis; Realizar serviços de tesouraria e lançamentos contábeis, conferência dos registros em relatórios, balancetes e balanços, de acordo com os preceitos da legislação vigente, a fim de contribuir da melhor forma possível para a boa administração dos recursos públicos e suas finalidades; Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Orientar e conferir todos os lançamentos referente a receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis; Auxiliar no controle de processos financeiros pertinentes a contas a pagar e contas a receber, bem como as atividades correlatas que compõe este processo; Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; Realizar acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistêmico; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

ENFERMEIRO

• Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS e Unidade de Saúde da Família - USF, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua, Programa Melhor em Casa, Centro de Saúde da Mulher, Centro de Testagem e Acolhimento, Serviço de Transporte Sanitário, ou outros programas que serão implantados no Município de Bertioga, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; • Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade tomar decisões imediatas; • Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde; • Supervisionar equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientado sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais; integrar-se à atuação profissional, visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários; • Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica, preconizadas pelo Ministério da Saúde, nas áreas de saúde mental, do idoso, do trabalhador, das doenças crônicas e agravos não transmissíveis, da saúde da mulher, planejamento familiar, gestantes, saúde da criança e do adolescente,

das doenças infectocontagiosas e imunizações, participando das campanhas de vacinação, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento de enfermagem e procedimentos relativos a todas afecções e às ações específicas; Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal / atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório e relatório de enfermagem, para documentar a evolução do processo saúde-doença; participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias; Prestar atendimento de enfermagem nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, em consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; Elaborar prescrição da assistência de enfermagem - SAE; Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício profissional. • Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; • Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade. • Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

ODONTÓLOGO

• Atender e orientar pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; • Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; • Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiaológicos e laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; • Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função de dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; • Executar serviços inerentes ao tratamento das afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral; Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; Diagnosticar e avaliar pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão; Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Zelar pela limpeza, organização e disciplina do seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

• Integrar a equipe de saúde para a qual for designado, para atuar nas Unidades Básicas de Saúde - UBS e Unidade de Saúde da Família - USF, no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde, preconizados pelo Ministério da Saúde, como Consultório de Rua, Programa Melhor em Casa, Centro de Saúde da Mulher, Centro de Testagem e Aconselhamento, Serviço de Transporte Sanitário, ou outros programas que serão implantados no Município de Bertiooga, de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde, considerando a intensificação das atividades e ampliação dos equipamentos de saúde; • Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; • Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; • Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais em pequenos grupos, desenvolvendo no paciente atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado; • Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, a fim de apressar sua reabilitação; • Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; • Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; • Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. • Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; • Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

PSICÓLOGO

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análises de ocupação e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com as equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho; Executar as atividades relativas recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; Atuar junto às equipes multidisciplinares; Realizar visitas domiciliares; Promover a conscientização para o trabalho interdisciplinar; Desenvolver ações programáticas nas áreas: da infância, da adolescência, da mulher, do adulto, do idoso, da pessoa com deficiência, saúde da família e do trabalhador; Prestar assistência à saúde mental, bem como, atender e orientar à área organizacional de Recursos Humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; Prestar apoio socioeducativo à comunidade em geral; Intervir de forma preventiva, diagnóstica e curativa, realizando o acompanhamento psicológico de crianças e adolescentes em risco social e pessoal, bem como, suas famílias; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

MEDICO

- Integrar a equipe de saúde para a qual forem designados para atuarem nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) no atendimento de usuários inseridos na Atenção Básica ou outros equipamentos de saúde como Centro de Atenção Psicossocial CAPS, Centro de Especialidades Médicas - CEME e Ambulatório Municipal de Infectologia articulando e integrando-se aos diversos serviços e equipamentos de saúde constituindo redes de saúde com conectividade entre os diferentes pontos de atenção, e/ou outros programas de saúde preconizados pelo Ministério da Saúde como Consultório de Rua, Programa Melhor em Casa, Grupo de Tabagismo ou outros programas que serão implantados no Município de acordo com a Política Nacional de Atenção Básica e da Rede de Atenção Psicossocial, ou outras legislações posteriores preconizadas pelo Ministério da Saúde considerando a intensificação das atividades a ampliação dos equipamentos de saúde, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde porém não restrito ao acolhimento humanizado da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- Integrar-se a atuação profissional visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem a integralidade e longitudinalidade do cuidado em saúde dos usuários;
- Desenvolver ações de saúde, individual ou coletiva, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, da Política Nacional de Atenção Básica preconizadas pelo Ministério da Saúde, promovendo e desenvolvendo atividades que atendam às necessidades da demanda específica, prestando atendimento médico e procedimentos relativos à todas as afecções e às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, fazer pequenas cirurgias aplicando recurso de medicina preventiva e da promoção de saúde e de terapêutica de acordo com a especialidade;
- Emitir relatório para concessão de isenção tarifária do transporte público coletivo intermunicipal;
- Desenvolver atividade de educação em saúde individual ou coletiva visando aspectos da alimentação saudável, prática corporal/atividade física, prevenção e controle do tabagismo, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas, redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito, prevenção da violência e estímulo à cultura de paz, redução da morbimortalidade em decorrência das doenças cardiovasculares, nutricionais e metabólicas e temas correlatos às políticas e/ou programas acima mencionados e outros a serem instituídos;
- Participar de atividades de educação permanente que forem realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou outras esferas da gestão; Prestar atendimento médico ambulatorial nas diversas situações que o usuário necessite de cuidados, seja consulta agendada ou em caráter de pronto atendimento e urgência, se necessário; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Atender aos servidores, visando esclarecer dúvidas, receber sugestões ou solicitações, com o objetivo de resolução de problemas operacionais ou de melhorias de desempenho; Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atuar de acordo com os princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

MÉDICO DO TRABALHO

- Examinar o servidor, auscultando-o, executando palpitações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- Executar exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidente do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional de órgão público;
- Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função;
- Fazer acompanhamento em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar do planejamento e execução de programas de treinamento de equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar os primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional;
- Participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas;
- Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declara-lo apto para o ingresso; Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomada de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados a animais e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais, bem como colher material e procedendo a análise anatomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, a fim de estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal; Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no município, realizando exames clínicos, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover campanhas de vacinação animal, garantindo o controle da raiva animal, entre outras zoonoses,

assim como participar das atividades promovidas pela Gerência de Saúde no combate e controle de vetores; • Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; • Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; • Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas de implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Controlar e fiscalizar os serviços de apreensão de animais de grande e pequeno porte; Promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; • Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética e Lei do Exercício Profissional; • Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; • Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

MOTORISTA

• Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; • Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; • Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; • Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transportar materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; • Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; • Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; • Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; • Recolher o veículo após o serviço deixando-o estacionado fechado corretamente para facilitar sua manutenção e abastecimento; • Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; • Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; • Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; • Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; • Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

• Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; • Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; • Realizar serviços de tesouraria e lançamentos contábeis, conferência dos registros em relatórios, balancetes, e balanços, de acordo com os preceitos da legislação vigente; • Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Orientar e conferir os lançamentos de receita e despesa, verificando registros e classificações contábeis; • Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários quando necessário ou solicitado; • Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; Auxiliar no controle dos processos financeiros, pertinentes a contas a pagar e contas a receber, bem como as atividades correlatas que compõe este processo. • Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; • Realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático; • Realizar o arquivo de documentos do setor respeitando sempre suas normas, prezando pelo fácil acesso das informações. • Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; • Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; • Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade. • Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. • Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Concurso Público 01/2025

ENSINO SUPERIOR

Arquiteto, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Médicos (todos), Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional

CONHECIMENTOS BÁSICOS (Para todos os cargos de Nível Superior)**LÍNGUA PORTUGUESA** (Comum para todos os cargos de Ensino Superior)

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais, identificação de gêneros textuais, tipos e funções da linguagem, coesão e coerência, ortografia oficial, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras: emprego e flexão, tempos e modos verbais, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase, formação de palavras, figuras de linguagem, sentido denotativo e conotativo, variações linguísticas, estrutura e organização do texto dissertativo-argumentativo, organização lógica do discurso, reescrita de frases e substituição de vocábulos com preservação de sentido.

MATEMÁTICA (Comum para todos os cargos de Ensino Superior)

Conjuntos numéricos: propriedades e operações com números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; porcentagem, variação percentual, razão, proporção e regra de três (simples e composta); equações e inequações do 1º e 2º graus; sistemas lineares com duas variáveis; funções matemáticas: conceitos e interpretação gráfica das funções do 1º e 2º graus, exponenciais e logarítmicas; progressões: progressões aritmética (PA) e geométrica (PG); estatística e probabilidade: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, cálculo de média, mediana, moda e noções básicas de probabilidade; raciocínio lógico: sequências lógicas, problemas envolvendo lógica de argumentação, conectivos lógicos e interpretação de proposições.

CONHECIMENTOS GERAIS (Comum para todos os cargos de Ensino Superior)

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.bertiooga.sp.gov.br/cidadao/historia/>

INFORMÁTICA (Comum para todos os cargos de Ensino Superior)

Conceitos básicos de hardware e software; componentes fundamentais do computador e periféricos de entrada e saída; sistema operacional Windows: manipulação de arquivos e pastas, área de trabalho, menus e janelas; aplicativos do Microsoft Office: MS-Word e MS-Excel – estrutura básica, edição e formatação de textos, criação de tabelas e gráficos, fórmulas e funções básicas; Internet: conceitos de navegação, links e busca de informações; correio eletrônico: envio e recebimento de mensagens e anexos; noções de segurança da informação: vírus, malware, phishing, uso de antivírus e boas práticas de navegação segura.

POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE - Para os cargos de Médico – Todos e Enfermeiro: atenção básica em saúde segundo a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), com ênfase em saúde da família; Para os cargos de Médico – Todos, Enfermeiro Odontólogo e Terapeuta Ocupacional: Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários; condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes – Lei nº 8.080/1990; a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde – Lei nº 8.142/1990; a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa – Decreto nº 7.508/2011; epidemiologia, indicadores de nível de saúde da população, sistemas de informação em saúde e no SUS, promoção da saúde e prevenção de doenças; vigilância em saúde e seus componentes; processos de trabalho em saúde e gestão de sistemas de saúde; ética e legislação profissional médica, responsabilidade técnica, sigilo profissional e segurança do paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ARQUITETO**

Projeto arquitetônico: elaboração de plantas, cortes, fachadas e detalhamentos; compatibilização de projetos complementares; normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 6492, NBR 9050, NBR 9077, entre outras); acessibilidade e desenho universal. Projetos de edificações públicas: concepção e dimensionamento de edifícios institucionais; elaboração de memoriais descritivos; especificações de materiais e sistemas construtivos; ventilação e iluminação natural; implantação no terreno com análise de relevo e orientação solar. Planejamento urbano: diretrizes urbanísticas físico-espaciais; análise e aplicação do Plano Diretor do Município de Bertiooga; legislação urbanística municipal vigente; zoneamento, uso e ocupação do solo; mobilidade e acessibilidade urbana; requalificação de espaços públicos; normas de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental. Execução e fiscalização de obras: etapas da construção civil; orçamentação e planejamento físico-financeiro; estimativas de custos; cronogramas de obra; elaboração de projetos para licitação pública; acompanhamento técnico, vistoria, medição, fiscalização e recepção de serviços em obras públicas. Legislação aplicada: normas urbanísticas e edificações federais, estaduais e municipais; Código de Obras e Edificações; Código de Posturas Municipais; Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); licenciamento de obras, alvarás e legislação correlata. Vistorias técnicas e perícias: elaboração de laudos técnicos, relatórios de vistoria, avaliação e arbitramento de imóveis; diagnóstico técnico de patologias em edificações. Ferramentas e representação gráfica: domínio de software AutoCAD (2D e 3D); noções de Revit, SketchUp e outros programas de modelagem arquitetônica; leitura e interpretação de projetos executivos; noções de geoprocessamento e uso de SIG no planejamento urbano. Sustentabilidade na construção civil: princípios de arquitetura sustentável; conforto térmico e eficiência energética; uso de materiais ecológicos; certificações ambientais.

ASSISTENTE SOCIAL:

Política de Assistência Social: fundamentos e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); organização, princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); estruturação da proteção social básica e especial; gestão descentralizada e participativa; financiamento do SUAS; benefícios socioassistenciais; vigilância socioassistencial; planejamento, monitoramento e avaliação de ações, programas e serviços. Legislação Aplicada à Assistência Social: Constituição Federal de 1988 (artigos relacionados à seguridade social e assistência social); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); articulação entre assistência social e demais políticas públicas, especialmente saúde, educação, habitação e segurança alimentar. Ética Profissional: fundamentos e princípios do Código de Ética Profissional do Assistente Social; direitos humanos e cidadania; compromisso ético-político com a equidade, justiça social, laicidade, liberdade e democracia; sigilo profissional, autonomia e responsabilidade social. Instrumental Técnico-Operativo do Serviço Social: planejamento e execução de atividades técnicas e operativas; técnicas de abordagem e intervenção social; realização de entrevistas, visitas domiciliares, encaminhamentos; elaboração de pareceres, laudos, relatórios e estudos sociais; articulação intersetorial e rede de proteção social. Gestão Social e Controle Social: atuação nos conselhos de direitos e políticas públicas (CMAS, CMDCA, CMI, entre outros); participação em conferências e fóruns; controle social na gestão das políticas públicas; papel do assistente social na formulação e avaliação de políticas sociais. Legislação Municipal de Assistência Social: conhecimento das normas locais que regulamentam a gestão, execução e controle de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município de Bertiooga e sua compatibilização com a legislação federal.

CONTADOR

Contabilidade Geral: conceito de patrimônio; elementos patrimoniais; escrituração contábil; princípios e normas contábeis; elaboração e análise das demonstrações contábeis obrigatórias: Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração do Valor Adicionado (DVA). Análise de Demonstrações Financeiras: análise vertical e horizontal; cálculo e interpretação de índices de liquidez, rentabilidade, endividamento e atividade. Contabilidade de Custos: classificação de custos (fixos, variáveis, diretos, indiretos); sistemas e métodos de custeio (custeio por absorção, custeio variável, custeio baseado em atividades – ABC); ponto de equilíbrio contábil e econômico. Tributos e Contribuições: noções básicas da legislação tributária aplicada à contabilidade; retenções tributárias (INSS, IRRF, PIS, COFINS, ISS); obrigações acessórias: Escrituração Contábil Digital (ECD), Escrituração Fiscal Digital (EFD), eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb. Contabilidade Pública: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); princípios e normas aplicáveis à contabilidade governamental; classificação e registro das receitas e despesas.

públicas; atos e fatos administrativos; variações patrimoniais; execução orçamentária e financeira; elaboração das demonstrações contábeis do setor público (balançetes mensais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial); controle contábil de bens públicos. Planejamento e Orçamento Públicos: ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e controle); instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA); classificação funcional e econômica das despesas; fundamentos e implicações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Análise de Dados Aplicada à Contabilidade: fundamentos de estatística descritiva; organização e qualidade dos dados; elaboração de tabelas e gráficos; cruzamento de informações contábeis e fiscais; noções de regressão linear e análise comparativa.

ENFERMEIRO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura organizacional, legislação e políticas públicas de saúde; atenção básica em saúde segundo a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), com ênfase em saúde da família; vigilância em saúde: vigilância epidemiológica e sanitária, indicadores de saúde e sistemas de notificação; modelos assistenciais em saúde: modelo biomédico, biopsicossocial e cuidado em rede; ética e legislação profissional da enfermagem; clínica médica: assistência de enfermagem nas doenças crônicas não transmissíveis e doenças infecciosas; urgência e emergência: atendimento pré-hospitalar e intra-hospitalar, suporte básico e avançado de vida; assistência de enfermagem: processo de enfermagem, sistematização da assistência (SAE), semiologia e semiotécnica, enfermagem médico-cirúrgica, centro cirúrgico, central de material e esterilização (CME) e unidade de terapia intensiva (UTI); saúde coletiva: imunização, ações de educação em saúde, políticas de saúde da mulher, da criança, do idoso e da saúde mental; doenças transmissíveis e oncologia; enfermagem do trabalho: princípios, práticas e legislação aplicada; administração em enfermagem: planejamento, organização, dimensionamento e supervisão de equipes; farmacologia: classes terapêuticas, cálculos de medicação, vias de administração e interações medicamentosas; biossegurança: precauções padrão e específicas, controle de infecções relacionadas à assistência; humanização do atendimento e segurança do paciente.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetos de Engenharia: leitura, interpretação e elaboração de projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais (hidrossanitárias, elétricas e preventivas); compatibilização de projetos complementares. Materiais e Técnicas Construtivas: propriedades e aplicações dos materiais de construção; processos executivos de fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, revestimentos, impermeabilização, esquadrias, pintura e acabamento; normas técnicas da ABNT aplicáveis, como NBR 6118 (estruturas de concreto), NBR 7188 (cargas móveis em pontes), NBR 12721 (desempenho de edificações habitacionais), NBR 9050 (acessibilidade), NBR 5626 (instalações prediais de água fria e quente) e NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão). Orçamentação e Custos: levantamento de quantitativos, composições de preços unitários, elaboração de orçamentos, cronogramas físico-financeiros, medições, controle e análise de custos de obras. Execução, Gerenciamento e Fiscalização de Obras: planejamento e acompanhamento de obras públicas e privadas; vistoria e supervisão técnica; controle de qualidade, produtividade e segurança do trabalho. Infraestrutura Urbana: dimensionamento e execução de sistemas de drenagem pluvial, pavimentação, abastecimento de água, esgotamento sanitário e redes de águas pluviais. Urbanismo e Planejamento Territorial: uso e ocupação do solo urbano; mobilidade e acessibilidade urbana; zoneamento; planejamento urbano integrado. Legislação Aplicada: Código de Obras e Posturas Municipais; legislação ambiental urbana; normas de segurança do trabalho (NRs); licenciamento urbanístico e ambiental. Documentação Técnica: elaboração de relatórios técnicos, laudos de vistoria, pareceres e memoriais descritivos. Ferramentas de Projeto e Gestão: uso de AutoCAD (2D); utilização de planilhas eletrônicas e MS Project; noções de modelagem da informação da construção (BIM).

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA)

Crescimento e desenvolvimento infantil: marcos do neurodesenvolvimento e acompanhamento do adolescente, puericultura, vigilância nutricional, imunização, prevenção de agravos e promoção da saúde; neonatologia: atendimento ao recém-nascido na sala de parto, reanimação neonatal, aleitamento materno, triagem neonatal, icterícia, infecções e cuidados intensivos; nutrição infantil: aleitamento materno exclusivo, alimentação complementar, distúrbios nutricionais e obesidade infantil; doenças respiratórias: asma, bronquiolite, pneumonia, laringite, síndrome do desconforto respiratório e suporte ventilatório; doenças infecciosas: viroses, infecções bacterianas comuns, escarlatina, coqueluche, meningites, infecções urinárias e medidas profiláticas; gastroenterologia pediátrica: diarreia aguda e crônica, constipação, doença celíaca, refluxo gastroesofágico e hepatopatias; cardiologia pediátrica: cardiopatias congênitas, sopros, insuficiência cardíaca, hipertensão arterial e endocardite infecciosa; nefrologia pediátrica: infecções urinárias, síndrome nefrótica, glomerulonefrite e distúrbios hidroeletrólíticos; hematologia: anemias, púrpuras, hemoglobinopatias e distúrbios da coagulação; endocrinologia: diabetes mellitus tipo 1, hipotireoidismo congênito, puberdade precoce, baixa estatura e obesidade; neurologia pediátrica: convulsões febris, epilepsias, paralisia cerebral, autismo e atraso do desenvolvimento; emergências pediátricas: desidratação, choque, insuficiência respiratória, sepse, anafilaxia e trauma infantil; imunizações: calendário vacinal, vacinas de rotina, vacinas especiais e manejo de reações adversas; alergologia e imunologia: rinite alérgica, dermatite atópica, alergias alimentares e imunodeficiências primárias; reumatologia pediátrica: artrite idiopática juvenil, febre reumática, lúpus e vasculites; oncologia pediátrica: leucemias, linfomas, tumores sólidos e seguimento pós-tratamento; psiquiatria e comportamento: TDAH, transtornos do espectro autista, ansiedade, depressão e distúrbios do sono; atualizações em pediatria: protocolos clínicos, diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria, medicina baseada em evidências e avanços em terapias e imunizações.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE)

Princípios da medicina de família e comunidade: atenção centrada na pessoa, abordagem familiar e comunitária, vínculo, escuta qualificada, continuidade e integralidade do cuidado. Método clínico centrado na pessoa, raciocínio clínico e aplicação da medicina baseada em evidências. Atenção à saúde nas diferentes fases da vida: pré-natal, infância, adolescência, idade adulta e envelhecimento; promoção da saúde, prevenção de agravos, rastreamento e manejo de condições crônicas. Abordagem das doenças e agravos mais frequentes na Atenção Primária: hipertensão arterial, diabetes, doenças respiratórias, transtornos mentais comuns, agravos nutricionais e demandas agudas. Procedimentos clínicos e condutas ambulatoriais mais frequentes na Unidade de Saúde da Família. Atendimento a situações de urgência e emergência no contexto da atenção primária. Cuidado domiciliar e cuidados paliativos. Organização da agenda, gestão do processo de trabalho, atuação em equipe multiprofissional e coordenação do cuidado. Vigilância em saúde, territorialização, identificação de riscos e agravos, planejamento de ações de prevenção e promoção da saúde conforme as necessidades da comunidade. Abordagem de populações em situação de vulnerabilidade social. Participação social e integração com a comunidade. Fundamentos éticos e legais da prática médica no SUS, com base nas diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica e da Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade (SBMFC).

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA)

Cardiopatias isquêmicas: angina instável, infarto agudo do miocárdio com e sem supradesnivelamento do segmento ST, estratificação de risco e estratégias de reperfusão; aneurisma e dissecação aguda da aorta: aspectos clínicos, diagnóstico e tratamento; insuficiência cardíaca: classificação funcional, terapêutica medicamentosa e não medicamentosa, dispositivos e transplante; valvopatias: estenose e insuficiência das válvulas aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar; hipertensão arterial sistêmica: diagnóstico, estratificação de risco e condutas baseadas em diretrizes; miocardiopatias: dilatada, hipertrofica e restritiva; endocardite bacteriana: critérios diagnósticos, tratamento e indicações cirúrgicas; cor pulmonale agudo e crônico: causas e abordagem terapêutica; doença reumática: manutenção da profilaxia e complicações valvares; pericardiopatias: pericardite aguda, tamponamento e pericardite constritiva; arritmias cardíacas: fibrilação atrial, flutter, taquicardias ventriculares e supraventriculares, bradiarritmias e dispositivos implantáveis; cardiopatias congênitas: principais malformações cianóticas e acianóticas; choque cardiogênico: etiologia, suporte hemodinâmico e condutas; avaliação hemodinâmica: técnicas invasivas e não invasivas e sua interpretação; cardiologia clínica: emergências cardiológicas, manejo do pós-operatório em cirurgia cardíaca e seguimento ambulatorial.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA)

Anatomia e fisiologia do sistema musculoesquelético: estrutura óssea, cartilagem, articulações e músculos; fraturas e luxações: classificação, diagnóstico, redução e imobilização; traumas musculoesqueléticos: princípios do atendimento ao politraumatizado, fraturas expostas, lesões ligamentares e entorses; osteoartrite e doenças degenerativas das articulações: diagnóstico clínico e tratamento conservador e cirúrgico; infecções osteoarticulares: osteomielite, artrite séptica e espondilodiscite; deformidades congênitas e adquiridas: pé torto congênito, displasia do quadril, escoliose e cifose; tumores ósseos: benignos e malignos, diagnóstico por imagem e biópsia; osteocondroses e lesões por sobrecarga em crianças e adolescentes; doenças metabólicas ósseas: osteoporose, osteomalácia e doença de Paget; técnicas ortopédicas e materiais de síntese; princípios da reabilitação musculoesquelética e fisioterapia pós-operatória.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA)

Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico; exame neurológico e topografia das lesões; doenças cerebrovasculares: acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, diagnóstico, tratamento trombolítico e prevenção secundária; epilepsias e crises convulsivas: classificação, tratamento e estado de mal epilético; cefaleias: tipos primários e secundários, diagnóstico e manejo; doenças desmielinizantes: esclerose múltipla e neuromielite óptica; distúrbios do movimento: doença de Parkinson, tremores e distonias; demências e comprometimentos cognitivos: diagnóstico diferencial, tratamento e acompanhamento;

doenças neuromusculares: miastenia gravis, síndrome de Guillain-Barré e polineuropatias; infecções do sistema nervoso central: meningites, encefalites e abscessos cerebrais; hipertensão intracraniana e emergências neurológicas; interpretação de exames de imagem e eletroneuromiografia; princípios da reabilitação neurológica.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROLOGIA PEDIÁTRICA)

Transtornos do neurodesenvolvimento: autismo, paralisia cerebral, TDAH e atraso global do desenvolvimento; epilepsias infantis: diagnóstico e manejo; encefalopatias hipóxico-isquêmicas e metabólicas; infecções do sistema nervoso central na infância: meningites e encefalites; cefaleias na infância e adolescência; distúrbios neuromusculares pediátricos: distrofias e neuropatias congênitas; malformações do sistema nervoso central: anencefalia, espinha bífida e hidrocefalia; traumas cranioencefálicos e medulares; avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor; manejo multidisciplinar do paciente neuropediátrico.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA GERAL)

Avaliação pré-operatória, preparo do paciente cirúrgico e cuidados pós-operatórios; princípios de assepsia e antissepsia, antibioticoprofilaxia e controle de infecção hospitalar; técnicas de sutura, drenagem e curativos; trauma e choque: atendimento inicial, controle de vias aéreas, reposição volêmica e tratamento do politraumatizado; abdome agudo: apendicite, obstrução intestinal, úlcera perforada, colecistite e pancreatite; hérnias da parede abdominal: diagnóstico e tratamento cirúrgico; afecções anorretais: hemorroidas, fissuras e fístulas; doenças do trato gastrointestinal: úlceras, hemorragias, neoplasias e doenças inflamatórias intestinais; princípios de cirurgia videolaparoscópica e robótica; complicações cirúrgicas: sangramento, deiscência, tromboembolismo e infecção de ferida operatória; princípios de nutrição e imunologia cirúrgica.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA PEDIÁTRICA)

Anomalias congênitas do trato digestivo e urinário: atresia de esôfago, gastrosquise, onfalocoele, atresia biliar, doença de Hirschsprung e refluxo vesicoureteral; hérnias e malformações da parede abdominal: hérnia inguinal e umbilical, eventração e defeitos do diafragma; trauma abdominal e torácico na criança; urgências cirúrgicas pediátricas: apendicite, invaginação intestinal e obstruções; urologia pediátrica: criptorquidia, hipospádia e malformações renais; cuidados perioperatórios e particularidades anestésicas em crianças; infecções cirúrgicas e manejo pós-operatório; princípios de cirurgia minimamente invasiva e videolaparoscopia pediátrica.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOGIA)

Doenças do esôfago: refluxo gastroesofágico, esofagites e neoplasias; doenças do estômago e duodeno: gastrite, úlcera péptica e infecção por *Helicobacter pylori*; doenças intestinais: doença de Crohn, retocolite ulcerativa, síndrome do intestino irritável, constipação e diarreia crônica; doenças do fígado e vias biliares: hepatites virais, esteato-hepatite, cirrose e suas complicações; doenças pancreáticas: pancreatite aguda e crônica e neoplasias do pâncreas; hemorragias digestivas altas e baixas: diagnóstico e conduta; cânceres gastrointestinais: rastreamento e tratamento; nutrição e absorção intestinal; exames diagnósticos em gastroenterologia: endoscopia digestiva alta, colonoscopia e ultrassonografia abdominal.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA)

Anatomia e fisiologia ocular; refração e ametropias: miopia, hipermetropia, astigmatismo e presbiopia; doenças da córnea e conjuntiva: ceratites, conjuntivites e úlceras de córnea; doenças do cristalino: catarata e suas indicações cirúrgicas; glaucoma: diagnóstico, classificação e tratamento clínico e cirúrgico; doenças da retina e nervo óptico: retinopatia diabética, degeneração macular relacionada à idade e descolamento de retina; inflamações intraoculares: uveítes e neurites ópticas; estrabismo e ambliopia: diagnóstico e tratamento; urgências oftalmológicas: corpo estranho, trauma ocular e glaucoma agudo; cirurgia oftalmológica: princípios da facemulsificação e transplante de córnea.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM ENDOCRINOLOGIA)

Doenças da hipófise e hipotálamo: acromegalia, síndrome de Cushing e diabetes insípido; doenças da tireoide: hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos e câncer de tireoide; doenças da paratireoide e metabolismo ósseo: hiperparatireoidismo, osteoporose e distúrbios do cálcio; doenças das suprarrenais: insuficiência adrenal, feocromocitoma e hiperplasia adrenal congênita; diabetes mellitus tipo 1 e tipo 2: diagnóstico, tratamento e complicações; obesidade e distúrbios metabólicos: avaliação e terapêutica clínica e cirúrgica; dislipidemias e síndrome metabólica; distúrbios da puberdade e reprodução: puberdade precoce, menopausa, infertilidade e hipogonadismo; doenças endócrinas na gestação; neoplasias endócrinas múltiplas e distúrbios raros.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA VASCULAR)

Anatomia cirúrgica vascular e fisiologia da coagulação; fisiopatologia da aterosclerose, isquemia e reperfusão; diagnóstico clínico e métodos complementares não invasivos: doppler, angiogramografia e arteriografia; insuficiência arterial crônica e aguda de extremidades; vasculites e trombofilias; aneurismas e dissecções arteriais; insuficiência venosa crônica e varizes; trombose venosa profunda e embolia pulmonar; linfangites, linfedemas e úlceras de perna; tratamento cirúrgico e endovascular das doenças arteriais e venosas; terapias anticoagulantes, fibrinolíticas e vasodilatadoras; amputações, traumas vasculares e cuidados pós-operatórios.

MÉDICO ESPECIALIZAÇÃO EM ALERGOLOGIA)

Conhecimentos específicos Aspectos gerais das doenças alérgicas; Abordagem do paciente com doenças alérgicas ou imunológicas; O Sistema imunológico; Tolerância imunológica e autoimunidade; Doenças autoimunes; Alergia Alimentar: Identificação e tratamento de alergias alimentares, incluindo diagnóstico diferencial e orientações nutricionais. Alergias Cutâneas: Diagnóstico e manejo de condições alérgicas da pele, como urticária, dermatite atópica angioedema, alergias de contato e outras dermatoses alérgicas. Imunoterapia Alérgica: Conhecimento sobre a imunoterapia específica para alergias, incluindo indicações, formas de administração, monitoramento e resultados esperados. Anafilaxia. Alergias Respiratórias: Diagnóstico e tratamento de doenças alérgicas como rinite alérgica, asma brônquica e patologias relacionadas. Farmacodermias. Imunologia: Conceitos fundamentais em imunologia; aspectos gerais das imunodeficiências; Imunidade Humoral e Celular, mecanismos fisiológicos da resposta alérgica. Imunoterapia Alérgica: Conhecimento sobre a imunoterapia específica para alergias, incluindo indicações, formas de administração, monitoramento e resultados esperados. Sistema complemento e reações imunomediadas; Exames complementares para o diagnóstico das doenças alérgicas em crianças, adolescentes, adultos e idosos: testes cutâneos de leitura imediata (escarificação, punção, intradérmicos) e de leitura tardia; testes de contato; Peculiaridades da resposta imunitária da criança; Código de Ética Médica.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PNEUMOLOGIA)

Semiologia e exame físico das doenças pulmonares; métodos diagnósticos em pneumologia: radiografia, tomografia e provas de função pulmonar; doenças das vias aéreas: asma, DPOC e bronquiectasias; doenças infecciosas: pneumonias bacterianas, virais, tuberculose e infecções oportunistas; doenças intersticiais difusas: fibrose pulmonar idiopática e sarcoidose; doenças pleurais: derrames e pneumotórax; doenças vasculares pulmonares: TEP e hipertensão pulmonar; neoplasias pulmonares: diagnóstico e estadiamento; distúrbios respiratórios do sono: apneia e hipoventilação; reabilitação pulmonar e ventilação mecânica; tabagismo: prevenção e cessação; broncoscopia diagnóstica e terapêutica.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM GERIATRIA)

Avaliação global do idoso: clínica, funcional e cognitiva; síndromes geriátricas: quedas, demências, delirium, depressão, incontinência, dor crônica, imobilidade, úlceras por pressão e polifarmácia; doenças crônicas no idoso: cardiovasculares, respiratórias, osteoarticulares, endócrinas e neurológicas; imunização, cuidados paliativos e atenção domiciliar; manejo de medicamentos e prevenção de iatrogenias; reabilitação geriátrica e prevenção da dependência funcional; nutrição e envelhecimento saudável; comunicação e tomada de decisão compartilhada com o idoso e seus cuidadores.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA)

Anatomia e fisiologia do trato urinário e genital masculino; infecções urinárias e tuberculose urogenital; litíase urinária: diagnóstico e tratamento; hiperplasia prostática benigna e neoplasias urológicas: próstata, bexiga, rim e testículo; disfunção erétil e infertilidade masculina; urologia feminina e uropediatria: enurese, refluxo vesicoureteral e malformações congênitas; traumatismos urogenitais; endourologia e cirurgia videolaparoscópica; doenças sexualmente transmissíveis relacionadas ao trato urogenital.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM PSIQUIATRIA)

Semiologia psiquiátrica: entrevista clínica, exame do estado mental e classificação dos transtornos mentais segundo CID-10 e DSM-5; transtornos de humor: depressão, transtorno bipolar e distímia; transtornos de ansiedade: pânico, fobias, TOC e TEPT; esquizofrenia e outros transtornos psicóticos: sintomas, curso

clínico e tratamento farmacológico; transtornos de personalidade e manejo terapêutico; transtornos relacionados ao uso de substâncias: dependência, abstinência e desintoxicação; transtornos alimentares e do sono; psiquiatria infantil e geriátrica; urgências e emergências psiquiátricas: agitação, risco de suicídio e surtos psicóticos; psicofarmacologia: mecanismos de ação, efeitos adversos e interações; terapias psicossociais e psicoterapias: cognitivo-comportamental, psicodinâmica e familiar; psiquiatria forense e responsabilidade médica.

MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA E OBSTETRICA)

Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor feminino; ciclo menstrual e suas alterações; infecções ginecológicas e doenças sexualmente transmissíveis; endometriose e doenças benignas do útero e ovário; rastreamento e diagnóstico precoce do câncer ginecológico; anticoncepção e planejamento reprodutivo; assistência pré-natal, parto e puerpério; complicações obstétricas: abortamento, gravidez ectópica, pré-eclâmpsia e hemorragias; infecções na gestação e prevenção da transmissão vertical; partograma, analgesia e indicações de parto cesáreo e fórceps; atenção à mulher climatérica e terapia hormonal; vacinação e saúde reprodutiva.

MÉDICO DO TRABALHO

Saúde ocupacional e legislação trabalhista; riscos ocupacionais: físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais; doenças ocupacionais e agravos relacionados ao trabalho; exames médicos admissionais, periódicos e demissionais; higiene e segurança do trabalho: EPIs e EPCs; programas de prevenção de riscos ambientais e controle médico de saúde ocupacional; ergonomia e análise de postos de trabalho; toxicologia ocupacional e monitoramento biológico; perícias médicas e emissão de CAT; estatística aplicada à saúde do trabalhador; promoção da saúde, gestão do estresse e prevenção de acidentes; ética e sigilo médico; relações trabalhistas e previdenciárias, aposentadoria especial e nexos técnico epidemiológico.

MÉDICO VETERINÁRIO

Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos e de produção: diagnóstico e tratamento das principais enfermidades; medicina veterinária preventiva e saúde pública: controle sanitário, vigilância epidemiológica e programas de zoonoses; inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; microbiologia e patologia veterinária: doenças infecciosas e parasitárias de relevância; nutrição e manejo animal; reprodução e inseminação artificial; legislação e defesa sanitária animal: RIISPOA, zoonoses e fiscalização de alimentos de origem animal; farmacologia e terapêutica veterinária; importância da medicina veterinária na saúde pública e no controle de zoonoses; ética e biossegurança na prática veterinária.

ODONTÓLOGO

Sistema Único de Saúde (SUS) e política nacional de saúde bucal: princípios, diretrizes e organização da atenção básica e dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO); vigilância e epidemiologia bucal: indicadores epidemiológicos, estratégias de monitoramento e análise; promoção e prevenção em saúde bucal: educação em saúde, ações intersetoriais, fluoretação das águas, prevenção do câncer de boca; anatomia e histologia bucal aplicadas à clínica odontológica; radiologia odontológica: técnicas e interpretação de exames; cariolgia: etiologia, diagnóstico e controle da cárie dentária; endodontia: princípios, técnicas, instrumentação e materiais; periodontia: diagnóstico, planejamento e tratamento das doenças periodontais; estomatologia: diagnóstico e manejo das doenças da cavidade oral; exodontia e cirurgia oral menor: indicações, técnicas e complicações; anestesiologia e farmacologia odontológica: tipos de anestésicos, vias de administração, interações medicamentosas e prescrição odontológica; atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais e grupos prioritários; odontologia restauradora e preventiva: materiais, técnicas diretas e indiretas; urgências odontológicas: abordagem e protocolos; controle de infecção e biossegurança: normas, equipamentos de proteção individual e barreiras físicas; infraestrutura sanitária de consultórios e unidades de atendimento; odontologia baseada em evidências: protocolos clínicos e tomada de decisão; ética e legislação profissional: Código de Ética Odontológica, atribuições do cirurgião-dentista e normativas do CFO; educação permanente em saúde; segurança do paciente no ambiente odontológico.

PSICÓLOGO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura da atenção básica, vigilância em saúde, rede de atenção psicossocial (RAPS), planejamento e políticas públicas em saúde; ética profissional e legislação do Conselho Federal de Psicologia (CFP); fundamentos da psicologia geral: principais abordagens teóricas, desenvolvimento humano, processos psicológicos básicos, personalidade e aprendizagem; psicologia clínica: psicopatologia, técnicas psicoterápicas, escuta qualificada, acolhimento, encaminhamento e acompanhamento psicológico; psicologia social e comunitária: atuação em contextos sociais e coletivos, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, práticas de prevenção e promoção da saúde mental; psicologia escolar e educacional: desenvolvimento e aprendizagem, dificuldades escolares, atuação interdisciplinar; psicologia da saúde: atenção psicossocial, estratégias de cuidado no território e práticas em saúde coletiva; avaliação psicológica: elaboração e aplicação de testes psicológicos, técnicas projetivas, entrevistas, elaboração de laudos e pareceres; neuropsicologia: funções cognitivas, avaliação e intervenção; psicologia jurídica e escuta especializada: atuação em contextos de vulnerabilidade e risco social; fundamentos de pesquisa e métodos em psicologia; atuação em equipe multiprofissional, visitas domiciliares e práticas intersetoriais; políticas públicas, direitos humanos e cidadania.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Fundamentos, princípios e áreas de atuação da Terapia Ocupacional no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); atuação em equipes multiprofissionais na Atenção Básica, Saúde da Família, CAPS e demais pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS); avaliação funcional e ocupacional: uso de escalas, protocolos, instrumentos padronizados, anamnese e observação clínica; planejamento terapêutico centrado na pessoa, na família e no território; abordagem em Terapia Ocupacional na saúde mental, saúde física e reabilitação, com ênfase em ações comunitárias, domiciliares e nos ciclos de vida (infância, juventude, adulto e envelhecimento); atividades de vida diária (AVDs) e atividades instrumentais de vida diária (AIVDs); recursos terapêuticos: uso de atividades expressivas, jogos, artes, tecnologias assistivas e estratégias grupais; atuação em contextos sociais e em interface com educação, cultura e assistência social; ética profissional, Código de Ética e legislação do exercício profissional (Lei nº 8.856/1994, COFFITO); elaboração de relatórios, registros em prontuário e documentos técnicos conforme normativas do SUS e da vigilância em saúde; vigilância em saúde e práticas intersetoriais voltadas à promoção, prevenção e reabilitação funcional; noções de políticas públicas de saúde, especialmente a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Mental e a Política Nacional de Humanização (PNH); gestão do processo de trabalho em saúde, produtividade, indicadores e auditoria; atualização profissional e uso de evidências na prática clínica; princípios de biossegurança, cuidado ético e acolhimento; uso de sistemas informatizados e registros eletrônicos em saúde.

ENSINO MÉDIO

Técnico em Contabilidade

CONHECIMENTOS BÁSICOS LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: compreensão do tema central, identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas, significado de palavras e expressões no contexto; gêneros textuais: narrativo, descritivo, dissertativo, injuntivo e informativo, com foco na linguagem técnico-administrativa; ortografia oficial e acentuação: uso de SS, Ç, X, CH, S e Z, emprego correto de maiúsculas e minúsculas; pontuação: vírgula, ponto final, dois-pontos, travessão, aspas; classes gramaticais: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções; sintaxe: sujeito e predicado, termos essenciais e acessórios da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, uso da crase; coesão e coerência: conectivos, paragrafação e organização textual; figuras de linguagem: metáfora, antítese, pleonismo.

MATEMÁTICA

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação, divisão, propriedades das operações e uso de expressões numéricas com parênteses, colchetes e chaves; porcentagem e juros: cálculo percentual, aumentos, descontos, aplicação de juros simples e compostos em contextos financeiros; razão, proporção e regra de três: simples, composta e divisão proporcional, aplicadas a problemas práticos e contábeis; equações do 1º grau: resolução e interpretação de problemas com uma variável; interpretação de gráficos e tabelas: leitura e análise de dados numéricos, identificação de padrões e tendências, compreensão de planilhas; estatística básica: média aritmética simples e ponderada, mediana, moda; mínimo múltiplo comum (MMC) e máximo divisor comum (MDC): conceitos e aplicações; medidas e grandezas: unidades de comprimento, massa, tempo, área e volume, com conversões; sistema monetário: operações com reais e centavos, leitura, organização e análise de valores financeiros.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.bertioga.sp.gov.br/cidadao/historia/>

INFORMÁTICA

Noções de hardware e software: componentes essenciais de um computador, dispositivos de entrada, saída e armazenamento; sistema operacional Windows: manipulação de arquivos e pastas, uso da área de trabalho, principais funcionalidades do Painel de Controle; editor de texto Microsoft Word: criação e formatação de documentos, tabelas, cabeçalhos, impressão; planilha eletrônica Microsoft Excel: estrutura básica, uso de células, linhas e colunas, fórmulas simples, funções básicas (SOMA, MÉDIA, SE), elaboração de gráficos; conceitos básicos de internet: navegação segura, uso de navegadores, sites de busca e correio eletrônico; segurança da informação: noções de vírus, malware, boas práticas de uso de senhas, antivírus e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade geral: conceito de patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis, contas e plano de contas; escrituração contábil, regime de competência e regime de caixa; demonstrações contábeis obrigatórias (Balanço Patrimonial, DRE, DFC, DMPL e DVA); análise de demonstrações: liquidez, rentabilidade e endividamento; Contabilidade de custos: classificação de custos (fixos, variáveis, diretos, indiretos); métodos de custeio (por absorção, variável, ABC); custos diretos e indiretos aplicados ao setor público. Contabilidade pública: conceitos de receita e despesa pública; variações patrimoniais; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); conceitos básicos do sistema SIAFI; Legislação contábil pública: Lei nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Fundeb; normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP, NBCT 16); Execução orçamentária e financeira: fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); receita pública; classificação orçamentária; escrituração e controle de bens públicos; controle interno; conciliação contábil e controle de contas a pagar e a receber.

ENSINO FUNDAMENTAL

Motorista

CONHECIMENTOS BÁSICOS**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos simples: avisos, placas, bilhetes, comunicados e instruções; Identificação de informações principais em textos; Ortografia básica: uso correto de letras como S, SS, Ç, X e Z; Acentuação e pontuação básicas: ponto final, vírgula e dois-pontos; Uso de maiúsculas e minúsculas; Formação de frases com clareza e correção; Preenchimento de formulários, relatórios e registros simples; Significado de palavras no contexto.

MATEMÁTICA

Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; Resolução de problemas simples do dia a dia; Cálculo de tempo, distância e consumo; Porcentagem simples; Medidas de comprimento, tempo e capacidade com conversões básicas; Leitura e interpretação de gráficos ou tabelas simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.bertioga.sp.gov.br/cidadao/historia/>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito: CTB e normas complementares, infrações e penalidades; condução segura: direção defensiva, primeiros socorros; manutenção veicular: mecânica básica, manutenção preventiva; sinalização viária: tipos e interpretação; segurança no transporte de passageiros e cargas; uso de EPIs e cuidados com integridade física.

ANEXO III
MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

Eu, _____ portador do
(nome completo da pessoa indicada para o Cargo Público, sem abreviações)

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº _____
órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, **DECLARO** ser
negro ou negra da cor (___) preta ou (___) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso
Público** para provimento do Cargo Público de _____, da
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA – Concurso Público nº 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

II – Se no procedimento comprovação restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído da lista especial do referido Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Cole aqui a sua foto 5 x 7

**OBRIGATÓRIO FOTO
RECENTE**

Assinatura do(a) Candidato (a)

EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 (Edital 02)

A Prefeitura do Município de Bertioga, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

1.2. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo:

Cód.	Cargos	Escolaridade / Requisitos	Vencimentos (R\$)	Vagas	Vagas Lei 1510/22 PPP(**)	Carga Horária Semanal	Valor da Inscrição (R\$)
201	DIRETOR DE ESCOLA	Ensino Superior, em Curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena ou em Curso de pós-graduação em Educação, com registro no MEC ou órgão por ele delegado, e ter no mínimo, 5 anos de experiência docente	5.580,54	01		40	100,09
202	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Ensino Superior, em Curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena ou em Curso Normal Superior com habilitação específica na área de atuação	4.867,77	80	16	40	100,09
203	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/ INCLUSIVA	Ensino Superior, em Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica na área de atuação, devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	5.580,54	04	01	40	100,09
204	SECRETARIO DE ESCOLA	Ensino Médio Completo e Conhecimento Básico de Informática	3.013,83	03	01	40	80,28

Vencimento-base referente ao mês janeiro de 2025, também farão jus a plano de saúde conforme previsão da Lei Complementar 134/17, vale alimentação nos termos da Lei 064/94 e Vale transporte conforme disciplinado na Lei 1197/2015.

(*) Valor proporcional a carga horária máxima, de acordo com a Lei 175/2022.

CR- Cadastro Reserva

(**) PPP - Vagas Reservadas – Pessoas Pretas e Pardas, conforme Lei nº 1510/2022

1.3. A carga horária dos cargos poderá ser estendida, se for o caso, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e será exercida de acordo com suas necessidades e conveniências.

1.4. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez empossados, estarão subordinados ao regime Estatutário.

1.5. Os vencimentos mencionados seguem o disposto na Lei Complementar nº 175/22 e suas alterações, e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Bertioga aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos

Anexo II – Programas das Provas

Anexo III – Modelo de Formulário para Autodeclaração

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2.3. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.

2.3.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.4. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- h) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, §14 e artigo 40 da Constituição Federal ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- i) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- j) não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público;

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.4, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.6. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet no período de 20 de novembro a 18 de dezembro de 2025.

2.7. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.

2.8. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

2.9. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.

2.10. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.

2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Bertiooga e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.11.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.11.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

2.11.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.11.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.12. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la no mesmo período destinado às inscrições (de 20 de novembro de 2025 a 18 de dezembro de 2025) IMPRETERIVELMENTE, obedecendo ao seguinte procedimento.

2.12.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br.

2.12.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

2.12.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.12.4. Para o envio do laudo médico, o candidato – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br) e submeter a documentação pertinente;

2.12.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.12.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado;

2.12.7. O laudo médico encaminhado terá validade apenas para este Concurso Público.

2.12.8. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.

2.12.9. Além do requerimento mencionado no item 2.12, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

2.12.10. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.

2.12.11. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 2.12 e subitens deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente do estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.

2.12.12. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.12.13. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

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

2.12.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

2.13. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio no disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.

2.13.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de 1MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.13.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

2.14. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.13. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.

2.15.1. O documento comprobatório da condição de jurado de que trata o item 2.15 deverá ser encaminhado ao IBAM por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM www.ibamsp-concursos.org.br, no campo destinado ao envio da documentação.

2.15.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.

2.15.3. O candidato que não atender ao disposto no item 2.15, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

3 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Utilizando analogia a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto 6.593/2008, são isentos de pagamento da taxa de inscrição deste concurso público o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, com renda igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo.

3.2. Os candidatos que se enquadrarem nos critérios acima estabelecidos, quanto à gratuidade da inscrição no Concurso Público, deverão proceder da forma descrita abaixo:

3.2.1. Acessar nos dias **20 de novembro de 2025 e 21 de novembro de 2025** o link próprio do IBAM na página do Concurso Público www.ibamsp-concursos.org.br;

3.2.2. Localizar, no site, o link – “Área do Candidato” deste Concurso Público;

3.2.3. Clicar em “Inscrição Online”;

3.2.4. Preencher total e corretamente o cadastro com dados solicitados;

3.2.5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) do dia **21 de novembro de 2025**.

3.2.6. Devem ser encaminhados os seguintes documentos:

- a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico ou CPF; e
- b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, ou seja, família com renda mensal per capita de até meio salário mínimo.

3.2.7. A inveracidade das informações, e a falta da comprovação da condição informada acarretará, ao beneficiário da isenção, o imediato cancelamento da inscrição, alcançando todas as repercussões administrativas para o preenchimento do cargo, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e criminais decorrentes.

3.3. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.

3.3.1. Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 3.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio diferente daquele estabelecido neste Edital não terá a solicitação de gratuidade analisada.

3.4. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.

3.5. Não será permitida a inclusão de documentos após efetuado o protocolo do pedido, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.

3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente por seu teor.

3.8. Os resultados dos pedidos de gratuidade serão publicados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.bertioga.sp.gov.br no dia **05 de dezembro de 2025**.

3.9. O candidato que tiver o pedido de gratuidade indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, **até o dia 18 de dezembro de 2025**

3.10. O candidato que tiver seu pedido de gratuidade indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

4 PROCEDIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, do dia **20 de novembro de 2025 até 23h59 do dia 18 de dezembro de 2025 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:

4.1.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;

4.1.2. Localizar, no site, o “link – Área do Candidato” deste Concurso Público;

4.1.3. Clicar em “Inscrição Online”.

4.1.4. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;

4.1.5. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

4.1.6. Conferir e transmitir os dados informados;

4.1.7. Submeter foto recente, 3 x 4, preto e branco, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”;

- 4.1.8.** Caso seja do interesse do candidato solicitar a gratuidade da taxa de inscrição, o mesmo deverá obedecer ao estabelecido no Capítulo 3.
- 4.1.9.** Imprimir o boleto bancário;
- 4.1.10.** Efetuar o pagamento do boleto.
- 4.1.11.** Para efetivação da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no procedimento de cadastro, cujo pagamento não poderá ultrapassar o **dia 19 de dezembro de 2025**, observada a data de vencimento do respectivo boleto, e o horário bancário.
- 4.1.12.** Os boletos bancários são emitidos com vencimento máximo de 03 (três) dias. Caso ultrapassado o prazo de vencimento, o(a) candidato(a) deverá emitir novo boleto bancário na área do candidato.
- 4.1.12.1.** **No próprio boleto de pagamento das inscrições**, o candidato terá a opção de fazer uso da modalidade PIX como forma de pagamento, mediante a captação da imagem do QRCode específico, ou código de pagamento, que direcionará o candidato para o Sistema de Pagamento Instantâneo. A operação realizada mediante o uso do PIX será confirmada após 48 horas.
- 4.1.13.** Para a segurança do(a) candidato(a) e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 4.1.14.** **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Bertioga não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 4.1.15.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 19 de dezembro de 2025**, caso contrário, não será considerado.
- 4.1.16.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.1.17.** Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, transferência eletrônica, ordem de pagamento, cartão de crédito, ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 4.1.18.** O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 4.1.18.1.** As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.1.19.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor inferior ao estabelecido para o cargo escolhido, assim como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 4.2.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 4.2.1.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e senha cadastrada. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 4.2.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 4.2.3.** As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo candidato **SOMENTE** até o término das inscrições através do site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br
- 4.2.4.** O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 4.2.5.** O(A) candidato(a) que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.6.** O(A) candidato(a) inscrito(a) **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Bertioga não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.1.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.
- 4.4.** O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.5.** O(A) candidato(a) poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizem postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 4.5.1.** Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 4.5.2.** Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.
- 4.6.** Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, pois pode haver coincidência de horários.
- 4.6.1.** Caso seja efetuada mais de uma inscrição a especialidades distintas será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

5 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Segundo dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.
- 5.1.1.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.1.2.** O disposto no item 5.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 5.2.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e o portador de visão monocular, nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.3.** Ao candidato abrangido pela Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto Federal nº 9508 de 24 de setembro de 2018 e o portador de visão monocular,

é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

- 5.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.5.1. O laudo médico mencionado no item anterior deverá ser enviado conforme orientações que seguem:**
- 5.5.2.** Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.wwww.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 5.5.3.** O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 5.5.3.1.** O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 5.5.3.2.** O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.5.3 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 5.5.3.3.** Não serão considerados os documentos entregues por meio diverso do estabelecido no item 5.5.2 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o previsto neste Edital não será considerado deficiente.
- 5.5.3.4.** O(A) candidato(a) que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.5.4.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 5.5.5.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 5.5.6.** O(A) candidato(a) está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura de Bertoga, bem como deverá apresentar os documentos necessários a comprovação.
- 5.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 5.6.1 O IBAM e a Prefeitura de Bertoga não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 5.9. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.10. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.11. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 5.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do cargo público ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.13. O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota mínima, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial. Constarão, no entanto, somente na listagem especial, se o aproveitamento estiver circunscrito à reserva de vagas de que trata este Concurso Público.
- 5.14.1.** Por ocasião da convocação dos candidatos classificados nas listagens geral e especial, para fins de observância da reserva de vagas no curso da vigência deste Concurso, a convocação dos candidatos com deficiência que constarem da listagem geral e da especial serão chamados por uma ou outra, a que ocorrer primeiro.
- 5.14.2.** O candidato que constar apenas da listagem especial será convocado na forma do item 5.14.3.
- 5.14.3.** Na forma da jurisprudência e precedentes do STJ e STF - MS 31715/DF e MS 30861/DF e da legislação municipal, na vigência do concurso, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade de reserva de vagas das respectivas cotas, conforme os percentuais legalmente previstos.
- 5.15. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura de Bertoga ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.15.1.** O(A) candidato(a) que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do cargo terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 5.16. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 5.16.1.** Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Bertoga.
- 5.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.20. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **09 de janeiro de 2026** no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.

5.20.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso nos dias **12 e 13 de janeiro de 2026**, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

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

6 DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

- 6.1.** Aos candidatos afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Municipal 1.510/22.
- 6.2.** Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive nota mínima da prova objetiva), data, horário e local de aplicação.
- 6.2.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 15.142/25.
- 6.3.** Por ocasião da inscrição, o candidato deverá declarar a sua opção de concorrer às vagas reservadas no campo específico do formulário.
- 6.4.** As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos afrodescendentes.
- 6.5.** O candidato que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6.** Os inscritos na condição de afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 6.7.** No ato da contratação o candidato que não comprovar sua condição de afrodescendente não será contratado.
- 6.7.1.** A comprovação da condição de afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça ou cor.
- 6.8.** A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato afrodescendente está prevista a **partir do dia 09/01/2026** no site do IBAM e na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.bertioga.sp.gov.br.
- 6.9.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser no meado para as vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes.

7 DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 7.1.** A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- Provas objetivas** de caráter classificatório e eliminatório **para todos os candidatos**;
 - Prova escrita na modalidade **Estudo de Caso**, de caráter classificatório, para os candidatos habilitados nas provas objetivas, exceto Secretário de Escola;
 - Provas Títulos** de caráter classificatório, para os candidatos habilitados nas provas objetivas, exceto Secretário de Escola.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1.** A avaliação dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas.
- 8.2.** A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para o dia 08 de fevereiro de 2026, conforme horários a serem divulgados oportunamente.
- 8.2.1.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização dela.
- 8.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Bertioga, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 8.3.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais de prova serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação no **dia 30 de janeiro de 2026** no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Boletim Oficial Municipal disponível no site da Prefeitura www.bertioga.sp.gov.br.
- 8.4.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura.
- 8.5.** O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.5.1.** Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.5.2.** O IBAM e a Prefeitura de Bertioga não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.5.3.** A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Boletim Oficial do Município e no site do IBAM, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 8.6.** As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 8.6.1.** As provas objetivas terão duração de **três horas e meia**, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, e terão a seguinte composição:

Cargo/função	Área do Conhecimento	Número de questões	Peso
Secretário de Escola	Língua Portuguesa	08	1
	Matemática	08	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	06	2
	Informática	06	1
	Conhecimentos Específicos	12	2
	Língua Portuguesa	08	1

Professor de Educação Básica I	Matemática	06	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	06	2
	Tecnologia Educacional	04	1
	Legislação	06	1
	Conhecimentos Específicos	10	2
Todos os demais Cargos: Diretor de Escola, Professor de Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva	Língua Portuguesa	08	1
	Matemática	04	1
	Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertioga (conforme Lei Municipal nº 508/02)	06	1
	Tecnologia Educacional	04	1
	Legislação	05	1
	Conhecimentos Pedagógicos	05	1
	Conhecimentos Específicos	08	2

8.6.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

8.6.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

8.7. Para ser considerado habilitado, o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo:

Cargo Público	Critério de Habilitação
SECRETARIO DE ESCOLA	Obter no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
DIRETOR DE ESCOLA	Estar entre os 7 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. O candidato com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Estar entre os 420 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 28 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 112 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA	Estar entre os 26 candidatos com melhor nota dentre todos os candidatos, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 2 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos com deficiência, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva. Estar entre os 7 candidatos com melhor nota na lista dos candidatos negros, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.

8.7.1. Os candidatos que não atingirem o corte descrito no item 8.7, serão excluídos do Concurso Público.

8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado no Boletim Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

8.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.

8.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

8.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.

8.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova, ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

8.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

8.8.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

8.8.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade conforme determina o Decreto nº 10.977 de 23 de fevereiro de 2022, sendo aceitos: **Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reserva; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.**

8.8.9. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário/comprovante de pagamento da inscrição válido.

8.8.9.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário ou outro meio previsto neste Edital – não terá validade como documento de identidade.

8.8.9.2. O cartão de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, **não supre a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.**

8.8.10. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 8.8.8, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos Estados que assim o emitam

8.8.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

- 8.8.12.** Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 8.8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.8.13.1.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.9.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.9.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.9.2.** Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.9.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como a captação de sua autenticação digital.
- 8.10.1.** Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 8.11.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular, óculos de sol ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça, olhos, pescoço ou orelhas, deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 8.12.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.13.** O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, relógios digitais (smartwatch), qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, **incorrerá em exclusão do candidato do Certame**, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 8.13.1.** Os celulares, smartwatch e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 8.13.2.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 8.13.3.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.13.4.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 8.14.** O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 8.14.1** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.14.2** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.
- 8.15.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 8.15.1.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.16.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.16.1.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 8.16.2.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 8.16.3.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 8.16.4.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.16.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.16.6.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 8.16.7.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.16.8.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.17.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.17.1.** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a

prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

8.18.1. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia de início das provas, o(a) candidato(a) poderá deixar a sala de aplicação.

8.18.2. O modelo do caderno de questões e o gabarito preliminar serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM.

8.18.3. Será anulada a prova do(a) candidato(a) que não devolver o caderno de questões e a folha de respostas.

8.18.4. Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

8.18.5. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios diferentes do descrito no item 8.18.2.

8.18.6. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.

8.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

8.19.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

8.19.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.19.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

8.19.4. Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

8.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do(a) candidato(a) da sala de prova.

9. DA PROVA DE ESTUDO DE CASO (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E DIRETOR DE ESCOLA)

9.1. A prova de estudo de caso será aplicada, em caráter classificatório, aos candidatos dos cargos de Professor De Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, Professor De Educação Básica I E Diretor De Escola, presentes na prova objetiva. Será realizada concomitantemente à prova objetiva, e apenas serão corrigidas as provas dos candidatos habilitados, conforme o item 8.7. deste edital.

9.2. Não será permitida a realização da prova de estudo de caso em data, local, horário diferente do previsto no Edital de Convocação e em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

9.3. A prova de estudo de caso será composta pela apresentação de uma situação-problema relacionada ao cotidiano escolar, diante da qual o candidato deverá elaborar uma resposta em prosa, articulando argumentos teóricos coerentes com os temas constantes do conteúdo programático e com os fundamentos presentes na bibliografia indicada no Anexo II deste edital.

9.4. A resposta não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

9.4.1. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a atribuição de nota zero à prova de estudo de caso e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.5. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do Concurso.

9.6. A prova deverá ser manuscrita, com caneta de tinta azul ou preta e em letra legível, de modo a possibilitar sua leitura e correção pela banca examinadora.

9.7. Não será permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.9. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

9.10. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerada na correção pela banca examinadora.

9.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.13. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

9.14. A identificação das provas ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

9.15. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova não será concedido tempo adicional para o candidato continuar escrevendo o Estudo de Caso ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

9.16. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o Caderno de texto e a folha de respostas definitiva ao fiscal de sala.

9.16.1. Será anulada a prova de estudo de caso do candidato que não devolver seu Caderno de texto juntamente com a folha de respostas.

9.17. O Estudo de caso será avaliado na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

9.18. A resposta deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 35 (trinta e cinco) linhas. A inobservância desses limites implicará desconto de 1 ponto por linha faltante e 0,5 ponto por linha excedente.

9.19. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

Conteúdo - 20 pontos

a) adequação ao tema proposto, e abordagem de todos os aspectos a serem enfrentados;

b) fundamentação para os argumentos apresentados;

c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

Estrutura - 20 pontos

a) identificação e compreensão do problema;

b) progressão textual e desenvolvimento de ideias;

c) articulação entre os parágrafos.

Modalidade da língua padrão - 10 pontos

a) com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática, clareza, coesão, coerência e domínio da norma padrão, de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. (será descontado 1 ponto por erro).

9.20. Será atribuída nota ZERO ao texto que:

a) não responder à proposta formulada pela banca examinadora.

b) fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto; fugir ao gênero solicitado e/ou ao tema proposto;

c) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou

- qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
 - d) apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
 - e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - f) estiver em branco;
 - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - h) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos.
 - i) será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
 - j) estiver rasurado;
 - k) for ilegível ou incompreensível;
 - l) for escrito em idioma diferente da língua portuguesa;
 - m) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
- 9.21.** O procedimento para interposição de recursos observará a previsão do capítulo próprio deste Edital.
- 9.22.** Os pontos obtidos na avaliação do estudo de caso serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 9.23.** Aplica-se à prova de estudo de caso o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

10 DOS TÍTULOS

- 10.1.** Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos a cargos de nível superior, habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 8.7.
- 10.1.1.** Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 10.1.2.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 10.2.** Os títulos serão encaminhados da seguinte maneira:
- 10.2.1.** Acessar a área do candidato, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM (www.www.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload), nos dias determinados em edital de convocação específico para esse fim, divulgado oportunamente.
- 10.2.2.** Os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, se for o caso, quando necessário, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 10.2.3.** A documentação encaminhada terá validade apenas para este Concurso Público.
- 10.2.4.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Bertiooga não se responsabilizam pela não recepção dos documentos por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada da documentação comprobatória a seu destino, devendo o candidato se certificar de que a documentação fora devidamente recebida.
- 10.3.** Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 10.4.** Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

1- Doutor na área da Educação

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data de colação do grau.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

2- Mestre na área da Educação

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com registro da data de colação do grau.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3- Curso de Pós-Graduação *Latu-Sensu* (Especialização) na área da Educação com duração mínima de 360 Horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

4 - Boletim de resultados do candidato da Prova Nacional Docente (PND) e respectivo código de verificação, que comprove ter alcançado a pontuação mínima exigida na referida prova. Valor Máximo a ser atribuído: 1,0

- 10.5.** Constituem Títulos somente os acima indicados e que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.
- 10.6.** Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.
- 10.7.** Não serão considerados os títulos que componham exigência para o cargo.
- 10.7.1.** Caso o candidato possua mais de um título de mesma natureza que constitua exigência do cargo, deverá colacionar além do título que deseja pontuar, também o título de exigência do cargo, anotando qual deles será apresentado para comprovação do requisito de ingresso, sob pena de não ser pontuado.
- 10.7.2.** Não será pontuado o título que seja pré-requisito para o cargo e que o candidato não tenha indicado para fins de avaliação da segunda titulação.
- 10.8.** Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, na mesma oportunidade o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 10.8.1.** Não será aberto prazo suplementar para entrega de histórico ou declaração da instituição que emitiu o documento.
- 10.9.** Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

10.10. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de defesa da dissertação e/ou a ata de defesa de tese.

10.11. O título de curso realizado no exterior, independente do idioma em que for expedido, somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

10.12. Somente serão recebidos e analisados os documentos entregues no prazo estabelecido e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

10.13. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

10.14. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

10.15. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, horário, ou de forma diversa do estabelecido ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

10.16. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, caso comprovada a culpa do candidato, este será excluído do concurso.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

11.2. A pontuação final do(a) candidato(a) será aquela obtida em todas as modalidades de prova que participou.

11.3. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência habilitados e outra para os negros habilitados.

11.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

11.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidato(a) que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
- b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) candidato que obtiver maior pontuação na prova de títulos, quando for o caso;
- e) candidato que contar com maior idade, entre os que tenham menos de 60 anos, considerada na data de publicação deste Edital de Abertura;
- f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da atribuição para contratação.

11.6. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação/nomeação.

11.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, considerada a divulgação no portal do IBAM – endereço www.ibamsp-concursos.org.br, independente daquela realizada pela Prefeitura de Bertiooga.

12.2. Para a interposição de recurso o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.

12.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento, nem aqueles encaminhados fora do ambiente do endereço eletrônico especialmente designado para isso, conforme do item 12.2.

12.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - www.ibamsp-concursos.org.br, na área do(a) candidato(a) e não será encaminhada resposta individual.

12.4.1. A eventual remessa de comunicação via e-mail ou whatsapp constitui mera liberalidade da banca examinadora, não eximindo o candidato de acompanhar todas as fases e divulgações no portal do concurso no site do IBAM.

12.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o(a) candidato(a) utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

12.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso. Documentos eventualmente anexos serão desconsiderados.

12.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

12.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido, que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.

12.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

12.10. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o(a) candidato(a) prejudicado(a) tem direito.

12.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo(a) candidato(a) em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele(a).

12.12. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

12.13. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.

12.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e no Boletim Oficial do Município disponível no site da Prefeitura www.bertioga.sp.gov.br.

12.15. A contagem de prazos se dará sempre da divulgação realizada no portal do concurso no site do IBAM.

12.16. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

12.18. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

13. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

13.1. A convocação para ingresso obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados no cargo de sua opção, não gerando ao candidato aprovado além do número de vagas o direito à Posse. Os classificados no Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública Direta, dentro do prazo de validade do certame, respeitada a Legislação de Responsabilidade Fiscal vigente, associada aos fatores de ordem técnica de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.

13.2. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela Prefeitura Municipal de Bertioga em atendimento às suas necessidades e conveniências.

13.3. O processo de convocação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bertioga.

13.4. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial da prefeitura de Bertioga, especificamente o Boletim Oficial do Município, em que a Prefeitura publica seus atos oficiais.

13.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.

13.6. O candidato que não se apresentar na data, horário e local informados no ato da convocação estará automaticamente desclassificado.

13.7. Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;

b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes nos itens 01 e 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Posse somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;

d) Apresentar os seguintes documentos originais com uma cópia para entrega: RG; CPF; CNH válida (se for requisito do cargo e de categoria exigida); PIS/PASEP; Título de Eleitor; Comprovações de Votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino); Certidão de Casamento (mesmo se averbada) ou de União Estável; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; 4(quatro) fotos 3x4 frontais, iguais e recentes; Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (de até 30 dias); Comprovante de Residência (de até 3 meses) contendo bairro e CEP; Certificado de Conclusão do grau de instrução e da especialidade exigida para o cargo; Carteira do Órgão de Classe ativa (se for requisito do cargo); Comprovante de Desligamento da Administração Pública (se for recente ex-servidor); Declaração Funcional com lotação e horários exercidos (em caso de acúmulo legal de cargos públicos); Declaração Atual de Bens em envelope lacrado com cola (poderá preencher modelo no momento da entrega); Comprovante de conta no banco a ser indicado pela Municipalidade (se tiver), e outros documentos que a Administração achar pertinente.

e) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72;

f) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

g) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;

h) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;

i) Submeter-se, por ocasião da posse, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

j) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

l) Preencher e Assinar declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e

m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

13.7.1. O candidato não deverá estar incompatibilizado para o exercício do Cargo Público.

13.7.2. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

13.8. Entregue a documentação para posse nas condições informadas no item 13.7, estará aberto o prazo para posse, de 30 (trinta) dias contados do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e a critério da Administração, nos termos da lei.

13.9. No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele através do Termo de Desistência Definitiva.

13.10. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos admissionais e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.11. O candidato deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do cargo.

13.12. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.

13.13. O candidato considerado inapto pelo Núcleo de Perícia Médica será desclassificado do Concurso Público.

13.14. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Bertioga, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bertioga, que satisfaz as exigências deste Edital para o exercício do cargo sob pena de não ser empossado.

13.15. Quando nomeado, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará a sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

13.16. No ato da convocação, as cópias dos documentos exigidos somente serão aceitas mediante apresentação dos originais.

13.17. Não será empossado o candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse ou não possuir os requisitos exigidos no Edital.

13.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

13.19. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento da Posse devem ser solicitadas juntamente a Prefeitura Municipal de Bertioga através de seus canais de comunicação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.2. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Bertioga para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

14.4. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

14.5. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b)** Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c)** Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d)** Não apresentar o documento que bem o identifique;
- e)** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f)** Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g)** Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas e ou Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h)** Estiver portando armas, ou quaisquer instrumentos perfuro cortantes, mesmo que possua o respectivo porte;
- i)** For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k)** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m)** Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n)** Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

- o) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas;
- p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.

14.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

14.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Boletim Oficial do Município disponível em www.bertioga.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

14.8. Os editais completos serão divulgados no Boletim Oficial do Município disponível em www.bertioga.sp.gov.br e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br.

14.9. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto e o tempo de duração.

14.10. A Prefeitura de Bertioga e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

14.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Boletim Oficial do Município disponível em www.bertioga.sp.gov.br e pelo site www.ibamsp-concursos.org.br, as eventuais retificações.

14.12. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, sob fundamento disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.13. A Prefeitura de Bertioga e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.14. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade.

14.15. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação dele.

14.16. O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

14.17. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Bertioga.

14.18. Os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

COMISSÃO DE CONCURSOS

Membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso (Conforme portarias 1164 e 1175, ambas de 2025):

Fábio Benedito Gomes Leite - Presidente;
 Fernanda Siqueira dos Santos - Vice-Presidente;
 Mauricélio Joventino dos Santos;
 Francilene Bento Rebelo Siqueira de Souza;
 Margaret Maria Lopes da Silva de Deus;
 Fabiana Trindade Beath
 Marcelo Costa Gandares

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES - (conforme legislação em vigor) Concurso Público 01/2025 – Edital 02

DIRETOR DE ESCOLA

· Gerenciar a Unidade Escolar em acordo com os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal e Leis de Diretrizes e Bases da Educação, e pela Secretaria; · Planejar, organizar e coordenar a execução dos programas e projetos de ensino e os serviços administrativos, viabilizando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes; · Promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, integrar equipe escolar, com alunos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã; · Garantir, no âmbito escolar, os princípios democráticos e participativos, para envolver toda a equipe escolar e população usuária na proposição de objetivos e ações para o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; · Promover, no âmbito da ação gestora, da qual é o responsável principal, a composição da equipe de gestão, vincular sua ação à da Equipe Gestora, articular formação com gestão escolar colaborativa e democrática, nas práticas curriculares e na organização da escola; · Organizar ações pedagógicas e administrativas, definir horários e distribuir tarefas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades de cada integrante da equipe escolar que gerencia; · Elaborar estratégias formativas, considerada a Educação como processo e campo dinâmico heterogêneo e o repensar dos paradigmas teóricos, para manter um vínculo efetivo com a realidade social, com a evolução científica e com o pensamento humano; · Promover canais de comunicação para garantir o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo; · Propiciar, em conjunto com os demais membros da equipe gestora, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem, através da compreensão do seu processo de desenvolvimento; · Propor, dentro de seu âmbito de atuação, objetivos, diretrizes para a Secretaria Municipal de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal; · Planejar, organizar e coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas, horários de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente, e também aquelas que favoreçam a melhor atuação da equipe multiprofissional que gerencia; · Acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos para a ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados; · Participar da gestão do programa de Educação de Jovens e Adultos, realizado na unidade que gerencia, e viabilizar o seu funcionamento; · Responsabilizar-se pelo cumprimento do Calendário Escolar e pelo horário de funcionamento da Unidade Escolar, garantindo a carga horária e os dias letivos exigidos por lei, com a divulgação de tais informações aos pais e responsáveis; · Coordenar, acompanhar e garantir a organização pedagógica e administrativa da Unidade Escolar, a fim de manter ordenada e atualizada a documentação e os registros necessários e definidos pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas Chefias; · Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, através de seus vários setores, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos definidos para entrega de documentos, relatórios, avaliações e congêneres; · Atender as convocações da Secretaria Municipal, participar das reuniões e atividades, e encaminhar representante da equipe de gestão, no caso de impedimentos, para inteirar-se dos assuntos tratados e tomar as providências necessárias; · Prestar à chefia imediata informações, esclarecimentos e justificativas às dificuldades decorrentes da gestão da Unidade Escolar; · Zelar pela integridade física e mental dos alunos, durante a permanência na escola, e tomar as providências cabíveis nos casos de emergência e urgência; · Incentivar a população usuária para a inserção participativa, integrar os órgãos colegiados existentes na escola: Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres; · Participar e acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados complementares e auxiliares do ensino no âmbito escolar, objetivando o equilíbrio entre sua atuação e os objetivos, diretrizes e metas da Unidade Escolar e da Secretaria; · Zelar pelo prédio público, seus equipamentos e materiais disponíveis, com utilização e manutenção adequadas e tomar as providências, junto aos órgãos competentes, para manutenção, readequação, reformas e ampliações, aquisições e reabastecimento, quando necessárias; · Apurar quaisquer falhas ou irregularidades da atuação profissional daqueles que compõem a equipe escolar; · Analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino; · Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; · Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria-geral, os trabalhos pedagógico administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

ATRIBUIÇÕES: · Ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem; · Planejar, coordenar, executar, registrar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover o desenvolvimento integral da criança, promover o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si; · Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; · Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; · Elaborar, desenvolver e avaliar atividades aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; · Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; · Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção ou Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; · Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Político Pedagógico da escola; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico em todas as suas etapas da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, em reuniões de equipe, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade, visando a interação da escola, família e comunidade, bem como a melhoria da qualidade no atendimento às crianças; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola; Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola, quando solicitados; Participar dos Conselhos de Classe e/ou Ano, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres); Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas; Participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola; Auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliar às crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observados os critérios estabelecidos, oferecendo mamadeira aos bebês e tomar o devido cuidado com o regurgito, dentre outros cuidados; Responsabilizar pela estimulação, cuidados, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestar assistência imediata, quando necessário e/ou relatar as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA

Ministrar aulas de acordo com a modalidade de ensino em que atua, garantindo no planejamento destas, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Secretaria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem; · Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar em parceria com a equipe gestora da unidade escolar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares para adoção de medidas adaptativas, inclusivas e promoção da inserção de alunos público alvo da Educação Especial; Elaborar, ministrar, avaliar e registrar programas de atividades pedagógicas, dentro da metodologia vigente, que facilitem o desenvolvimento global das crianças nas atividades da vida diária, na educação sanitária, na socialização, na comunicação e expressão, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, medida e classificação; Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários; Participar de eventos e reuniões com os pais; Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos adolescentes, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral; Orientar os adolescentes nas questões relativas à higiene pessoal, bem como acerca das rotinas diárias da unidade, com o intuito de preservar a integridade física e mental; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação; Elaborar o Plano de Ensino norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Político Pedagógico, que promova o desenvolvimento global das crianças nas atividades da vida diária, na higiene pessoal, na socialização, na linguagem oral e escrita, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, operações, medidas e classificação; Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais; Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos alunos, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral; Orientar os alunos nas questões relativas às rotinas diárias, com o intuito de preservar a integridade física e mental; · Criar alternativas para superar as práticas discriminatórias visando uma educação de qualidade para todos os alunos e a acessibilidade às crianças com deficiência ou com mobilidade reduzida; Adequar a prática em sala de aula de acordo com a diversidade existente, contemplando as especificidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, possibilitando o desenvolvimento de inserção ao meio através de atividades de vida autônoma, tecnologia assistiva, orientação e mobilidade, adequação e produção de materiais didáticos e pedagógicos, comunicação alternativa e outros; Ministrar o ensino da Língua Brasileira de Sinais e Sistema Braille; · Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; · Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

· Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; · Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; · Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades de secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; · Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; · Elaborar a programação das atividades da secretaria da Unidade Escolar e manter a articulação com as demais programações; · Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; Orientar e controlar as atividades de registro e escrituração da frequência do pessoal e dos alunos e assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; · Verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos e encaminhar casos especiais à deliberação do Diretor da Unidade escolar; · Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; · Providenciar o levantamento e o encaminhamento de dados e informações educacionais; · Preparar a escala de férias do pessoal da Unidade Escolar e submeter à aprovação do Diretor da Escola; · Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades da Secretaria e da Escola; · Redigir correspondência oficial da Unidade Escolar; Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo da Secretaria da Unidade Escolar; · Elaborar relatórios das atividades da Secretaria da Unidade Escolar e colaborar no preparo dos relatórios anuais; · Assinar em conjunto com o Diretor todos os documentos oficiais emitidos pela Unidade Escolar; · Prestar atendimento ao público em geral; Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações entre outros serviços; Administrar e controlar bens patrimoniais e materiais de consumo; Organizar e arquivar documentos e correspondências; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. · Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade. · Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. · Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; · Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho; · Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho; · Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município; · Executar outras atividades correlatas e afins à unidade em que estiver lotado, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela chefia imediata.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Concurso Público 01/2025 – Edital 02

CONHECIMENTOS BÁSICOS – Secretário de Escola**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos, identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações, propósito do texto e organização lógica. Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico. Classes gramaticais e estrutura das palavras. Concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação e coesão textual. Redação de documentos oficiais: clareza, objetividade, impessoalidade e uso da norma padrão.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, decimais e frações. Porcentagem, razão, proporção e regra de três. Juros simples. Leitura e interpretação de tabelas, gráficos e planilhas. Noções de medidas e conversões. Resolução de problemas cotidianos com dados numéricos e organização quantitativa.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.bertioga.sp.gov.br/cidadao/historia/>

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software. Componentes do computador e periféricos de entrada e saída. Sistema operacional Windows: uso da área de trabalho, janelas e pastas; operações com arquivos (criar, copiar, mover e excluir). MS-Word: edição e formatação de textos, criação de tabelas. MS-Excel: estrutura de planilhas, uso básico de fórmulas e gráficos. Internet: navegação, pesquisa de informações e uso do correio eletrônico (envio e recebimento de mensagens e anexos). Noções de segurança: cuidados com vírus e uso de antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Secretário de Escola

Técnicas e procedimentos administrativos escolares, organização da rotina da secretaria escolar, atendimento ao público, elaboração, tramitação e arquivamento de documentos, noções de arquivologia: tipos de arquivo, princípios da gestão documental e conservação de documentos, redação oficial, correspondência administrativa, emissão e controle de históricos escolares, certificados, declarações e outros registros escolares, organização e funcionamento da educação infantil e do ensino fundamental, especificidades documentais nas diferentes etapas e modalidades da educação básica, uso e preenchimento de livros e sistemas de registros escolares, noções de censo escolar e da coleta de dados educacionais, fundamentos legais da educação: Constituição Federal (arts. 5º, 37 a 41 e 205 a 214), Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (arts. 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 69, 136 e 137), educação em direitos humanos conforme Diretrizes Nacionais (Resolução CEB/CP nº 01/2012), princípios da proteção de dados pessoais na educação conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), atuação da secretaria escolar na rede de proteção à criança e ao adolescente, ética e sigilo profissional na gestão de dados escolares.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – Professor de Educação Básica I**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais, identificação de gêneros textuais, tipos e funções da linguagem, coesão e coerência, ortografia oficial, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras: emprego e flexão, tempos e modos verbais, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase, formação de palavras, figuras de linguagem, sentido denotativo e conotativo, variações linguísticas, estrutura e organização do texto dissertativo-argumentativo, organização lógica do discurso, reescrita de frases e substituição de vocábulos com preservação de sentido.

MATEMÁTICA (Comum para todos os cargos)

Raciocínio lógico: sequências, analogias, proporcionalidade e problemas de lógica formal; operações com números inteiros, fracionários e decimais; porcentagem, razão e proporção, regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; interpretação e análise de gráficos e tabelas; sistema de medidas (comprimento, massa, tempo, capacidade e superfície); sistema monetário brasileiro; resolução de problemas práticos envolvendo as quatro operações; noções de estatística básica e tratamento da informação.

CONHECIMENTOS GERAIS (Comum para todos os cargos)

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.bertioga.sp.gov.br/cidadao/historia/>

TECNOLOGIA EDUCACIONAL

Uso pedagógico das tecnologias digitais no planejamento, na gestão escolar e nos processos de ensino e aprendizagem; integração de recursos digitais em práticas didáticas, atividades colaborativas e estratégias de avaliação; elaboração e uso de materiais digitais acessíveis; princípios de acessibilidade, inclusão e desenho universal para aprendizagem no ambiente digital; mediação pedagógica em ambientes virtuais; alfabetização e letramento digital; cultura digital na educação; identificação, seleção e avaliação crítica de recursos educacionais digitais; comunicação escolar por meio de ferramentas digitais; boas práticas de proteção de dados, ética digital e segurança da informação no contexto escolar; Google Workspace (Gmail, Google Drive, Google Docs, Sheets, Slides e Forms); criação colaborativa, compartilhamento, organização de documentos e uso pedagógico das ferramentas; uso de plataformas educacionais e ambientes virtuais de aprendizagem para organização da rotina escolar, acompanhamento de aprendizagens e interação com estudantes e famílias; fundamentos da computação aplicados à educação, considerando resolução de problemas, pensamento computacional, sequências lógicas e abordagem integrada às áreas do currículo.

Referência normativa: BRASIL. Ministério da Educação. BNCC – Ensino de Computação. Brasília: MEC, 2022.

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal de 1988 – Artigos 205 a 214

Seções I e II do Capítulo IV do Título VII – Estatuto do Magistério, da Lei Complementar nº 129, de 28 de agosto de 1995, com suas alterações - https://www.bertioga.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Lei-129.95-ESTATUTO-DOS-SERVIDORES-PUBLICOS-DE-BERTIOGA_21.06.pdf

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

Lei Federal nº 11.645/2008 – Inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação

Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência

BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. MEC/SEESP, 2008.

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.
Resolução CNE/CP nº 1, de 7 de abril de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial de professores para a educação básica.
Lei Federal nº 14.640/2023 – Institui o Programa Escola em Tempo Integral e da outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Educação Básica I

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros nacionais de qualidade e equidade para a educação infantil. Brasília, DF, 2024;
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Grupo A;
FERREIRO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Penso, 1999;
FOCHI, Paulo. A abordagem Obec para o planejamento na educação infantil. 2019;
HOFFMANN, Jussara. Pontos & contrapontos: do pensar ao agir em avaliação. 10. ed. Porto Alegre: Mediação, 2007;
KAMII, Constance; HOUSMAN, Leslie Baker. Crianças pequenas reinventam a aritmética: implicações da teoria de Piaget. Porto Alegre: Artmed, 2002;
KRAMER, Sonia. Educação infantil: fundamentos e práticas. 6. ed. São Paulo: Ática, 2015;
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002;
SILVA, Nilton. Educação e diversidade: o desafio da inclusão. 2. ed. São Paulo: Vozes, 2016;
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2017.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – Diretor de Escola e Professor de Educação Básica II – Educação Especial / Inclusiva LÍNGUA PORTUGUESA (Comum para todos os cargos)

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais, identificação de gêneros textuais, tipos e funções da linguagem, coesão e coerência, ortografia oficial, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras: emprego e flexão, tempos e modos verbais, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, crase, formação de palavras, figuras de linguagem, sentido denotativo e conotativo, variações linguísticas, estrutura e organização do texto dissertativo-argumentativo, organização lógica do discurso, reescrita de frases e substituição de vocábulos com preservação de sentido.

MATEMÁTICA (Comum para todos os cargos)

Raciocínio lógico: sequências, analogias, proporcionalidade e problemas de lógica formal; operações com números inteiros, fracionários e decimais; porcentagem, razão e proporção, regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; interpretação e análise de gráficos e tabelas; sistema de medidas (comprimento, massa, tempo, capacidade e superfície); sistema monetário brasileiro; resolução de problemas práticos envolvendo as quatro operações; noções de estatística básica e tratamento da informação.

CONHECIMENTOS GERAIS (Comum para todos os cargos)

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.bertioga.sp.gov.br/cidadao/historia/>

TECNOLOGIA EDUCACIONAL (Comum para todos os cargos)

Uso pedagógico das tecnologias digitais no planejamento, na gestão escolar e nos processos de ensino e aprendizagem; integração de recursos digitais em práticas didáticas, atividades colaborativas e estratégias de avaliação; elaboração e uso de materiais digitais acessíveis; princípios de acessibilidade, inclusão e desenho universal para aprendizagem no ambiente digital; mediação pedagógica em ambientes virtuais; alfabetização e letramento digital; cultura digital na educação; identificação, seleção e avaliação crítica de recursos educacionais digitais; comunicação escolar por meio de ferramentas digitais; boas práticas de proteção de dados, ética digital e segurança da informação no contexto escolar; Google Workspace (Gmail, Google Drive, Google Docs, Sheets, Slides e Forms); criação colaborativa, compartilhamento, organização de documentos e uso pedagógico das ferramentas; uso de plataformas educacionais e ambientes virtuais de aprendizagem para organização da rotina escolar, acompanhamento de aprendizagens e interação com estudantes e famílias; fundamentos da computação aplicados à educação, considerando resolução de problemas, pensamento computacional, sequências lógicas e abordagem integrada às áreas do currículo.

Referência normativa: BRASIL. Ministério da Educação. BNCC – Ensino de Computação. Brasília: MEC, 2022.

LEGISLAÇÃO (Comum para todos os cargos)

Constituição Federal de 1988 – Artigos 205 a 214

Seções I e II do Capítulo IV do Título VII – Estatuto do Magistério, da Lei Complementar nº 129, de 28 de agosto de 1995, com suas alterações - https://www.bertioga.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Lei-129.95-ESTATUTO-DOS-SERVIDORES-PUBLICOS-DE-BERTIOGA_21.06.pdf

Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

Lei Federal nº 11.645/2008 – Inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação

Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência

BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. MEC/SEESP, 2008.

Resolução CNE/CEB nº 2/2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Lei Federal nº 14.640/2023 – Institui o Programa Escola em Tempo Integral e dá outras providências.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Comum para todos os cargos)

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 43. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2017.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional**: formar-se para a mudança e a incerteza. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2011. (Coleção Questões da Nossa Época, vol. 14)

BACICH, Lilian; MORAN, José; MONTEIRO, Fernando. **Metodologias ativas para uma educação inovadora**: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SACRISTÁN, José Gimeno; GÓMEZ, Ángel Pérez. **Compreender e transformar o ensino**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

MACEDO, Lino de. **Ensaios construtivistas**. Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 e 10. Campinas: Casa do Psicólogo, 2010.

GUENTHER, Zenita Cunha. **Desenvolver capacidades e talentos**: um conceito de inclusão. 1. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

VYGOTSKY, Lev S. **A formação social da mente**: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Brasília: MEC, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indagações sobre currículo: educandos e educadores**: seus direitos e o currículo. Brasília: MEC, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Diretor de Escola e Professor de Educação Básica II – Educação Especial / Inclusiva

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA

Base Nacional Comum Curricular, com foco na garantia dos direitos de aprendizagem na perspectiva da educação inclusiva

ALVES, Luciana. Práticas pedagógicas inclusivas: uma abordagem crítica. São Paulo: Papirus, 2018.

FALCONI, Andréa. Educação e diversidade: diálogos sobre a inclusão. São Paulo: Moderna, 2020.

GLAT, Rosana. Educação inclusiva: construindo sistemas educacionais inclusivos. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2015.

GONÇALVES, Edna. Educação e diversidade cultural: práticas educativas para a inclusão. São Paulo: Cortez, 2018.

LIMA, Rita. Educação inclusiva: práticas e desafios. 3. ed. São Paulo: Ática, 2015.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. 12. ed. São Paulo: Moderna, 2015.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Educação e diversidade: uma proposta de inclusão. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2018.
 PEREIRA, Eliane. Educação para todos: inclusão e diversidade na educação. São Paulo: Cortez, 2017.
 SILVA, Nilton. Educação e diversidade: o desafio da inclusão. 2. ed. São Paulo: Vozes, 2016.
 ZERBATO, Ana Paula. Educação inclusiva: reflexões e práticas pedagógicas. São Paulo: Moderna, 2020.

DIRETOR DE ESCOLA

Base Nacional Comum Curricular, com ênfase na gestão pedagógica e articulação com o Projeto Político-Pedagógico
 CARR, Wilfred; KEMMIS, Stephen. Educação e prática reflexiva: uma abordagem crítica. 2. ed. Porto: Porto Editora, 2015.
 DEMO, Pedro. Educação e pesquisa: uma introdução à pesquisa educacional. 6. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2016.
 GADOTTI, Moacir. Educação e sociedade: uma introdução à educação. 8. ed. São Paulo: Editora Ática, 2005.
 LIMA, Márcio. Gestão educacional: desafios e perspectivas. São Paulo: Editora Cortez, 2019.
 LÜCK, Heloísa; SANTOS, Arnaldo. Gestão da educação: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Editora Papirus, 2017.
 LÜCK, Heloísa. Metodologias ativas para uma educação inovadora. 2. ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2020.
 MONTANARI, José. Gestão escolar: planejamento e avaliação. 10. ed. São Paulo: Editora Moderna, 2020.
 OLIVEIRA, Fernanda. Gestão escolar e cidadania: um olhar crítico. São Paulo: Editora Moderna, 2018.
 SILVA, Carlos. Gestão da educação: práticas e desafios contemporâneos. 2. ed. São Paulo: Editora Papirus, 2020.
 TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 2. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2017.

ANEXO III MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

Eu, _____ portador do
 (nome completo da pessoa indicada para o Cargo Público, sem abreviações)

Documento de Identidade _____, (especificar o tipo), nº _____
 órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, **DECLARO** ser
 negro ou negra da cor (___) preta ou (___) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso**
Público para provimento do Cargo Público de _____, da
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA – Concurso Público nº 01/2025 - EDITAL Nº 02/2025.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

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

II – Se no procedimento comprovação restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito contraditório e à ampla defesa, serei excluído da lista especial do referido Concurso Público e o fato comunicado ao Ministério Público.

_____, _____ de _____ de 2025.
 Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato (a)

Cole aqui a sua foto 5 x 7

**OBRIGATÓRIO FOTO
 RECENTE**

Secretaria de Administração

Departamento de Recursos Humanos
Setor de Saúde Ocupacional
Afastamentos DeferidosLicença para Tratamento da Própria Saúde - Lei Municipal nº 129/95,
artigo 70, VII, artigos 80-A e 80-B, Decreto Municipal nº 201/96

Matr.	Cont.	Nome	Início	Termo	Obs.
0047	01	WAGNER DOS SANTOS PINTO	01/10/2025	29/11/2025	
0082	01	ROSANA GOMES INACIO	03/10/2025	31/12/2025	
0142	01	EVANILDE SIQUEIRA BORGES	05/06/2025	16/12/2025	
0146	01	RUBENS AROUCHE DE AQUINO	03/11/2024	20/12/2025	
0154	01	MARCELO PINTO DE CAMPOS	30/10/2025	27/01/2025	
0171	01	KALED ALI EL MALAT	16/11/2020	02/02/2026	
0198	01	GILMAR W. DO NASCIMENTO	21/10/2025	19/11/2025	
0261	01	SEBASTIÃO SALES LAPA	24/09/2022	06/01/2026	
0302	01	HAROLDO FONSECA JR.	07/10/2025	12/12/2025	
0326	01	MAURILIA DE SOUZA	21/08/2024	18/01/2026	
0366	01	LISANGELA MACARIO E. SANTOS	03/02/2021	31/12/2025	Manutenção da licença aguardando parecer do BERTPREV
0378	01	MARCELO VALIDO DOS SANTOS	17/11/2025	20/11/2025	
0386	01	BENEDITO DOS SANTOS	19/10/2023	31/12/2025	Manutenção da licença aguardando parecer do BERTPREV
0547	01	EDSON FARIA JUNIOR	31/07/2021	31/12/2025	Manutenção da licença, aguardando parecer do BERTPREV, Ofício 004/2024- SESO
0558	01	DULCINEIA DO ROSARIO LANGA	09/11/2024	31/12/2025	Aguardando parecer do BERTPREV
0633	01	MARIA LUCIA B. DOS SANTOS	17/11/2025	19/11/2025	
0648	01	DEOLINDA VICENTE DA SILVA	08/01/2024	15/01/2026	
0652	01	MARIA FERNANDES MACHADO	06/02/2025	01/02/2026	
0663	01	GIULLIANA DO CARMO VIEIRA	27/10/2025	19/11/2025	
0666	01	LEDIANE DE JESUS S. COELHO	13/11/2025	13/11/2025	
0735	01	PATRICIA GONÇALVES	07/10/2025	04/01/2026	
0937	01	LEONE RAPOPORT	04/04/2018	31/12/2025	MANUTENÇÃO DA LICENÇA POR DECISÃO JUDICIAL
0956	01	ALTOMIR DOS SANTOS SIQUEIRA	05/01/2024	12/01/2026	Acidente de Trabalho
0973	01	SILVANA BECK DONATO	14/11/2025	14/11/2025	
1187	01	MARIA CONCEIÇÃO A.L. DA SILVA	12/11/2025	13/11/2025	Acidente de Trabalho
1187	01	MARIA CONCEIÇÃO A.L. DA SILVA	17/11/2025	19/11/2025	Novo Período
1189	01	MARIA DENIMAR C. C. DOMINGUES	04/08/2025	01/12/2025	
1304	01	MARIA AMELIA DAS NEVES	01/10/2025	08/12/2025	
1721	01	SELMA AP. GOMES PEIXOTO	07/08/2025	02/02/2026	
1879	01	CLAUDIO LUZ DE ARAUJO	23/10/2025	20/01/2026	Acidente de Trabalho
1917	01	SONIA MARIA SANNA FONSECA	14/12/2023	26/11/2025	
1954	02	RONY DIAS CORDEIRO	14/10/2021	03/12/2025	Manutenção da Licença aguardando parecer do BERTPREV
2038	01	ELIANA ALVES DE SOUZA	28/07/2024	31/12/2025	Manutenção da Licença aguardando parecer do BERTPREV
2039	01	ESOLI MACHADO DAS ALMAS	29/05/2023	31/12/2025	Manutenção da Licença aguardando parecer do BERTPREV
2042	01	LEANDRO DOS SANTOS LIMA	14/11/2024	10/01/2026	
2043	01	CLAUDIA DOS SANTOS BARROS	17/11/2025	17/11/2025	

2077	01	JOSUE EMIDIO DA SILVA	15/01/2025	07/12/2025	
2088	01	LUCINEIA ALVES DA SILVA	28/05/2025	01/12/2025	
2213	01	ANA CLAUDIA S. SILVA	08/11/2024	23/12/2025	
2336	01	EMERSON JOSÉ MAINARDES	12/11/2025	28/11/2025	
2339	01	EDUARDO ALESSANDRO PINHO	02/05/2025	21/01/2026	
2474	01	ANA MARIA F.D.A S. SANTOS	11/08/2025	07/02/2026	
2485	01	APARECIDO FERNANDO DA SILVA	17/11/2025	18/11/2025	
2546	01	DAVID AP. DE ALMEIDA	22/10/2025	09/01/2026	
2643	01	KATIA DONIZETE RODRIGUES	17/11/2025	17/11/2025	
2652	01	MARLENE AP. SOUZA COSTA	04/12/2024	08/02/2025	
2675	02	JULIO DE ABREU TRINDADE	01/12/2021	31/12/2025	Manutenção da Licença aguardando parecer do BERTPREV
2678	01	LUCIA MARIA R. LOPES NAVES	04/07/2022	30/12/2025	Manutenção da licença aguardando parecer do BERTPREV
2684	01	EDVALDO PRECIOSO ROGUJERO	08/11/2025	14/11/2025	
3000	01	SAMUEL CARVALHO S. ARRUDA	26/02/2022	31/12/2025	Manutenção da Licença aguardando parecer do BERTPREV
3038	01	JAILSON LIM SANTOS	13/08/2025	08/02/2026	Acidente de Trabalho
3331	02	SORAYA PINHO DE SOUZA	03/01/2025	27/11/2025	Acidente de Trabalho
3640	02	BARBARA SIQUEIRA DOS SANTOS	13/11/2025	15/11/2025	
3640	02	BARBARA SIQUEIRA DOS SANTOS	17/11/2025	19/11/2025	Novo Período
4051	03	VANESSA DO CARMO VIEIRA	07/10/2025	05/12/2025	
4052	04	VANILDE GONÇALVES M. MANCINI	04/10/2022	29/11/2025	
4075	03	MARY ANNE SANTOS RODRIGUES	02/09/2025	29/11/2025	
4086	03	CREUZA SANTANA DE SÁ	14/11/2025	14/11/2025	
4086	05	CREUZA SANTANA DE SÁ	14/11/2025	14/11/2025	
4086	03	CREUZA SANTANA DE SÁ	18/11/2025	18/11/2025	Novo Período
4086	05	CREUZA SANTA DE SÁ	18/11/2025	18/11/2025	Novo Período
4089	02	FLAVIA MARIA BENEDICTO SANTOS	12/11/2025	14/11/2025	
4124	01	JOSINETE DO N. SANTOS COSTA	20/06/2022	31/12/2025	Manutenção da Licença aguardando parecer do BERTPREV – Ofício 011/2024.
4145	01	SILVANA APARECIDA FRANCISCO	13/10/2025	10/01/2026	
4154	01	ADRIANO AGNALDO S.L. SANTOS	13/10/2025	11/11/2025	
4167	02	SANDRA LUZIA KUJBIDA	31/01/2025	21/12/2025	
4172	02	THIAGO RIBEIRO MONTE MOR	09/11/2025	04/04/2026	
4191	01	JUSSARA CEZAR G. DE BARROS	30/10/2025	27/01/2026	
4216	02	AUDREA ALESSANDRA D.R. PATRICIO	13/11/2025	14/11/2025	
4242	01	ANA CAROLINA DE S. NASCIMENTO	14/11/2025	14/11/2025	
4243	01	ANA PAULA D. DA S. PEREIRA	13/11/2025	14/11/2025	
4247	01	ALINE JABBUR SARRO	16/08/2021	23/12/2025	Manutenção da licença aguardando parecer do BERTPREV
4265	01	JULIANA DA COSTA NOBRE	14/11/2025	14/11/2025	
4268	01	LUCIANE ALVES LOPES GUERRA	02/04/2025	27/12/2025	
4272	01	MARIA DE FATIMA C. CABRAL	12/09/2024	07/12/2025	
4279	02	MICHELE CRISTINA SANTOS	22/09/2025	19/11/2025	
4286	03	REGIANE AP. DE CAMPOS	14/11/2025	14/11/2025	
4286	01	REGIANE AP. DE CAMPOS	17/11/2025	19/11/2025	Novo Período
4286	03	REGIANE AP. DE CAMPOS	17/11/2025	19/11/2025	Novo Período

4288	01	RENATA DE SOUSA T. DA SILVA	11/11/2025	14/11/2025	
4288	05	RENATA DE SOUSA T. DA SILVA	11/11/2025	14/11/2025	
4291	01	ROSANGELA PEREIRA	17/11/2025	19/11/2025	
4315	03	ELIANA MARIA DOS S. ARAUJO	13/11/2025	14/11/2025	
4332	01	SILVANA OLIVEIRA LIMA	17/11/2025	18/11/2025	
4347	01	DENILSON OTERO PEREIRA	03/11/2025	12/11/2025	
4357	03	ADRIANA DA CUNHA ESTEVES	19/11/2025	19/11/2025	
4367	01	SUZY SILVA AMORIM BARROS	18/11/2025	19/11/2025	
4372	01	GISELE OLIVEIRA DA COSTA	17/11/2025	19/11/2025	
4382	01	IVONE SAMPAIO SANTOS DIAS	13/11/2025	13/11/2025	
4382	04	IVONE SAMPAIO SANTOS DIAS	13/11/2025	13/11/2025	
4395	02	GRACE KELLI S. DA CUNHA ALVES	19/09/2025	24/11/2025	
4485	01	ANA MARCELA DE SOUZA	13/08/2020	24/11/2025	Manutenção da licença aguardando parecer do BERTPREV
4494	01	LEANDRO GRANDE DIAS BELLO	29/09/2025	27/11/2025	
4524	01	ROSELY RODRIGUES COSTA	01/02/2022	31/12/2025	Manutenção da licença aguardando parecer do BERTPREV
4603	01	JULIANA DOS SANTOS VIANA	12/11/2025	13/11/2025	
4616	01	ANA ROSA MINHONHA	14/11/2025	21/11/2025	
4645	01	LILIAN KRINAS PIRTIAHO	15/03/2024	09/04/2026	
4662	01	DANIELA VILHENA	04/11/2025	18/11/2025	
4675	04	GISELE EDUARDA DE SANT'ANA	20/09/2023	12/11/2025	
4843	01	LUCIENE DA CONCEIÇÃO MELO	30/09/2025	28/11/2025	
4882	03	AUZENI FERREIRA DE F. DE SOUZA	31/03/2025	26/12/2025	
5076	01	BARBARA VIERA GONÇALVES	17/11/2025	17/11/2025	
5100	03	MARTA DE MENEZES CAMPOS	03/11/2025	17/11/2025	
5115	03	MARIANE RIBEIRO RODRIGUES	12/11/2025	18/11/2025	
5172	01	NAIARA NASCIMENTO DOS SANTOS	17/11/2025	19/11/2025	
5172	05	NAIARA NASCIMENTO DOS SANTOS	17/11/2025	19/11/2025	
5213	03	CAMILA DA SILVA RIBAS	23/07/2024	19/12/2025	
5249	02	SHEILA ANFRISIO ROCHA	09/02/2023	13/12/2025	
5258	01	THELMA TAVARES P. FLORENTINO	12/11/2025	12/11/2025	
5292	01	ALEX SILVA DO NASCIMENTO	01/09/2025	27/01/2026	
5294	01	ROSIMEIRE COSTA F. SERRSA	19/08/2025	16/12/2025	
5299	01	SILVANIA MARIA DE SOUZA	18/11/2025	18/11/2025	
5300	01	MAYARA DE FREITAS SANTOS	02/11/2025	31/12/2025	
5303	01	LUCAS ANTONIO DA SILVA	11/11/2025	20/11/2025	
5335	01	MARCIA REGINA L.L. COSTA	10/10/2025	08/12/2025	
5346	01	GLAUCIA GABRIELLE SANTOS	23/10/2025	20/11/2025	Acidente de Trabalho
5359	04	PRISCILA JORGE GONÇALVES	18/11/2025	19/11/2025	
5382	02	LUCIANA MARTINS	19/08/2025	13/12/2025	
5388	02	MARILEIA SANTOS DA SILVA	17/08/2025	18/11/2025	
5388	02	MARILEIA SANTOS DA SILVA	19/11/2025	19/11/2025	Retorno ao Trabalho
5874	01	MARGARETH AP. BULLO ROCHA	27/09/2025	25/11/2025	
5886	01	ROBERTA TOTH	05/11/2025	04/01/2026	
5944	01	GEISA MONTE MOREIRA FOZ	14/06/2024	08/12/2025	

5948	01	IRIA MARIA GARCEZ	02/04/2024	27/11/2025	
5968	01	MARIA LUIZA C. B. SCHMIDIT	03/02/2025	27/11/2025	
5974	01	EVANDRO SIQUEIRA TOTE	30/06/2025	18/12/2025	
6202	04	JANAINA DE SOUZA NOGUEIRA	24/04/2025	18/12/2025	Acidente de Trabalho
6257	04	EVELYN THACIANA BATISTA	14/11/2025	14/11/2025	
6292	03	ANA PAULA DAMAS C. OTHANE	17/11/2025	19/11/2025	
6354	01	MELISSA MARIANGELA C. SOUZA	12/11/2025	12/11/2025	
6466	01	IRANI DA SILVA RAMOS MARTINS	10/11/2025	14/11/2025	
6477	02	JESSICA TAIS RODRIGUES ARIAS	18/11/2025	19/11/2025	
6477	03	JESSICA TAIS RODRIGUES ARIAS	18/11/2025	19/11/2025	
6481	01	CAMILA ALEXANDRE DE OLIVEIRA	13/11/2025	14/11/2025	
6499	01	CRISTINA MORENO F. DOS SANTOS	16/03/2025	20/01/2026	
6501	01	MARCIA REGINA M. DA SILVA	10/11/2025	14/11/2025	
6553	01	SANDRA MARANGON P. GOMES	11/11/2025	17/11/2025	
6568	01	THAIS DE PAIVA PULINO	15/06/2025	15/12/2025	
6577	01	CAMILA GONÇALVES F. CALHEIROS	13/10/2025	11/12/2025	
6578	01	TATIANA APARECIDA CAMARGO	12/11/2025	14/11/2025	
6581	01	MAIRA FILASSIW. ROSSI	31/10/2025	29/11/2025	
6594	03	RENATA PEREIRA DA S. BEMFICA	13/11/2025	14/11/2025	
6596	03	MARIA DO CARMO C. TICIANELLI	14/11/2025	14/11/2025	
6606	03	ROSICLEIA SOUZA DIAS	12/11/2025	13/11/2025	
6635	01	DIOGO PALOMBARINI	09/11/2025	19/11/2025	
6647	01	JOÃO ANDRE DA ROCHA	10/03/2025	27/11/2025	
6649	01	EDUARDA DOS SANTOS DIAS	17/11/2025	17/11/2025	
6655	01	ANDREA SIMONE DE O. SOUZA	01/06/2025	27/11/2025	
6668	04	ROGERIO DOS SANTOS CONCEIÇÃO	01/11/2025	20/11/2025	
6692	01	ANA CAROLINA R. BRITES	18/11/2025	18/11/2025	
6695	01	MARINA ARANTES FERRAZ	14/11/2025	21/11/2025	
6712	01	ALYNE MITIE SASAZIMA	11/11/2025	24/11/2025	
6716	01	FERNANDA LOUISE C.G. CERQUEIRA	17/11/2025	17/11/2025	
6776	02	CRISTIANE CARINHATO	18/11/2025	19/11/2025	
6777	01	KEILA NAFIALI DE OLIVEIRA	17/11/2025	19/11/2025	
6777	02	KEILA NAFIALI DE OLIVEIRA	17/11/2025	19/11/2025	
6781	01	ELZA DIAS	06/10/2025	04/12/2025	
6804	01	PATRICIA AP. SANTOS BROGIO	17/11/2025	19/11/2025	
6830	01	JULIA MIGUEL AMORIM	14/11/2025	14/11/2025	
6846	01	MARIA DO CARMO DE S. DA SILVA	13/11/2025	13/11/2025	
6860	01	LEILDO ELIAS VIANA DA SILVA	17/11/2025	17/11/2025	
6893	03	AGATA DEZEN DA S. FRANCISCO	13/11/2025	13/11/2025	
6934	01	JANAINA GONÇALVES S. VIEIRA	13/11/2025	14/11/2025	
7005	01	GUILHERME DA SILVA DIAS	15/11/2025	15/11/2025	
7040	01	MARIO SERGIO TENORIO SILVA	13/11/2028	13/11/2025	
7052	01	RODRIGO FEITOSA GOMES	18/11/2025	19/11/2025	
7091	02	RITA DE CASSIA BEZERRA	13/11/2025	14/11/2025	

7111	01	GABRIELA GOMS DE GODOY	11/11/2025	12/11/2025	
7123	01	ANELIZE MANZI	14/11/2025	14/11/2025	
7143	01	LUCAS DE MELO ROSA	14/11/2025	20/11/2025	
7170	01	LAIS TRAJANO MENDES	15/11/2025	19/11/2025	
7171	01	FABRICIO DEVASIO GANÇALVES	17/11/2025	16/12/2025	
7175	01	DANIELLE SOARES DA SILVA	10/11/2025	10/11/2025	
7197	01	PETRICIA DE OLIVEIRA ANTONIO	19/11/2025	19/11/2025	
7218	01	BRUNA ALVES LENTE	10/03/2025	21/12/2025	
7235	01	GABRIEL DA SILVA LIMIERI	13/11/2025	14/11/2025	
7322	001	WESLEYU ALVES CAMPOS	17/11/2025	17/11/2025	
7325	01	ARIEL ALEXSANDRA A. SANTOS	10/11/2025	10/11/2025	
7380	01	ANDRESSA AFRICO ROCCO	05/11/2025	31/01/2026	
7382	01	ANGELA SANTIAGO GIMENES	14/11/2025	14/11/2025	

Licença Maternidade – Lei Municipal nº 129/95, artigo 171, §§ 1º ao 6º

Matric.	con	Nome	Início	Término	Obs.
4240	01	ALEXSANDRA DE OLIVEIRA ARAUJO	26/08/2025	04/12/2025	
6074	06	ALICE DOS SANTOS CABRAL	26/07/2025	21/01/2026	
6355	01	ISABELLA DA SILVA FERREIRA	28/06/2025	24/12/2025	
6667	03	EDILENE FRANCISCA DA S. DANTAS	30/09/2025	28/03/2026	
6730	01	CAMILA SANTANA DOS SANTOS	26/05/2025	21/11/2025	
7124	01	GESSICA DE OLIVEIRA LOPES	20/10/2025	17/04/2026	
7150	01	GLEIKA MOYA BRAGA	13/11/2025	22/04/2026	

CLEIDE ALVES DA SILVA
CHEFE DE DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**SECRETARIA DE
GOVERNO E GESTÃO**

**DIRETORIA DE
LICITAÇÃO E COMPRAS**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO Nº 9652/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 105/2025**

Fabiana Paviani, Secretária Municipal de Saúde, do município de Bertioga/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas 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 9652/2024, Dispensa Eletrônica nº 105/2025, em especial o termo de referência e o parecer jurídico, **AUTORIZO** as contratação direta da empresa SILVA'S E-COMMERCE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.730.828/0001-97, pelo valor global de R\$ 9.888,12 (Nove mil oitocentos e oitenta e oito reais e doze centavos), para a aquisição de quadro branco em MDF conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Bertioga, 17 de novembro de 2025

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO Nº 6929/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 98/2025**

Fabiana Paviani, Secretária Municipal de Saúde, do município de Bertioga/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas 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 6929/2025, Dispensa Eletrônica nº 98/2025, em especial o termo de referência e o parecer jurídico, **AUTORIZO** as contratação direta da empresa MAR BRASIL SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.233.923/0001-19, pelo valor global de R\$ 4.602,00 (Quatro mil, seiscentos e dois reais), para a aquisição de peças para manutenção de ar condicionado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Bertioga, 18 de novembro de 2025

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO Nº 9816/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 121/2025**

Mirian Cajazeira Vasques M. Diniz, Secretária Municipal da Fazenda, do município de Bertioga/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas 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 9816/2025, Dispensa de Licitação nº 121/2025, em especial o termo de referência e o parecer jurídico, **AUTORIZO** as contratação direta da empresa MANGIERI & CIA CURSOS E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.744.004/0001-99, pelo valor global de R\$ 800,00 (Oitocentos reais), para a necessidade de contratação de empresa para ministrar curso gravado com o tema "A Análise Prática Das Imunidades Tributáveis", com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Bertioga, 19 de novembro de 2025

**COMUNICADO
Pregão Eletrônico nº 80/2025
Processo nº 6091/2025**

A Diretoria de Licitações e Contratos comunica que, por solicitação da Secretaria de Saúde, fica suspensa a sessão de abertura do Pregão Eletrônico nº 80/2025, agendada para o dia 05 de dezembro do corrente ano.

Bertioga, 18 de novembro de 2025.
Diretoria de Licitações e Contratos

**COMUNICADO
Chamamento Público nº 05//2025
Processo nº 6091/2025**

A Diretoria de Licitações e Contratos comunica que, por solicitação do Presidente da Comissão Especial de Seleção, fica suspensa a sessão de abertura do Chamamento Público nº 05/2025, agendada para o dia 27 de novembro do corrente ano para revisão do Edital.

Bertioga em 18 de novembro de 2025.
Diretoria de Licitações e Contratos

COMUNICADO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025 - RETIFICADA
Processo Administrativo n.º 1675/2025

A Diretoria do Departamento de Licitações e Contratos, informa que fica adiada a abertura da concorrência em epígrafe, do dia 24 de novembro de 2025, às 10hs para o dia 28 de novembro de 2025, às 10hs, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia para Regularização Fundiária Urbana do Núcleo Boracéia Disperso, com fornecimento de materiais e mão de obra, por execução indireta, em regime de empreitada por preço global. Bertiooga, 19 de setembro de 2025.
 Departamento de Licitações e Contratos

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 6192/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 107/2025

Fernando de Aguiar, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, do município de Bertiooga/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas 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 6192/2025, Dispensa Eletrônica nº 107/2025, em especial o termo de referência, AUTORIZO a contratação direta da empresa:

Item	Empresa	Valor
01	SHN SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 55.677.028/0001-50	265,00
02	SHN SOLUÇÕES LTDA CNPJ: 55.677.028/0001-50	800,00

Pelo valor total de **R\$ 5.835,00** (Cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais), para aquisição de drywall para os equipamentos públicos vinculados a esta secretaria conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Bertiooga, 19 de novembro de 2025

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 8003/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 86/2025

Fabiana Paviani, Secretária Municipal de Saúde, do município de Bertiooga/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas 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 8003/2025, Dispensa Eletrônica nº 86/2025, em especial o termo de referência, AUTORIZO a contratação direta das empresas:

Item	Empresa	Valor
01	SILVA'S E-COMMERCE LTDA CNPJ: 55.730.828/0001-97	215,00
02	FRACASSADO	

Pelo valor total de **R\$ 1.720,00** (Um mil, setecentos e vinte reais), para aquisição de gramas sintéticas e capachos conforme solicitação da Secretaria Municipal de Municipal de Saúde, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Bertiooga, 19 de novembro de 2025

COMUNICADO
AVISO DE CHAMAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2025
Processo n.º 9688/2025

Na publicação do extrato do Chamamento Público em epígrafe veiculada no Boletim Oficial do Município de Bertiooga sob n. 1258, de 14 de novembro de 2025; no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 17 de novembro de 2025 e na Gazeta de São Paulo de 17 de novembro de 2025:

ONDE SE LÊ:

Processo n.º 9688/2025

LEIA-SE:

Processo n.º 9668/2025

Bertiooga, 17 de novembro de 2025.
 Departamento de Licitações e Contratos

Processo n. 2618/2025

À DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Considerando que a Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda solicitou a anulação do certame objeto dos autos, pelas razões apontadas às fls. 180;

Considerando as ponderações lançadas na manifestação da Procuradoria Geral do Município, opinando pela anulação do certame – fls. 185/188;

Considerando a manifestação do Departamento de Licitações e Contratos – fls. 189;

AUTORIZO, diante dos motivos apontados, a ANULAÇÃO do certame, tendo por objeto a aquisição de equipamentos recreativos, visando a continuidade e o aprimoramento dos serviços prestados pela APAE Bertiooga, desde observadas as formalidades legais.

Bertiooga, 19 de novembro de 2025.

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA CULTURAL
CHAMADA PÚBLICA CULTURAL Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2025

SELEÇÃO DE AGENTE CULTURAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “NATAL DE LUZES E TRADIÇÕES – BERTIOGA 2025”.

O presente Edital de Chamada Pública Cultural tem por objeto a **seleção de agente cultural** para concepção e execução do projeto artístico-cultural denominado **“Natal de Luzes e Tradições – Bertiooga 2025”**, com o objetivo de promover a **ambientação natalina dos espaços públicos da cidade**, valorizando a cultura local, o espírito natalino e o turismo durante o período de alta temporada, contendo o descritivo e quantitativo mínimo de cada item relacionado no anexo X do Edital.

As inscrições do EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA CULTURAL - NATAL 2025 - Nº 003/2025/ST são gratuitas e acontecerão entre **24/11/2025 até às 13h de 28/11/2025**, impreterivelmente. Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link: <https://l1nk.dev/HtMII>.

O Edital estará disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Bertiooga/SP: <http://www.bertiooga.sp.gov.br/licitacao>

Bertiooga, 19 de novembro de 2025.

Cristina Raffa Volpi

Diretoria do Departamento de Licitações e Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4095/2025
CONTRATO Nº 33/2025
FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA/SP
CONTRATADA: CARAMURU CLUB DE TIRO ESPORTIVO E DEFESA CNPJ nº 33.094.693/0001-88
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização do Estágio de Qualificação Profissional (EQP) 2025, destinado à Guarda Municipal, em atendimento às demandas legais para a manutenção do porte de armas de fogo.
VALOR: R\$ 198.112,00 (cento e noventa e oito mil, cento e doze reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2025

Bertiooga, 19 de novembro de 2025.

Diretoria do Departamento de Licitações e Contratos

EXTRATO DE ADITIVO

I ADITIVO DO CONTRATO Nº 23/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4928/2025
CONCESSIONÁRIO: 38.118.411 MARIANE CAVALHEIRO MARTINS VENANCIO CNPJ nº 38.118.411/0001-59
OBJETO: Concessão onerosa de direito real de uso de espaço público intitulado quiosque 01, situado na orla da praia do bairro vista linda, Bertiooga/SP.
DATA DA ASSINATURA: 14/11/2025
FINALIDADE: Concessão de carência para início dos pagamentos referente a remuneração pela Concessão do uso do Quiosque nº 01 da Vista Linda.

III ADITIVO DO CONTRATO Nº 133/2022	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6780/2022	
CONTRATADA: RICARDO DA SILVA FISIOTERAPIA - ME	CNPJ: 26.181.416/0001-47
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Fisioterapia, no município de Bertioga.	
DATA DA ASSINATURA: 17/11/2025	
PRAZO: 12 (doze) meses, a partir de 25/11/2025	
VALOR: R\$ 1.371.376,68 (um milhão, trezentos e setenta e um mil, trezentos e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos)	

III ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 145/2022	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4582/2022	
CONTRATADA: CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA	CNPJ: 51.235.448/0001-25
OBJETO: Contratação de empresa especializada em orientação preventiva e consultiva aos servidores da Prefeitura Municipal de Bertioga, através de consultoria e assessoria multiprofissional, com visão contígua dos aspectos econômicos, contábil e administrativos, no município de Bertioga.	
DATA DA ASSINATURA: 17/11/2025	
PRAZO: 12 (doze) meses, a partir de 08/12/2025	
VALOR: R\$ 332.056,80 (trezentos e trinta e dois mil, cinquenta e seis reais e oitenta centavos)	

Bertioga, 19 de novembro de 2025.
Diretoria do Departamento de Licitações e Contratos

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

IV APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 44/2020	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5884/2020	
LOCADOR: LUCIA PEDRINI	CPF: 11X.XXX.XXX-00
OBJETO: Locação do imóvel localizado a Praça Vicenti Molinari, 17, Centro, Bertioga, SP, para abrigar a sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.	
DATA DA ASSINATURA: 17/11/2025	
VALOR MENSAL REAJUSTADO: R\$ 5.468,17 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos)	

II APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 120/2023	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5647/2023	
LOCADORA: GRACIA DO AMPARO GESTÃO PATRIMONIAL LTDA	CNPJ Nº: 48.818.309/0001-10
OBJETO: Locação de imóvel localizado na Rua Luiz Pereira de Campos nº 537 – Centro, CEP: 11250-117 em Bertioga/SP para abrigar as instalações do Cadastro Único para Programas Sociais.	
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2025	
VALOR MENSAL REAJUSTADO: R\$ 6.136,79 (seis mil, cento e trinta e seis reais e setenta e nove centavos)	

IV APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 27/2021	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9161/2020	
CONTRATADA: SERGET MOBILIDADE VIÁRIA LTDA	CNPJ: 02.363.619/0001-96
OBJETO: Contratação de empresa para implantação e gerenciamento de sistema de monitoramento de trânsito em tempo real com implantação de Centro de Controle de Operações pelo regime de locação com manutenção preventiva e corretiva.	
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2025	
VALOR MENSAL REAJUSTADO: R\$ 226.392,30 (duzentos e vinte e seis mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta centavos)	

III APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 81/2022	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3032/2021	
CONTRATADA: DCT TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	CNPJ: 05.776.879/0001-81
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, manutenção e instalação de equipamentos eletrônicos de fiscalização de trânsito e sistemas de gestão, atendimento e processamento de infrações.	
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2025	
VALOR MENSAL REAJUSTADO: R\$ 183.130,47 (cento e oitenta e três mil, cento e trinta reais e quarenta e sete centavos)	

II APOSTILAMENTO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 128/2023	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4828/2023	
LOCADOR: ADMINISTRADORA VISTA LINDA LTDA	CNPJ: 08.996.143/0001-07
OBJETO: Locação do imóvel localizado na Rua Luiz Pereira de Campos nº 97, no Centro do município de Bertiooga/SP - CEP: 11250-117, para abrigar as instalações do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.	
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2025	
VALOR MENSAL REAJUSTADO: R\$ 5.491,30 (cinco mil, quatrocentos e noventa e um reais e trinta centavos)	

Bertiooga, 19 de novembro de 2025.
Diretoria do Departamento de Licitações e Contratos

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 204 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 36.099.392/0001-35						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
1	1.65.31.0056.4	CP	PRATI DONAD(PR)	100000	R\$ 0,03	R\$ 3000,00
ATENOLOL 25MG CP - COMPRAS - DESCRIÇÃO TÉCNICA - MED.REF. OU genérico de acordo com a lei 9787/99 - FORMA DE APRESENTACAO EM CAPSULA/DRAGEA/COMPRIMIDO PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 12 MESES; VIA ORAL						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
7	1.65.31.0568.0	AP	HIPOLABOR-M(MG)	1000	R\$ 6,48	R\$ 6480,00
EFEDRINA SULFATO INJ. AMP 50MG/ML <<<<DESCRIÇÃO TÉCNICA>>>> - AMPOLA DE 1 ML.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
15	1.65.31.0847.6	AP	CRISTALIA-S(SP)	1000	R\$ 34,80	R\$ 34800,00
LEVOBUPIVACAÍNA, CLORIDRATO 5MG/ML + EPINEFRINA 1.200.000 INJ. FR/AMP.20ML.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
17	1.65.31.0851.4	AP	HIPOLABOR-M(MG)	1000	R\$ 4,20	R\$ 4200,00
LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% INJ. SEM VASOCONSTRITOR; FR/AMP. 20 ML.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205 / 2025	
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025	PA. Nº 7208/2025

CONTRATADA: MONTREAL HOSPITALAR LTDA				CNPJ: 38.073.815/0001-73		
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
3	1.65.31.0526.4	AP	SANTISA	1000	R\$ 1,23	R\$ 1230,00
GENTAMICINA 80 MG/2ML - AMP 2ML						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
5	1.65.31.0530.2	AP	BLAU	1000	R\$ 24,55	R\$ 24550,00
SUXAMETONIO, CLORETO 100MG PÓ AMP 10ML						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
9	1.65.31.0617.1	FR	B BRAUN	1000	R\$ 8,74	R\$ 8740,00
METRONIDAZOL 5 MG/ML INJETÁVEL FR 100 ML						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
13	1.65.31.0821.2	AP	CRISTALIA	1000	R\$ 15,39	R\$ 15390,00
CISATRACURIO, BESILATO 10MG/5ML; INJETÁVEL; AMPOLA 5ML.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 206 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: LOGMEDI COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 52.179.963/0001-06						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
10	1.65.31.0750.0	CO	GERMED	100000	R\$ 0,05	R\$ 5000,00
DIAZEPAN 5 MG CP.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: FRAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 57.436.954/0001-69						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
12	1.65.31.0820.4	FR	GENÉRICO	1000	R\$ 7,35	R\$ 7350,00
CIPROFLOXACINO 200MG/100ML; INJETÁVEL. FRASCO 100 ML.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 208 / 2025	
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025	PA. Nº 7208/2025
CONTRATADA: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE	
CNPJ: 67.729.178/0004-91	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	

Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
14	1.65.31.0830.1	CO	DRAMIN B6 50+10MG	100000	R\$ 0,51	R\$ 51000,00
DIMENIDRINATO 50MG + PIRIDOXINA CLORIDRATO 10MG ; COMPRIMIDOS.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 209 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: CIRURGICA OLIMPIO LTDA				CNPJ: 01.140.868/0001-50		
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
19	1.65.31.0861.1	AP	UNIÃO QUIMICA	1000	R\$ 1,39	R\$ 1390,00
NEOSTIGMINA, METILSULFATO INJ. 0,5MG/ML AMPOLA 1ML.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: L A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS CNPJ: 07.654.936/0001-85						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
20	1.65.31.0862.0	CO	BRAIFARMA	100000	R\$ 0,16	R\$ 16000,00
NIFEDIPINA 10 MG SL COMPRIMIDOS.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
27	1.65.31.0984.7	CP	RANBAXY	100000	R\$ 0,29	R\$ 29000,00
CLOPIDOGREL - 75mg						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 211 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA						
CNPJ: 44.734.671/0022-86						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
21	1.65.31.0871.9	AP	CRISTALIA/PAMERGAN	1000	R\$ 2,85	R\$ 2850,00
PROMETAZINA, CLORIDRATO INJ. 25MG/ML AMPOLA 2ML.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
24	1.65.31.0934.0	FR	CRISTALIA/SEVICRIS	1000	R\$ 211,95	R\$ 211950,00
SEVOFLURANO 1 MG/ML SOLUÇÃO INALATÓRIA FRASCO 100ML.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
25	1.65.31.0935.9	AP	CRISTALIA/FASTFEN	1000	R\$ 10,88	R\$ 10880,00

SUFENTANILA, CITRATO INJETÁVEL 5 MCG/ML AMPOLA 2ML.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
29	1.65.31.1151.5	AP	CRISTALIA/FENTANEST 10AMPX5ML	1000	R\$ 2,45	R\$ 2450,00
FENTANILA, CITRATO 50 MCG/ML - AMPOLA 5ML - SOL. INJETÁVEL						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
30	1.65.31.1152.3	FR	CRISTALIA/SEVOCRIS	1000	R\$ 372,00	R\$ 372000,00
SEVOFLURANO 1 MG/ML SOLUÇÃO INALATÓRIA FRASCO 250ML						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
31	1.65.31.1153.1	AP	CRISTALIA/ROCURON	1000	R\$ 10,15	R\$ 10150,00
RACURONIO, BROMETO 10MG/ML - AMPOLA 5ML						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 212 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 07.118.264/0001-93						
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
22	1.65.31.0928.6	AP	DIRMORF / CRISTALIA	1000	R\$ 4,79	R\$ 4790,00
MORFINA, SULFATO INJ. 0,2MG/ML AMPOLA 1ML.						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 213 / 2025						
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025					PA. Nº 7208/2025	
CONTRATADA: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA				CNPJ: 02.816.696/0001-54		
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
23	1.65.31.0933.2	AP	MIDFARMA	1000	R\$ 7,39	R\$ 7390,00
PROPOFOL INJ. 10MG/ML AMPOLA 20ML.						
Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
28	1.65.31.1150.7	AP	HIPOLABOR	1000	R\$ 2,69	R\$ 2690,00
BUPIVACAÍNA 0,5% PESADA - AMPOLA 4ML - SOL. INJETÁVEL						

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 214 / 2025	
Validade da Ata de RP: 01 (um) ano contados da sua assinatura que se deu em 13/11/2025	PA. Nº 7208/2025
CONTRATADA: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 12.418.191/0001-95	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	

Item	Material	Un.	Marca	Qtde.	Prç. Un.	Total
26	1.65.31.0966.9	AP	GENÉRICO	1000	R\$ 5,00	R\$ 5000,00
FLUMAZENIL INJ. 0,1MG/ML - AMPOLA 5ML						

Fabiana Paviani
Secretária Municipal de Saúde

ERRATA
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA CULTURAL
CHAMADA PÚBLICA CULTURAL Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2025

ONDE SE LÊ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2025

LEIA-SE:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.142/2025

Bertioga, 19 de novembro de 2025.
Cristina Raffa Volpi
Diretoria do Departamento de Licitações e Contratos

SECRETARIA MUNICIPAL
DE FAZENDA

SECRETARIA DA FAZENDA

ATOS DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMÉRCIO

RENOVAÇÃO DA LICENÇA – EXERCÍCIO 2026

A Prefeitura Municipal de Bertioga, por meio da Diretoria de Comércio Ambulante, informa que as licenças para exercício do comércio ambulante são concedidas a título precário, devendo ser renovadas anualmente, a cada exercício fiscal, conforme Lei Municipal N. 135/1995 (e alterações) e Decreto Municipal N. 184/1995 (e alterações).

O [não requerimento](#) do pedido [da renovação](#) dentro do prazo estabelecido será interpretado como desinteresse do permissionário, resultando no cancelamento automático da licença.

A renovação de licença para o exercício fiscal 2026 iniciará em 01/10/2025 e terminará em 28/11/2025.

1) A renovação de licença poderá ser realizada por e-mail:

- o E-mail para envio: abastecimento@bertioga.sp.gov.br
- o Assunto do e-mail: Renovação de Licença 2026
- o Texto do e-mail:
Número da Licença: [informar]
Nome do Permissionário: [informar]
- o Anexar ao e-mail:

Os arquivos deverão estar no formato PDF. Anexados de forma em separado no mesmo e-mail. Os arquivos anexados em PDF deverão estar nomeados do seguinte modo:

- a) Cédula de Identidade (RG)
- b) Carteira de Identificação de Comerciante Ambulante 2025
- c) Atestado de Saúde
- d) Comprovante de Residência;
- e) Certificado de Quitação Eleitoral
- f) Comprovante do Recadastramento de Comercio Ambulante 2025
- g) **IMPORTANTE:** Na falta de Comprovante de Residência em seu nome deve inserir no ANEXO:
 - i. Documento, informando que a pessoa realmente reside no endereço indicado, devendo estar assinada pelo titular do comprovante e com firma reconhecida em Cartório.

- 2) A renovação de licença também poderá ser realizada presencialmente, pelo titular da licença, no Atendimento ao Contribuinte do Departamento de Abastecimento e Comercio:
 - o Das 9h às 16h, em dias úteis. Devendo apresentar:

1) Cédula de Identidade (RG):

- i. Documento emitido a pessoas entre 12 e 60 anos incompletos – validade de 10 anos; e,
- ii. Documento emitido a pessoas acima dos 60 anos – validade indeterminada

- 2) Carteira de Identificação de Comerciante Ambulante 2025;
- 3) Atestado de Saúde da Rede Pública ou Privada de Bertioga, emitido a partir do mês de outubro/2025;
- 4) Comprovante de residência (água ou energia elétrica), emitido nos últimos 03 (três) meses;
- 5) Certificado de Quitação Eleitoral, emitido a partir do mês de outubro/2025;
- 6) Comprovante do Recadastramento de Comercio Ambulante 2025; e,
- 7) **IMPORTANTE:** Na falta de Comprovante de Residência em seu nome:
 - i. Apresentar documento, informando que a pessoa realmente reside no endereço indicado, devendo estar assinada pelo titular do comprovante e com firma reconhecida em Cartório.

ISRAEL SALCCI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMÉRCIO
REGISTRO 296

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
EXPEDIENTE DESPACHADO DE 7 A 19 DE NOVEMBRO DE 2025

***** DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - Tel. 13 3319-8034 *****

MANTENHA SEU ENDEREÇO DE EMAIL ATUALIZADO NO PROCESSO. CASO NÃO TENHA INFORMADO NENHUM, ENTRE EM CONTATO COM A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E INFORME.

AS INFORMAÇÕES COMPLETAS REFERENTES AOS PROCESSOS PODEM SER ACOMPANHADAS PELO SITE DA PREFEITURA, <http://www.bertioga.sp.gov.br>, no link "Serviços para o cidadão", em "Consulta de processos". Tenha em mãos o número do processo (se for o

caso, do processo cabeça) e do CAI (código de acesso à internet).

O não atendimento do solicitado no prazo estipulado poderá acarretar ARQUIVAMENTO do processo ou, se for o caso, aplicação de sanções administrativas e/ou judiciais.

EMITIDA GUIA para recolhimento de Taxas Ambientais / Multa Ambiental:

PA 1256-25-BER-ALC – SK EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

PA 1743-25-BER-ALC – ADRIANA SALVAIA QUIRINO DOS SANTOS.

EMITIDOS Termo de Compromisso Ambiental – TCA, Autorização Ambiental e GUIA de Taxas Ambientais e/ou Multa Ambiental (Lei 324/98) – PRAZO 30 dias:

TCA n.º 350/25; Aut. n.º 275/25 – PA 06415/20 (cab. 03019/06) – LEANDRO RAMOS ESPOSITO.

TCA n.º 351/25; Aut. n.º 276/25 – PA 10844/25 – DULCINEA ELIENAI REINAUX.

TCA n.º 355/25; Aut. n.º 277/25 – PA 1042-25-BER-ALC – RAFAEL ANTUNES DE CAMARGO.

TCA n.º 356/25; Aut. n.º 278/25 – PA 3995-24-BER-ALC – DONG JIN KANG.

TCA n.º 357/25; Aut. n.º 279/25 – PA 1945-22-BER-ALC – ADELSON MOREIRA COSTA.

TCA n.º 358/25; Aut. n.º 280/25 – PA 1117-25-BER-ALC – GAYACOM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.

TCA n.º 361/25; Aut. n.º 282/25 – PA 583-23-BER-ALC – FERNANDA CUSTODIO SUDAN.

TCA n.º 362/25; Aut. n.º 283/25 – PA 4095-24-BER-ALC – FERNANDO M. CALDEIRA JUNIOR COMERCIAL LTDA.

TCA n.º 363/25; Aut. n.º 284/25 – PA 3932-24-BER-ALC – SERGIO PAULO COELHO.

TCA n.º 365/25; Aut. n.º 285/25 – PA 2190-23-BER-ALC – TERRE INCORK PART. LTDA.

TCA n.º 366/25; Aut. n.º 286/25 – PA 3107-24-BER-ALC – EDSON MOREIRA BRITO.

EMITIDOS Termo de Compromisso Ambiental – TCA e GUIA de Taxas Ambientais e/ou Multa Ambiental (Lei 324/98) – PRAZO 30 dias:

TCA n.º 352/25 – PA 1281-25-BER-ALC – MARCELO VALIERI – DIA 12050/25.

TCA n.º 353/25 – PA 447-25-BER-ALC – CLODOALDO BARRENCE DA SILVA – DIA 12046/25.

TCA n.º 359/25 – PA 1161-25-BER-ALC – CLEBES DE MORAIS – DIA 12065/25.

TCA n.º 364/25 – PA 198-25-BER-ALC – PAULO AFONSO ARAUJO SOBRINHO – DIA 12063/25.

EMITIDOS Termo de Compromisso Ambiental – TCA e Autorização Ambiental – PRAZO 30 dias:

TCA n.º 360/25; Aut. n.º 281/25 – PA 08649/25 – ADALBERTO DE OLIVEIRA LEME.

EMITIDO Termo de Compromisso Ambiental – TCA – PRAZO 30 dias:

TCA n.º 354/25 – PA 1523-22-BER-ARR – OLIVIA DEBASTIANI GONÇALVES.

TCA n.º 220/25 – PA 2988-24-BER-ALC – MARMÉ & RODRIGUES PARTICIPAÇÕES LTDA (alteração proprietário).

EMITIDA GUIA para recolhimento de Taxas Ambientais – PUBLICIDADE:

PA 10089/25 – COBASI COMERCIO DE PRODUTOS BASICOS E INDUSTRIALIZADOS S.A.

PA 09952/25 – SEARA HOLDING LTDA.

COMUNIQUE-SE – PRAZO 30 dias: a documentação solicitada pode ser encaminhada em cópia digital, IDENTIFICADA COM O NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, em formato PDF, por meio eletrônico para agendadeatendimentotecnico@gmail.com – **Processos:**

1. Apresentar documentos solicitados para continuidade do processo.

PA 10996/25 – ANDREIA ALVES PEREIRA.

2. **Apresentar Termo de Compromisso Ambiental - TCA** assinado e com a firma reconhecida para continuidade do processo. **PRAZO: 15 (quinze) dias** a contar da data da publicação sob pena de **ARQUIVAMENTO** do processo e/ou aplicação de sanções cabíveis:

PA 05093/25 – ANA REGINA LINO DOS SANTOS VASQUES.

PA 06315/25 – PATRÍCIA DOS ANJOS OLIVEIRA.

PA 07292/25 – ÉTICA CONSULTORIA EM SAÚDE OCUPACIONAL LTDA.

PA 07390/25 – JAIRO RIBEIRO FERREIRA.

PA 07931/25 – MARIA TERESA CARDOSO DUSI.

PA 07792/25 – MARIA ERMENEGILDA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA.

PA 07474/25 – MELISSA MARCHIORI GONÇALVES.

PA 07469/25 – VICTOR TEIXEIRA NOGUEIRA.

PA 08827/25 – CONDOMÍNIO EDIFÍCIO BEACH HOUSE.

PA 08244/25 – CONDOMÍNIO VILLA DE ESPANA.

3. Apresentar Relatório Simplificado de Plantio conforme firmado em TCA anexo ao Processo, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

PA 00988/25 – LUIZ CARLOS BARRETTI.

PA 04926/25 – HELENA ROCHA LAFUENTE.

PA 05796/25 – CONDOMÍNIO EDIFÍCIO VIAREGGIO.

PA 06147/25 – CONDOMÍNIO HANGA ROA.

PA 04725/25 – BENVINDA RODRIGUES.

4. Processo com providência para ciência e / ou esclarecimentos.

PA 11638/21 (cab. 07844/18) – JOANICE NEVES PINHEIRO.

INDEFERIDO o pedido.

PA 10886/25 – EDINALDO DE OLIVEIRA RAMOS.

Eng.º FERNANDO ALMEIDA POYATOS
Secretário de Meio Ambiente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONDEMA

O Presidente do Conselho Comunitário de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA convoca todos os Conselheiros para reunião ordinária e convida interessados a participarem. A reunião será virtual. Interessados em receber o link devem cadastrar-se na Secretaria de Meio Ambiente pelo telefone 3319-8034.

Data: 25/11/2025 (TERÇA-FEIRA) - Horário: 10h00.

PAUTA:

1. FUNESPA.
2. Assuntos Gerais.

Eng.º FERNANDO ALMEIDA POYATOS
Presidente do CONDEMA
Secretário de Meio Ambiente

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

--	--

ANEXO V
INDICAÇÕES – PROFESSORES ADIDOS

Eu, _____,
Reg. _____, cargo _____, efetivo (a), DECLARO que li as Resoluções nº 05/2025 e 06/2025, que estou ciente de todos seus critérios e ainda que as Unidades Escolares indicadas abaixo sejam de minha livre escolha, estando em ordem de maior a menor interesse a fim de me remover a partir de 1º janeiro de 2026 para a nova Unidade de Ensino - SEDE, sendo irrevogável a contemplação da vaga inicial ou potencial.

ORDEM DE INDICAÇÃO	PREENCHIMENTO PELO PROFESSOR	PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO					
	NOME DA UNIDADE ESCOLAR PELA ORDEM DE INDICAÇÃO DE MAIOR A MENOR INTERESSE	V I	V P	V P	V P	V P	V P
1ª							
2ª							
3ª							
4ª							
5ª							
6ª							
7ª							
8ª							
9ª							
10ª							
11ª							
12ª							
13ª							
14ª							
15ª							
16ª							
17ª							
18ª							
19ª							
20ª							

Sem mais, dou fé assinando!

Bertiooga, 24 de novembro de 2025.

Assinatura

Recebido pelo membro da Comissão de Remoção: _____

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO	
REMOVEDO(A) PARA U.E.:	



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

--	--

ANEXO IV
INDICAÇÃO(ÕES) – PROFESSORES INSCRITOS POR LIVRE ESCOLHA

Eu, _____,
Reg. _____, cargo _____, efetivo (a), DECLARO que li a
Resolução nº **05/2025**, que estou ciente de todos seus critérios e ainda que a(s) Unidade(s) Escolar(es)
indicada(s) abaixo é (são) de minha livre escolha, estando em ordem de maior a menor interesse a fim de me
remover a partir de 1º janeiro de 2026 para a nova Unidade de Ensino - SEDE, sendo irrevogável a
contemplação da vaga inicial ou potencial.

ORDEM DE INDICAÇÃO	PREENCHIMENTO PELO PROFESSOR NOME DA UNIDADE ESCOLAR PELA ORDEM DE INDICAÇÃO DE MAIOR A MENOR INTERESSE	PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO					
		V I	V P	V P	V P	V P	V P
1ª							
2ª							
3ª							
4ª							
5ª							
6ª							
7ª							
8ª							
9ª							
10ª							
11ª							
12ª							
13ª							
14ª							
15ª							
16ª							
17ª							
18ª							
19ª							
20ª							

Sem mais, dou fé assinando!

Bertiooga, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Recebido pelo membro da Comissão de Remoção: _____

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO	
REMOVIDO(A) PARA U.E.:	

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO

APÓS RECURSOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EM 17/11/2025

PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I INSCRITOS POR ESCOLHA NO PROCESSO DE REMOÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2026

ORDEM	REGISTRO	NOME	PONTUAÇÃO
1	2425	MARISA AMARAL DOS SANTOS	170,66
2	4053	ADRIANA APARECIDA VASCONCELOS	130,88
3	4371	AMANDA OLIVEIRA DE AMORIM	125,64
4	3756.3	ANDREA DE SOUSA LIMA	115,34
5	4842	CARLA APARECIDA GÓES PAIXÃO	99,94
6	5382.2	LUCIANA MARTINS	77,39
7	5385.2	DANIELLY VARELLA VICENTE	73,38
8	6690	JULIANA CALIXTO DE SOUZA GOIS	48,46
9	6559	ROSIANE PASSOS DOS SANTOS	43,90
10	6532	MARILENE BEZERRA ROSA	42,14
11	6021.5	JUSCELENE MARTINS DE OLIVEIRA LIMA	38,18
12	6771	GIULIA CARRANCA DOS SANTOS	34,92
13	6737	SOELAINE TAVARES MOREIRA	32,42
14	3296.3	JÉSSICA DA SILVA SANTOS FREIRE	29,87
15	6582.2	PAULA COMETI STOCCO	28,52
16	6258.4	JANETE MARIA DA SILVA SCHARMM	28,14
17	7243	MARIANA FERNANDES LIMA	26,10
18	6726.2	CAROLINE FERREIRA MORAES	25,58
19	6893.2	AGATA DEZEM DA SILVA FRANCISCO	25,27
20	6773	SOLANGE APARECIDA DOS SANTOS	24,66
21	6957	PAULA GOMES DE AZEVEDO SANTOS	24,31
22	7242	JESSICA APARECIDA DE SANTANA	22,68
23	6266.3	JESSICA NUNES VIVEIROS	22,12
24	6754.2	LUCIANA MENDES	21,66
25	6634.2	AMANDA ABREU LOPES DE LIMA	20,02
26	6819	ELAINE APARECIDA DOS SANTOS	19,14
27	6780	REGEM MIDIAM ALMEIDA SAMPAIO COSTA	18,82
28	7150	GLEIKA MOYA DOS SANTOS	15,68
29	7151	JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA	9,68
30	7152	CRISTIANE DE JESUS OLIVEIRA	8,90

Bertioga, 19 de novembro de 2025.
COMISSÃO DE REMOÇÃO E ATRIBUIÇÃO

COMUNICADO COMISSÃO DE REMOÇÃO E ATRIBUIÇÃO

A Comissão de Remoção e Atribuição informa a alteração do prazo de Publicação das vagas iniciais e das inscrições referentes ao Processo de Remoção 2025/2026, para Professores de Educação Básica II – Educação Física, Arte e Educação Especial/Inclusiva.

Os novos prazos serão divulgados em publicação complementar posteriormente.

Além disso, a Comissão de Remoção e Atribuição convida todos os Professores de Educação Básica II – PEB II para reunião de orientações gerais sobre o Processo de Remoção e Atribuição, a realizar-se no dia:

Data:

26/11/2025 - (quarta-feira)

Período da manhã: 09h00

Período da tarde: 14h00

Local: Sala de reuniões da Secretaria de Educação

O atendimento será realizado pela Comissão, que prestará esclarecimentos e orientações necessárias ao processo.

Comissão de Remoção e Atribuição



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

I ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 02/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 6532/2025

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ DE SOROCABA

1- OBJETO: O Termo de Colaboração tem por objeto formalizar a parceria, em regime de mútua cooperação, entre o Município de Bertioga e a Organização da Sociedade Civil – Associação Criança Feliz de Sorocaba (ACFS), para a execução do Plano de Trabalho anexo. A parceria tem como finalidade a prestação emergencial de serviços de apoio aos alunos com deficiência (PCD) matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Bertioga, promovendo sua inclusão escolar, autonomia e participação plena nas atividades escolares. O público-alvo abrange estudantes com deficiências físicas, sensoriais, intelectuais ou múltiplas, transtornos do espectro autista, transtornos funcionais específicos e altas habilidades/superdotação, conforme previsto no Plano de Trabalho.

1. PREÂMBULO

1.1 Pelo presente instrumento de direito, nesta na melhor forma, de um lado, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 68.020.916/0001-47, com sede na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro, Bertioga - SP, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, SENHOR RUBENS ANTÔNIO MANDETTA DE SOUZA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.545.732-x SSP/SP e CPF nº 005.630.708-03, doravante denominada PREFEITURA, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC, denominada **ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ DE SOROCABA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 12.207.727/0001-23, com sede na Cidade de Sorocaba, na Rua Paes de Linhares, nº 236, Bairro Vila Fiori, CEP 18.075-630, neste ato representada por seu representante legal Heitor Beranger Júnior, brasileiro, residente domiciliado a Rua Octacilio Andries, nº 350, Bairro Ibiti do Paço, CEP 18.026-338, portador do RG nº 17.890-720-0 CPF nº 074.306.348-18, conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente OSC PARCEIRA, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 4601, 07 de novembro de 2024, como segue:

2. DA FINALIDADE

2.1 Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração 02/2025.

3. DO FUNDAMENTO

3.1 Este termo decorre de deliberação da autoridade competente, que se acha juntada as fls. 962, do Processo Administrativo acima identificado e passa a fazer parte do respectivo Termo de Colaboração, e parecer do Procurador Geral, as fls. 692/699 com fundamento no Art. 57 da Lei 13019/2014.

4. DO PRAZO

4.1 O prazo de Vigência deste instrumento será de 90 (noventa) dias a contar de 03 (três) de novembro de 2025 a 31 (trinta e um) de janeiro de 2026.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

5. DO VALOR E DA DOTAÇÃO

5.1 O valor do presente aditivo é de R\$ 3.099.980,72 (três milhões, noventa e nove mil, novecentos e oitenta reais e setenta e dois centavos), para os 90 (noventa) dias da renovação.

5.2 Dotação orçamentária - as despesas decorrentes do presente termo para este **exercício de 2025 no valor de R\$ R\$ 1.933.965,34** (hum milhão, novecentos e trinta e três mil, novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos) e para o **exercício 2026 o valor de R\$ 1.166.015,38** (hum milhão, cento e sessenta e seis mil, quinze reais e trinta e oito centavos) correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

Dotação orçamentária

Subvenção: 01.19.06.12.367.0056.2.059.3.50.43.00 Empenho nº9512-000 de 31/10/2025

Pessoal: 01.19.06.12.367.0056.2.059.33.90.34.00 Empenho nº9513-000 de 31/10/2025.

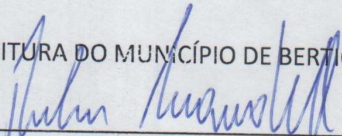
6. DISPOSIÇÕES GERAIS

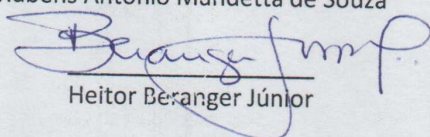
6.1 Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas do instrumento original, não modificadas por este Termo, declarando-se nesta oportunidade ratificação das mesmas.

6.2 A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições exigidas. Estando as partes concordes com a(s) cláusula(s) transcrita(s) no presente Termo, assinam os seus representantes, em três vias de igual teor e forma, em conformidade com a legislação vigente.

Bertioga, 31 de outubro de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA


Rubens Antônio Mandetta de Souza


Heitor Beranger Júnior

Testemunhas:

1. _____
Nome: _____
RG: _____

2. _____
Nome: _____
RG: _____



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ DE SOROCABA

ADITAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO SE Nº 02/2025

OBJETO: O presente Termo de Colaboração tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação, entre o Município de Bertioga e a Organização da Sociedade Civil – OSC, visando à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, por meio da execução do Plano de Trabalho, cujo objeto consiste na celebração emergencial de Termo de Colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação de Bertioga e a Associação Criança Feliz de Sorocaba – ACFS. A parceria tem como finalidade a execução de serviços de apoio aos alunos com deficiência (PCD) matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Bertioga, promovendo a inclusão escolar, a autonomia e a participação plena desses estudantes nas atividades cotidianas do ambiente escolar. Considerando a diversidade que caracteriza o público-alvo da educação especial, que inclui estudantes com deficiências (físicas, sensoriais, intelectuais ou múltiplas), transtornos do espectro autista, transtornos funcionais específicos, bem como aqueles com altas habilidades ou superdotação, conforme previsto no Plano de Trabalho, que, rubricado pelas partes, integra o presente instrumento como Anexo I.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO R\$ R\$ 1.933.965,34(hum milhão, novecentos e trinta e três mil, novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos),

EXERCÍCIO: 2025

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Bertioga, 31 de outubro de 2025.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Marcelo Heleno Vilares

Cargo: Prefeito

CPF: 173.366.938-81

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rubens Antônio Mandetta de Souza

Cargo: Secretário de Educação

CPF: 005.630.708-03

Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Heitor Beranger Júnior

Cargo: Presidente

CPF: 074.306.348-18

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rubens Antônio Mandetta de Souza

Cargo: Secretário de Educação

CPF: 005.630.708-03

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Heitor Beranger Júnior

Cargo: Presidente

CPF: 074.306.348-18

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Gestor do Termo de Colaboração

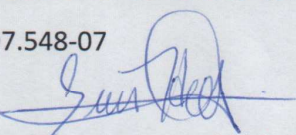


Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balnearia

Nome: Luis Henrique de Oliveira Giacomini

Cargo: Chefe do Setor de Gestão Contábil e Orçamento

CPF: 261.597.548-07

Assinatura: 

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Suplente de Gestor do Termo

Nome: Daniella Jorgetti

Cargo: Secretária de Escola

CPF: 250.472.608-28

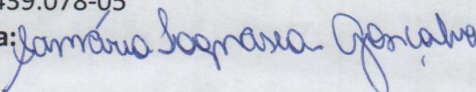
Assinatura: 

MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO:

Nome: Samaria Tognasca Gonçalves

Cargo: Inspetora de Alunos

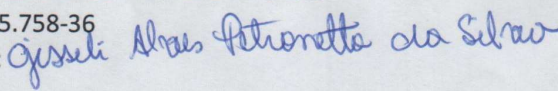
CPF: 305.439.078-05

Assinatura: 

Nome: Gisseli Alves Petronetto da Silva

Cargo: Professora de Primeira Infância

CPF: 350.205.758-36

Assinatura: 

Nome: Luciano Gomes Toledo

Cargo: Secretário de Escola

CPF: 297.194.608-81

Assinatura: 

Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

- (1) Facultativo. Indicar quando já constituído. (*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balnearia

EXTRATO I ADITAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO SE Nº 02/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 6532/2025 I Aditamento do Termo de Colaboração SE nº 02/2025.

OBJETO: O objeto consiste na celebração emergencial de Termo de Colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação de Bertiooga e a Associação Criança Feliz de Sorocaba – ACFS. A parceria tem como finalidade a execução de serviços de apoio aos alunos com deficiência (PCD) matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Bertiooga, promovendo a inclusão escolar, a autonomia e a participação plena desses estudantes nas atividades cotidianas do ambiente escolar. Considerando a diversidade que caracteriza o público-alvo da educação especial — que inclui estudantes com deficiências (físicas, sensoriais, intelectuais ou múltiplas), transtornos do espectro autista, transtornos funcionais específicos, bem como aqueles com altas habilidades ou superdotação, de acordo com o Plano de Trabalho.

VALOR: o valor total de R\$3.099.980,72 (três milhões, noventa e nove mil e novecentos e oitenta reais e setenta e dois centavos), de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previsto no Plano de Trabalho aprovado.

VIGÊNCIA: O Termo de Colaboração terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser renovado por igual período a partir da assinatura, podendo ser extinto antecipadamente, de pleno direito, na hipótese de conclusão do Chamamento Público 03/2025.

DATA DA ASSINATURA: 31/10/2025.

Rubens Antonio Mandetta de Souza
Secretário de Educação

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito

Bertiooga, 19 de novembro de 2025.

Comissão de Remoção e Atribuição

Orientações para preenchimento dos Anexos de Remoção

- 1) Há dois tipos de anexos. Sendo um para Professores inscritos por livre escolha e um para Professores Adidos.
- 2) Preencha seu nome completo com letra legível.
- 3) Preencha seu registro completo do cargo que concorrerá no Processo de Remoção.
- 4) Preencha após a palavra cargo **PEB I** ou **PPI**,
- 5) No quadro, preencha **APENAS** abaixo do campo: **NOME DA UNIDADE ESCOLAR PELA ORDEM DE INDICAÇÃO DE MAIOR A MENOR INTERESSE.**
- 6) Não repita nome de Unidade de Ensino. Uma vez que a Unidade de Ensino foi indicada, o Professor concorrerá a todas as vagas, sendo inicial ou potencial.
- 7) O Professor **ADIDO** precisa indicar todas as Unidades de Ensino com vaga inicial ou potencial.
- 8) O Professor que se inscreveu no processo **por livre escolha**, poderá indicar apenas uma Unidade de Ensino ou todas que desejar.
- 9) O Professor que se inscreveu no processo **por livre escolha** e não indicar nenhuma Unidade de Ensino, estará eliminado do processo.
- 10) Date e assine o anexo.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Edital de Convocação**CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURA DE BERTIOGA – COMSAIB**

O Presidente do COMSAIB – Convoca os Conselheiros nomeados através do DECRETO Municipal nº. 4.485 de 28 de junho de 2024, para a 13ª reunião ordinária que deverá ocorrer na modalidade virtual no dia (27.11.2025) quinta-feira às 15h00m.

Pauta da reunião:

1. FUMSAIB;
2. Assuntos Gerais.

Link de acesso: Será enviado eletronicamente ao grupo de trabalho da comissão, os demais interessados em obter o link, deverão se cadastrar na Secretaria de Meio Ambiente e solicitar o acesso.

Eng.º Fernando Almeida Poyatos
Presidente do COMSAIB
Biênio 2024/26

.....

Itamar Ribeiro dos Santos
Chefe de Divisão de Coleta Seletiva
Secretário Executivo do COMSAIB

DECRETOS

DECRETO N. 4.986, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Ajusta o valor da Unidade Fiscal de Bertiooga – UFIB, para o exercício de 2026.

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 341, da Lei Complementar Municipal n. 185, de 11 de outubro de 2023 – Código Tributário do Município de Bertiooga;

CONSIDERANDO o cálculo do reajuste elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

DECRETA:

Art. 1º Fica ajustado o valor da **UNIDADE FISCAL DE BERTIOGA – UFIB**, para o exercício de 2026, para que a expressão monetária seja de R\$ 5,0777 (cinco inteiros, setecentos e setenta e sete décimos de milésimo de real).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Bertiooga, 17 de novembro de 2025. (PA n. 8270/2024)

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.987, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação do uso de energia fotovoltaica por permissionários de comércio ambulante no Município de Bertiooga/SP, e dá outras providências.

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 135, de 30 de junho de 2025, que dispõe sobre a regulamentação do comércio ambulante no Município,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos claros de utilização de energia fotovoltaica nos equipamentos utilizados pelos ambulantes, a fim de garantir a segurança estrutural, padronização, estética, responsabilidades e limite de potência em Watts;

CONSIDERANDO a importância de promover a ordenação dos espaços públicos e a proteção dos consumidores;

DECRETA:

Art. 1º Esta norma dispõe sobre a autorização e regulamentação do **USO DE SISTEMAS DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICA** por permissionários do **COMÉRCIO AMBULANTE**, visando à sustentabilidade, segurança e organização do espaço público.

Art. 2º Fica autorizado o uso de painéis de energia solar fotovoltaica integrados aos equipamentos de trabalho dos comerciantes ambulantes regularmente licenciados para atuação na faixa de areia do Município de Bertiooga, desde que observadas as condições desta norma.

Art. 3º O sistema fotovoltaico deverá obedecer aos seguintes critérios:

I – estar fixado diretamente à estrutura móvel licenciada, somente em trailer, sem causar risco a terceiros;

II – possuir dimensões compatíveis com a estrutura móvel licenciada e com a mobilidade exigida na faixa de areia;

III – ter potência máxima limitada a um total de 4.000 (quatro mil) Watts (ou 4 kW), suficiente para operar equipamentos básicos como iluminação, maquininhas de pagamento e refrigeração de pequeno porte;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

IV – utilizar equipamentos certificados pelo INMETRO ou órgãos equivalentes;

V – estar em perfeitas condições de uso, sem fiação exposta ou riscos elétricos.

Art. 4º O permissionário será inteiramente responsável pela instalação, operação e manutenção do sistema, inclusive quanto à segurança de terceiros.

Parágrafo único. Em caso de acidentes ou danos a terceiros, o permissionário responderá civil e administrativamente.

Art. 5º O sistema fotovoltaico deve respeitar os critérios de estética e padronização visual definidos pela Diretoria do Departamento de Abastecimento e Comércio.

Art. 6º Para utilizar o sistema fotovoltaico, o permissionário deverá protocolar requerimento específico solicitando a autorização junto à Diretoria do Departamento de Abastecimento e Comércio, juntando:

- a) projeto técnico simples com descrição do sistema; e
- b) Termo de Responsabilidade assinado (conforme o Anexo I, parte integrante deste Decreto);

Parágrafo único. A autorização terá validade vinculada à licença, podendo ser suspensa a qualquer tempo por razões de interesse público.

Art. 7º A utilização indevida, perigosa ou em desacordo com esta norma será passível de advertência, multa, suspensão ou cassação da licença, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º A Diretoria do Departamento de Abastecimento e Comércio poderá editar normas complementares.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de novembro de 2025. (PA n. 10793/2025)

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município

ANEXO I



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

**TERMO DE RESPONSABILIDADE
PARA USO DE SISTEMA DE ENERGIA FOTOVOLTAICA**

Eu, _____ portador(a)
do RG nº _____ e do CPF nº _____,
permissionário do comércio ambulante no Município de Bertioga, inscrito sob a
licença nº _____,

DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com todas as condições estabelecidas no Decreto nº 4.987/2025, que regulamenta o uso de sistemas de energia solar fotovoltaica em equipamentos de comércio ambulante, e que:

1. Estou ciente das responsabilidades pela instalação, operação e manutenção do sistema de energia fotovoltaica, comprometendo-me a garantir a segurança de terceiros e do próprio equipamento;
2. Comprometo-me a utilizar equipamentos devidamente certificados e em perfeitas condições de uso, conforme especificado na norma;
3. Respeitarei os limites de potência e critérios técnicos estabelecidos;
4. Estou ciente de que a autorização para uso do sistema poderá ser suspensa ou cassada em caso de descumprimento das normas; e,
5. Isento o Município de Bertioga de quaisquer responsabilidades decorrentes do uso do sistema de energia fotovoltaica por minha parte.

Por ser verdade, firmo o presente termo para que produza seus efeitos legais.

Bertioga, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Permissionário



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.988, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I, do art. 7º, da Lei Municipal n. 1.662, de 27 de dezembro de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – ST;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Poder Executivo Municipal no valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.43.02	23.695.0233.2.055	3.3.90.39.00	01.000.0000	850	R\$ 800.000,00	ILUMINAÇÃO DE NATAL
TOTAL					R\$ 800.000,00	

Art. 2º As despesas com a abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto serão cobertas com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
					R\$ 464.290,91	SUPERÁVIT FINANCEIRO – FETUR
					R\$ 335.709,09	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO – FETUR
TOTAL					R\$ 800.000,00	

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

Bertiooga, 17 de novembro de 2025.

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 17 de novembro de 2025.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.989, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária, por transferência e transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 257.529,14 (duzentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e quatorze centavos).

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, § 1º, da Lei Municipal n. 1.628, de 17 de julho de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – ST;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica alterado, por transferência e transposição, o orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 257.529,14 (duzentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e vinte e nove reais e quatorze centavos), destinados às seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.43.01	23.695.0235.2.053	3.3.90.39.00	01.000.0000	846	R\$ 257.529,14	EVENTOS DE RÉVEILLON
TOTAL					R\$ 257.529,14	

Art. 2º A alteração orçamentária, por transferência e transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação das seguintes dotações orçamentárias:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
01.43.01	13.391.0234.2.169	3.3.90.30.00	01.000.0000	795	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	13.391.0234.2.169	3.3.90.39.00	01.000.0000	796	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	13.391.0234.2.169	4.4.90.51.00	01.000.0000	797	R\$ 522,86	ORDINÁRIO
01.43.01	13.391.0234.2.169	4.4.90.52.00	01.000.0000	798	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	13.392.0234.2.023	3.3.90.39.00	01.000.0000	799	R\$ 5.307,70	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.022	3.3.90.39.00	01.000.0000	822	R\$ 42.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.023	3.3.90.39.00	01.000.0000	823	R\$ 5.164,84	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	3.3.90.30.00	01.000.0000	824	R\$ 12.448,50	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	3.3.90.33.00	01.000.0000	825	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	3.3.90.36.00	01.000.0000	826	R\$ 223,89	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	3.3.90.40.00	01.000.0000	828	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	3.3.90.92.00	01.000.0000	829	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	3.3.90.93.00	01.000.0000	830	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	4.4.90.40.00	01.000.0000	831	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	4.4.90.52.00	01.000.0000	832	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0231.2.168	4.4.90.92.00	01.000.0000	833	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 17 de novembro de 2025.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

01.43.01	23.695.0232.2.054	3.3.50.41.00	01.000.0000	834	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	3.3.50.92.00	01.000.0000	835	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	3.3.71.92.00	01.000.0000	837	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	3.3.90.30.00	01.000.0000	838	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	3.3.90.33.00	01.000.0000	839	R\$ 7.350,15	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	3.3.90.39.00	01.000.0000	840	R\$ 60.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	4.4.90.40.00	01.000.0000	841	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	4.4.90.51.00	01.000.0000	842	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0232.2.054	4.4.90.52.00	01.000.0000	843	R\$ 1.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0235.2.053	3.3.90.30.00	01.000.0000	844	R\$ 60.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0235.2.053	3.3.90.36.00	01.000.0000	845	R\$ 10.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0235.2.170	3.3.90.30.00	01.000.0000	847	R\$ 5.000,00	ORDINÁRIO
01.43.01	23.695.0235.2.170	3.3.90.39.00	01.000.0000	848	R\$ 23.511,20	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$ 257.529,14	

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

Bertioga, 17 de novembro de 2025.

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 17 de novembro de 2025.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.990, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Regulamenta o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, de acordo com o artigo 16, da Lei Complementar n. 206, de 25 de setembro de 2025, bem como o seu Regimento Interno, parte integrante deste Decreto.

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a instituição, pela Lei Federal n. 11.530, de 24 de outubro de 2007, do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI, a ser executado pela União, por meio da articulação dos Órgãos Federais, em regime de cooperação com Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que o PRONASCI se destina à prevenção, controle e repressão da criminalidade, atuando em suas raízes socioculturais, articulando ações de segurança pública e das políticas sociais;

CONSIDERANDO que o Município de Bertioga aderiu ao PRONASCI por meio de Convênio de Cooperação Federativa celebrado com a União, por intermédio do Ministério da Justiça;

CONSIDERANDO que, por força do referido convênio incumbe ao Município, dentre outras atribuições, criar o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M; e,

CONSIDERANDO que o Município criou através do art. 16, da Lei Complementar n. 206, de 25 de setembro de 2025, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado art. 16, da Lei Complementar n. 206, de 25 de setembro de 2025, que criou o **GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA MUNICIPAL – GGI-M**, instância colegiada de deliberação e coordenação, no âmbito do Município de Bertioga/SP, e do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI, instituído pela Lei Federal n. 11.530, de 24 de outubro de 2007.

Art. 2º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M será composto pelos seguintes membros:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

I – Prefeito do Município de Bertioga:

a) assessoria designada para representá-lo.

II – autoridades municipais responsáveis pela Segurança:

a) Secretário(a) Municipal de Segurança e Mobilidade:

b) 05 (cinco) representantes da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, dentre eles: o Comandante da Guarda Civil Municipal - GCM, o Diretor do Departamento de Trânsito e Transportes e o Diretor do Departamento da Defesa Civil.

III – autoridades municipais responsáveis pelas ações sociais previstas:

a) Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda;

b) Secretário(a) Municipal de Educação;

c) Secretário(a) Municipal de Esportes e Lazer;

d) Secretário(a) Municipal de Turismo e Cultura;

e) Secretário(a) Municipal de Obras e Habitação;

f) Secretária(o) Municipal de Saúde.

IV – outras áreas do Executivo:

a) Secretário(a) Municipal de Planejamento Urbano;

b) Secretário(a) Municipal de Administração;

c) Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente;

d) Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos e,

e) Secretário(a) Municipal da Fazenda.

V – Autoridades do Estado de São Paulo que atuam no Município:

a) representantes da Secretaria de Segurança Pública:

1 – Polícia Militar;

2 – Polícia Civil;

3 – Polícia Rodoviária;

4 – Polícia Ambiental;

5 – Corpo de Bombeiros (GB e GI).

b) representantes de outras Secretarias:

1 – Fundação Florestal;

2 – ARTESP, (CNL);

3 – Educação.

VI – Autoridades do Ministério da Justiça e Comunidade:

1 – Coordenador do PRONASCI;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

2 – representantes da comunidade, livremente escolhidos pelos conselhos comunitários de segurança e outros, com registro na Secretaria de Segurança;

3 - SESC;

4 – representantes de Sociedade Amigos de Bairro;

5 – Conselho Tutelar;

6 – CMDCA.

§ 1º O Gabinete de Gestão Integrada – GGI-M assegurará a participação na condição de convidados, aos representantes da magistratura, do Ministério Público e da Defensoria Pública.

§ 2º O(A) Secretário(a) Executivo do Gabinete de Gestão Integrada Municipal –GGI-M será o(a) Secretário(a) Municipal de Segurança e Mobilidade.

Art. 3º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M contará com a seguinte estrutura:

I – Pleno do GGI-M, instância superior e colegiado com funções de coordenação e deliberação;

II – Secretaria Executiva, responsável pela gestão e execução das deliberações do GGI-M e pela coordenação das ações preventivas do PRONASCI;

III – Observatório da Segurança Pública, mantido pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, ao qual caberá organizar e analisar os dados sobre a violência e a criminalidade local, a partir das fontes públicas de informações, bem como monitorar a efetividade das ações de Segurança Pública no Município;

IV – Centro Integrado de Operações de Segurança Pública Municipal (CIOSP-M), contando com a sala de gerenciamento de crises e integração das comunicações e monitoramento.

Art. 4º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M deverá interagir com as associações de bairros e conselhos comunitários de segurança, visando o estabelecimento da política municipal preventiva de segurança pública.

Art. 5º O Prefeito formalizará, mediante decreto, a designação dos agentes públicos que comporão o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, inclusive dos indicados como representantes dos órgãos referidos dos incisos IV e V do caput do artigo 2º deste Decreto, titulares e respectivos suplentes.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Art. 6º O Gabinete de Gestão Integrada Municipal conta com o Regimento Interno, disposto no Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 17 de novembro de 2025. (PA n. 2895/2025)

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO ÚNICO

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno do Gabinete de Gestão Integrada em Segurança Pública - GGI - do Município de Bertioga.

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º O Gabinete de Gestão Integrada em Segurança Pública (GGI) instituído pela Decreto Municipal n. 4.990/2025, é um conselho deliberativo e executivo que opera por consenso e sem hierarquia entre as corporações, respeitando a autonomia individual de cada instituição que o compõem, objetivando o controle, o desenvolvimento, a avaliação e o monitoramento dos programas e ações estratégicas dirigidas a prevenção e no combate à violência e a criminalidade no Município, por meio de atuação conjunta, coordenada e sistêmica dos órgãos.

Art. 3º É de competência do Gabinete de Gestão Integrada, entre outras que lhe forem conferidas por lei, a integração e a coordenação do SUSP, no âmbito municipal, de acordo com a Lei Federal n. 13.675, de 11 de junho de 2018, que cria a Política Nacional de Segurança pública e Defesa Social e institui o Sistema Único de Segurança Pública e regulamenta a participação dos integrantes.

Parágrafo único. A participação do Gabinete de Gestão Integrado no SUSP, será regulamentada por decreto.

Art. 4º Compete ao Gabinete de Gestão Integrada:

I – promover a integração, em âmbito local, dos órgãos de segurança pública federal estadual e municipal;

II – gerir, de modo integrado, problemas relacionados à segurança pública, promovendo a cooperação e o compartilhamento de informações entre as instituições que o compõe;

III – convocar, quando necessário, órgãos de setores públicos municipais para ações conjuntas com o GGI, para atuarem nas suas respectivas áreas de competências;

IV – invocar, sempre que necessário, órgãos públicos, estaduais e federais ou organizações não governamentais que operam políticas sociais no Município, para ações em conjuntas de Segurança Pública;

V – compartilhar as ações dos órgãos de segurança pública da União, Estados e Municípios definidas em funções dos indicadores de violência e vulnerabilidade;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

VI – buscar medidas que contribuem para a reversão de indicadores de alto índice de violência e vulnerabilidade, priorizando ações que de maior impacto;

VII – planejar ações integradas nas áreas definidas no Município, em função dos indicadores de violência e vulnerabilidade, priorizando as medidas de maior impacto para reversão das estatísticas negativas;

VIII – criar Câmaras Técnicas, sempre que necessário, para analisar temas específicos relacionados à segurança pública;

IX – criar Câmaras Temáticas para que haja um espaço de interlocução entre a sociedade e o Gabinete de Gestão Integrada;

X – propor estratégias e metodologias de monitoramento dos resultados de ações a eles relativas, com a participação de outras instituições, se necessário e conveniente, respeitadas as diretrizes do Ministério da Justiça;

XI – coordenar ações integradas entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais voltadas a prevenção e repressão da violência e criminalidade no Município;

XII – acompanhar a implementação dos projetos e políticas contra a violência e a criminalidade, promovendo a avaliação quantitativa e qualitativa dos resultados obtidos e indicando, se for o caso, mecanismo para a revisão das políticas públicas adotadas;

XIII – contribuir para a integração e harmonização dos órgãos do sistema de justiça criminal, na execução de diagnósticos, planejamentos, implementação e monitoramento de políticas de segurança pública;

XIV – monitorar e avaliar a execução dos planos municipais de segurança pública;

XV – acompanhar os programas estruturantes e de logísticas em desenvolvimento, observando as diretrizes de integração dos diferentes níveis de governo e de política sociais afins, bem como a priorização para que as medidas que tragam maior impacto no desempenho dos programas de segurança pública;

XVI – interagir com os demais órgãos públicos estabelecendo uma permanente e sistemática articulação com entidades e instituições que operam as políticas sociais básicas, visando expandir a participação de outros setores no desenvolvimento execução de programas e ações de prevenção a violência;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

XVII – fomentar encontros e fóruns, objetivando a maior integração das ações de políticas de segurança pública;

XVIII – mediar os planejamentos operacionais, táticos e estratégicos entre os órgãos que o compõe;

XIX – primar pelo sigilo de informações obtidas pelo Gabinete de Gestão integrada, para que não comprometa as ações do GGI.

CAPÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º Para a organização, o gerenciamento e a coordenação do Gabinete de Gestão Integrado serão designados os seguintes membros de coordenação:

I – Coordenador Geral (Prefeito Municipal);

II – Coordenador Executivo (Secretário(a) Municipal de Segurança e Mobilidade);

III – Assessor de Coordenação (Diretor do Departamento do Comando da Guarda Civil - Comandante).

Art. 6º Compete ao Coordenador Geral as designações dos Cargos de Coordenador Executivo e Assessor de Coordenação.

Parágrafo único. As designações poderão ser realizadas a qualquer tempo e por período indeterminado.

Art. 7º Nos afastamentos de qualquer natureza dos membros, Coordenador Executivo e Assessor de Coordenação, serão substituídos temporariamente por qualquer membro do GGI, designados pelo Coordenador Geral, constando em ata o impedimento.

Art. 8º Na ausência do Prefeito, este poderá ser substituído pelo Vice-Prefeito, caso haja a impossibilidade de ambos comparecerem, cabe ao Coordenador de Executivo presidir a reunião, constando em ata.

Art. 9º Compete ao Coordenador Geral:

I – presidir as reuniões;

II – agendar reuniões e convocar, quando necessário, reuniões extraordinárias;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

III – identificar temas prioritários sobre assuntos para a pauta da reunião;

IV – identificar assuntos para a pauta da próxima reunião;

V – providenciar para que sejam proporcionadas condições estruturais para a realização dos trabalhos do GGI;

VI – gerir para que sejam atendidos pelo Poder Público municipal as demandas para ações do GGI;

VII – apresentar demandas direcionadas ao Poder Público municipal de temas que envolvam a Segurança Pública do Município de Bertioga;

VIII – promover medidas para que sejam realizados os cumprimentos das decisões do colegiado;

IX – consolidar e manter o Gabinete de Gestão Integrado;

X – convidar para participar de reuniões pessoas da comunidade, autoridades, servidores públicos ou comerciantes, que cujo assunto e a pauta sua presença se faça necessária.

Art. 10. Compete ao Coordenador Executivo:

I – substituir o Coordenador Geral em sua ausência;

II – propor temas a serem debatidos em pauta;

III – conduzir as reuniões, facilitando o andamento, mediando os assuntos a serem tratados;

IV – elaborar a pauta das próximas reuniões;

V – promover o diálogo entres instituições, inclusive as não pertencentes ao GGI, com o fim de executar metas e alcançar os objetivos traçados em reuniões;

VI – coletar dados e sistematizar as informações produzidas pelas instituições, visando subsidiar as reuniões do GGI;

VII – intermediar e articular os contatos e intercâmbios de informações e procedimentos com os diversos órgãos públicos ou particulares, de cujo o interesse seja pertinente as demandas do GGI.

Art. 11. Compete ao Assessor de Coordenação:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

I – providenciar para que todos as corporações estejam cientes das reuniões e atividades do GGI;

II – providenciar para que todo o acervo digital e físico de documentos necessários para a realização dos trabalhos do GGI esteja em dia, organizando, preparando, protocolando, expedindo, disponibilizando e arquivando documentos;

III – lavrar atas das reuniões;

IV – registrar as atas no INFOGGI e operar o sistema;

V – elaborar relatório de ações do GGI;

VI – providenciar o local da reunião;

VII – providenciar o material necessário para as reuniões do GGI.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

Art. 12. As reuniões serão:

I – ordinárias;

II – extraordinárias.

Art. 13. As reuniões ordinárias do Gabinete de Gestão Integrada serão realizadas mensalmente, salvo motivo de justificado, poderão exceder o esse período, com decisão consensual entre os integrantes, sendo que as novas datas previamente informadas aos membros.

Art. 14. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer tempo, pelo Coordenador Geral ou Coordenador Executivo, para o atendimento de demandas emergenciais.

Parágrafo único. Nas reuniões extraordinárias serão tratados exclusivamente os assuntos pela qual foi convocada.

Art. 15. As reuniões ordinárias e extraordinárias instalar-se-ão por maioria de membros ou participantes.

Art. 16. É obrigatório o registro das reuniões em atas.

Parágrafo único. As atas das reuniões são documentos estritamente sigilosos, sendo que sua divulgação ou seu fornecimento será



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

apenas para os órgãos integrantes do GGI, mediante deliberação deste, ou por ordem judicial exarada por autoridade competente.

Art. 17. As atas das reuniões deverão ser inseridas no sistema INFOGGI da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP.

Art. 18. A sociedade civil não participará das reuniões periódicas do Gabinete de Gestão Integrada, exceto quando houver o consenso dos integrantes sobre a necessidade, porém a sua participação será apenas para o tema ao qual foi convidado ou se fez necessária a presença, devendo nas demais pautas se ausentar.

Art. 19. São ritos das reuniões:

- I – abertura com canto do Hino Nacional e do Município;
- II – apreciação e aprovação da ata anterior;
- III – apresentação de demandas encaminhadas ao GGI;
- IV – abertura para discussão sobre os assuntos;
- V – deliberação sobre os assuntos apresentados;
- VI – abertura para assuntos diversos a serem tratados;
- VII – abertura para discussão sobre os assuntos diversos;
- VIII – deliberação dos assuntos diversos apresentados;
- IX – deliberação sobre encaminhamentos e procedimentos a serem providenciados;
- X – agendamento da data da próxima reunião;
- XI – encerramento.

Art. 20. As decisões do Gabinete de Gestão Integrada serão tomadas por consenso de seus membros.

Art. 21. Nas reuniões serão marcadas as datas dos próximos encontros, que serão consignadas em ata, havendo remarcação por motivo diverso, a mudança de data deverá ser mencionada na próxima ata.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Art. 22. É facultado ao GGI, a criação de Câmaras Temáticas e Técnicas.

Art. 23. São definidas como:

I – Câmara Técnica, comissão temporária ou permanente, formada com membros do GGI, criada por deliberação e aprovação do próprio colegiado, podendo ter a participação de servidores públicos, municipais, estaduais e federais, com notável saber técnico em áreas referentes ao assunto da câmara formada, tendo como atribuições analisar problemas específicos relacionados com a segurança pública, propondo soluções e programas de repressão e prevenção;

II – Câmara Temática, comissão temporária, criada por deliberação do GGI, que busca a interação, a comunicação e a articulação célere com os segmentos sociais e privados, empresas organizações não governamentais, OSCIPs (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público), associações e entidades comunitárias organizadas, clubes de serviços, igrejas, e tem como objetivo a análise de temas específicos que necessitam da oitiva da sociedade civil e a participação popular, com o propósito de encaminhar ao GGI propostas sobre o assunto ao qual foi criada para que subsidie o trabalho do Gabinete de Gestão integrada com informações de dados, estudos, pesquisas e diagnósticos dos problemas.

Art. 24. A participação de servidores públicos municipais de Bertioga nas Câmaras Técnicas e Temáticas será designada pelo Prefeito, após a aprovação do GGI, nas demais esferas serão solicitados aos seus respectivos entes federados, após a deliberação do colegiado.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O Gabinete de Gestão Integrada expedirá documentos necessários à execução de seus trabalhos, devendo ser datados e enumerados com a menção do ano e sequencialmente, sendo a numeração renovável anualmente.

Art. 26. Os documentos do GGI poderão ser assinados por qualquer membro do GGI, contudo deverão ser expedidos pelo Assessor de Coordenação para controle interno de documentação.

Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.991, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária, por transferência, no orçamento da Câmara Municipal de Bertiooga, no valor de R\$ 19.440,00 (dezenove mil e quatrocentos e quarenta reais).

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, § 1º, da Lei Municipal n. 1.628, de 17 de julho de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto à Câmara Municipal de Bertiooga;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica alterado, por transferência, o orçamento da Câmara Municipal de Bertiooga, no valor de R\$ 19.440,00 (dezenove mil e quatrocentos e quarenta reais), destinado à seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
02.04.01	01.031.0002.2.022	3.3.90.39.00	01.000.0000	860	R\$ 19.440,00	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
TOTAL					R\$ 19.440,00	

Art. 2º A alteração orçamentária, por transferência, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação da seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
02.04.01	01.031.0002.1.002	4.4.90.51.00	01.000.0000	856	R\$ 19.440,00	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$ 19.440,00	

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

Bertiooga, 19 de novembro de 2025.

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 19 de novembro de 2025.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.992, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre alteração orçamentária, por transposição, no orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, § 1º, da Lei Municipal n. 1.628, de 17 de julho de 2024, bem como a necessidade de adequação orçamentária junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SF;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto fica alterado, por transposição, o orçamento do Poder Executivo Municipal, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), destinado à seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	JUSTIFICATIVA
01.33.01	28.846.0911.0.022	3.3.90.91.00	01.000.0000	768	R\$ 70.000,00	COMPLEMENTO PARA SUPORTAR DESPESAS REFERENTE REQUISITÓRIOS DE PEQUENO VALOR
TOTAL					R\$ 70.000,00	

Art. 2º A alteração orçamentária, por transposição, de que trata o artigo 1º deste Decreto será coberta com recursos oriundos da anulação da seguinte dotação orçamentária:

UNID	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	VÍNCULO	DOT	VALOR	RECURSO
01.33.01	04.123.0221.2.195	3.3.90.30.00	01.000.0000	745	R\$ 70.000,00	ORDINÁRIO
TOTAL					R\$ 70.000,00	

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

Bertioga, 19 de novembro de 2025.

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município

Afixado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto 04/1993, em 19 de novembro de 2025.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

DECRETO N. 4.993, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Regulamenta em caráter experimental e precário atividades de micromobilidade urbana através da circulação de equipamentos de micromobilidade urbana individual e similares no Município de Bertioga, e dá outras providências.

Marcelo Heleno Vilares, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a competência municipal prevista no artigo 30 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, notadamente de tratar de assuntos de seu interesse e organizar o controle de uso do ordenamento territorial do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar a atividade empresarial, e, também, regulamentar a microcirculação de patinetes e bicicletas elétricas e similares no Município de Bertioga;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar as diretrizes para circulação em próprios públicos de uso comum nos termos do Plano Diretor de Bertioga, visando melhorias na mobilidade urbana;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a atividade de locação e/ou compartilhamento de equipamentos de micromobilidade no Município de Bertioga;

CONSIDERANDO a Resolução Contran n. 996 de 15 de junho de 2023, que dispõe sobre o trânsito, em via pública, de ciclomotores, bicicletas elétricas e equipamentos de mobilidade individual autopropelidos;

DECRETA:

Art. 1º A atividade de **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MICROMOBILIDADE**, tais como patinetes e bicicletas elétricas, e outros equipamentos autopropelidos, bem como sua circulação em ciclovias e ciclofaixas no Município de Bertioga, reger-se-ão por este Decreto, de forma experimental, por prazo certo, dentro de perímetro específico, sem prejuízo das



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

demais normas previstas na legislação vigente que rege a matéria, de qualquer esfera da federação, seja da administração pública direta e indireta.

Parágrafo único. A circulação dos equipamentos citados no caput deste artigo observará o perímetro de Bertioga, sempre nos locais onde existam ciclofaixa ou próprio público de uso comum que tenha características de uso similares às ciclofaixas, bem como em logradouros que tenham limite máximo de velocidade de até 40 km (quarenta quilômetros).

Art. 2º As características dos equipamentos, velocidade de propulsão, e demais circunstâncias necessárias ao bom trânsito conjunto com os veículos e transeuntes observarão as disposições estabelecidas na Resolução do Contran n. 996, de 15 de junho de 2023.

Art. 3º Suplementarmente, desde que não previstas nas regras citadas no artigo anterior, a circulação dos equipamentos de mobilidade, observarão, ainda, as seguintes condições:

I – a velocidade máxima permitida será de:

a) 15 km/h (quinze quilômetros por hora) nas ciclofaixas/ciclovias localizadas na extensão da orla das praias;

b) 20 km/h (vinte quilômetros por hora) nas demais vias.

II – a velocidade empregada no equipamento deverá ser reduzida na proximidade de interseções não sinalizadas, passeatas, aglomerações, cortejos, préstitos, desfiles, escolas, hospitais, estações de embarque e desembarque de passageiros, faixa de pedestres ou onde haja intensa movimentação de pedestres;

III – cada equipamento deverá ser estacionado sem obstrução ou prejuízo à livre circulação de pedestres, veículos ou bicicletas;

IV – cada equipamento deverá ser estacionado sem prejuízo ao acesso às edificações por pedestres, veículos ou bicicletas;

V – cada equipamento deverá ser conduzido de forma a não colocar em risco a segurança dos pedestres, dos demais usuários da via e do próprio condutor;

VI – cada equipamento deverá ser destinado ao uso individual, sendo vedado o transporte de passageiro, animal ou carga incompatível.

§ 1º A circulação dos equipamentos deverá obedecer ao disposto primordialmente nas resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e no Código de Trânsito Brasileiro.



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

§ 2º O equipamento cuja cilindrada, potência ou velocidade máxima de fabricação for superior às definidas na legislação vigente deve ser considerado como ciclomotor, motocicleta, motoneta ou triciclo, conforme o caso, estando subordinado a legislação específica.

§ 3º É vedada a locação/compartilhamento de equipamentos a pessoas em desacordo com a legislação vigente.

§ 4º Eventual descumprimento do parágrafo anterior pela responsável pela locação acarretará responsabilização civil daquele, inclusive dará ensejo a cassação de Termo de Autorização celebrado com o Município.

Art. 4º Fica vedado:

I – circular com equipamento:

a) na pista de rolamento de via pública, quando a via for provida de ciclovia, ciclofaixa ou ciclorrota, salvo quando não for possível a sua utilização;

b) na pista de rolamento de via pública, no sentido contrário de circulação regulamentado para a via;

c) em áreas destinadas à circulação exclusiva de pedestres;

d) sem reduzir a velocidade na proximidade de interseções não sinalizadas, passeatas, aglomerações, cortejos, séquitos, desfiles, escolas, hospitais, estações de embarque e desembarque de passageiros, faixas de pedestres ou onde haja intensa movimentação de pedestres;

e) que não possua indicador ou dispositivo de segurança previsto na legislação, sistema de frenagem em ambos os eixos, bem como limitador eletrônico de velocidade, campainha, sinalização noturna, dianteira, traseira ou lateral nele incorporado;

f) com dimensões de largura e comprimento superiores à máxima permitida;

g) colocando em risco a segurança dos pedestres, dos demais usuários da via ou do próprio condutor;

h) transportando passageiro, animal ou carga incompatível.

II – estacionar patinete:

a) de forma a obstruir ou prejudicar a livre circulação de pedestres ou veículos em vias e logradouros públicos;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

b) de forma a obstruir ou prejudicar o acesso às edificações, por pedestres ou veículos;

c) em ciclovia, ciclofaixa, ciclorrota, canteiro, ilha, refúgio, marca de canalização, gramado ou jardim públicos, ou presos à arborização, a postes de iluminação pública ou de sinalização de trânsito ou a mobiliário público diverso;

d) defronte à faixa de travessia de pedestres ou à guia rebaixada para acesso de pessoas com deficiência, com comprometimento de mobilidade; em ponto de embarque ou desembarque de passageiros de transporte coletivo ou, na inexistência desta sinalização, no intervalo compreendido entre 10m (dez metros) antes e depois do marco do ponto; e,

e) junto a áreas sinalizadas para embarque e desembarque.

Parágrafo único. A prática de alguma das condutas vedadas fica sujeita à remoção do equipamento nos termos da legislação vigente aplicável.

Art. 5º O descumprimento do disposto neste Decreto e na legislação vigente acarretará às sanções previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. Os tipos infracionais e as situações descritas nos incisos deste artigo não afastam a possibilidade de aplicação de outras infrações, penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB ou em legislação municipal.

Art. 6º Caberá ao interessado na atividade de micromobilidade urbana:

a) garantir segurança dos usuários e pedestres, inclusive com eventuais cursos para uso do equipamento;

b) celebrar contrato de seguro coletivo;

c) observar a sinalização de trânsito;

d) garantir e fornecer equipamentos em perfeito estado de uso;

e) alocar os equipamentos ao final do dia, em espaços próprios e/ou públicos devidamente sinalizados;

f) substituir equipamentos danificados;

g) garantir gratuitamente às forças de segurança, quando



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

necessário, o acesso ao uso de equipamento de micromobilidade urbana, quando solicitado;

h) disponibilizar canal de comunicação com o usuário do equipamento; e,

i) ressarcir o Município em razão de danos causados ao patrimônio público decorrente da atividade de micromobilidade.

Art. 7º A exploração de atividade de locação e/ou compartilhamento dos equipamentos previstos neste Decreto deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade por meio de requerimento do interessado, sem prejuízo da obtenção das demais licenças e autorizações junto aos demais órgãos e secretarias competentes.

§ 1º O ato de autorização fixará o prazo de autorização de no máximo 60 (sessenta dias) prorrogáveis uma única vez por igual período, o quantitativo de equipamentos autorizados, os perímetros de circulação e pontos de estacionamento, frequência de recolha e demais condições de funcionamento.

§ 2º Os interessados na exploração de locação e/ou compartilhamento responsabilizar-se-ão pela conservação das ciclofaixas/ciclovias dos trechos onde a atividade for explorada, assim compreendida como a limpeza, sinalização, colocação de tachões, dentre outras medidas que forem definidas pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, no momento da celebração do instrumento respectivo, bem como no momento de eventual prorrogação.

§ 3º O descumprimento das condições fixadas neste Decreto ensejará o cancelamento da atividade de micromobilidade urbana.

§ 4º Caberá a Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, por delegação, assinar os termos administrativos próprios, para autorizar atividades de mobilidade urbana nos termos deste Decreto, arquivando-os em local próprio.

§ 5º Caberá à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade acompanhar as obrigações assumidas pelo interessado em realizar as atividades previstas neste Decreto.

§ 6º Face o caráter experimental da presente regulamentação, fica autorizado o Município a estabelecer contrapartidas administrativas e sociais dos interessados em promover as atividades de micromobilidade urbana.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

§ 7º Faz parte integrante deste Decreto, como Anexo I, minuta de Termo de Autorização, cujas cláusulas poderão ser acrescidas para fins de garantir fomentar atividade de interesse público que beneficiem à sociedade.

§ 8º Eventuais furtos ou roubos de equipamentos de mobilidade em espaço público não trará ao Município qualquer responsabilidade de ressarcimento.

Art. 8º O Município, através da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade firmará parcerias para levantamento de dados estatísticos visando melhor adequar a atividade experimental regulamentada por esse Decreto.

§ 1º Poderão ser introduzidas adaptações ao Anexo I previsto no parágrafo sétimo do artigo anterior, desde que não modifiquem a essência do Decreto, e não causem nenhum risco às pessoas, veículos e ao patrimônio público.

§ 2º Eventuais lacunas quanto ao objeto do presente Decreto serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade.

§ 3º O pleito de interessados deverá ser acompanhado dos documentos necessários à sua formalização, sendo um deles cópia da apólice de seguro coletivo de acidentes.

Art. 9º O Município, através da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade, definirá os logradouros públicos de uso comum, onde poderão ser alocados os equipamentos para fins de recarga elétrica.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos em 06 (seis) meses a partir da presente data.

Bertioga, 19 de novembro de 2025. (PA n. 7529/2025)

Marcelo Heleno Vilares
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO I

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO
EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS
MICROMOBILIDADE URBANA - Nº ____/2025**

O **MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, inscrito no CNPJ sob o nº 68.020.916/0001-47, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE**, situada na Rua _____, _____, Bairro _____, neste Município, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) _____, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO** e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, com filial nesta municipalidade, sob o CNPJ/MF nº _____ e sede na _____, representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada **AUTORIZATÁRIA**, para este instrumento e na melhor forma de direito, observadas as disposições legais do Decreto Municipal nº _____, das normas próprias que regem as disposições de direito público, na Lei Orgânica do Município de Bertioga e tendo em vista o que consta no processo administrativo próprio, celebram o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO**, doravante denominado simplesmente **TERMO**, que será regido pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O objeto da **AUTORIZAÇÃO** é a exploração dos serviços de compartilhamento de equipamentos individuais especificados na Resolução n. 996/23, do Conselho Nacional de Trânsito.

O presente termo é expedido pelo **MUNICÍPIO** a título precário, em caráter pessoal, unilateral, responsabilizando-se a **AUTORIZATÁRIA** por todo e qualquer dano eventualmente ocorrido durante a exploração da atividade, seja ao patrimônio público ou a terceiros.

O presente **TERMO** não se traduz em extensão de serviço público ou terceirização de qualquer espécie, sendo única e exclusivamente autorização para atividade comercial de responsabilidade de pessoa jurídica de direito privado **AUTORIZATÁRIA**.

O presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO** observará os limites legais vigentes, sendo de responsabilidade da **AUTORIZATÁRIA** sua fiel observância, não podendo, sob pena de cassação deste, realizar ação comercial diversa, extrapolar os limites legais estabelecidos e ou explorar atividade diversa com amparo neste ato instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA



Prefeitura do Município de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Fica autorizada a disponibilização de até ____ (____) (descrever o tipo de equipamento de micromobilidade), nas especificações estabelecidas na legislação vigente, para fins de efetivação do presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica autorizado a exploração das atividades exclusivamente de exploração de serviços de micromobilidade urbana no Município de Bertiooga, sempre nos locais onde existam ciclofaixa ou próprio público de uso comum que tenha características de uso similares às ciclofaixas, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA

O prazo de autorização é de 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura, podendo ser renovado uma única vez, por acordo expresso entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA

Esta autorização se destina exclusivamente às atividades da **AUTORIZATÁRIA**, sendo vedada sua transferência a terceiros, bem assim a modificação de sua destinação.

CLÁUSULA SEXTA

A **AUTORIZATÁRIA** obriga-se, às suas expensas, pela conservação e limpeza das ciclofaixas compreendidas no perímetro durante o período de vigência deste instrumento, mantendo-as em perfeitas condições de zeladoria, obrigando-se a proceder os serviços de reparos eventualmente necessários, bem como a limpeza periódica de toda sua extensão, de modo a evitar o acúmulo de areia ou quaisquer outros resíduos nas ciclofaixas.

CLÁUSULA SÉTIMA

São, também, outras obrigações da **AUTORIZATÁRIA**:

- a) garantir o uso de forma gratuita aos agentes públicos que atuem na área de segurança, devidamente cadastrados pelo Município;
- b) entregar ao Fundo Municipal de Solidariedade, na data de assinatura do presente, ____ cestas básicas para entrega às famílias carentes cadastradas nos programas sociais do Município, por mês de duração deste **TERMO**;
- c) entregar à Diretoria do Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transporte, no ato da assinatura do presente Termo, _____ (material para manutenção e pintura das ciclofaixas);



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- d) realizar, exclusivamente, aquilo constante do processo administrativos que deu origem a presente **AUTORIZAÇÃO**, visando proporcionar atividade sadia, com controle de público e de acesso, considerando o necessário respeito às medidas de segurança;
- e) atender a todas as exigências dos órgãos públicos, inclusive quanto ao horário de funcionamento;
- f) obter todas as licenças e autorizações para início e desenvolvimento de suas atividades;
- g) arcar com todos os custos financeiros do desenvolvimento da atividade e manutenção das ciclofaixas;
- h) arcar com as despesas corriqueiras para desenvolvimento da atividade, contas de luz, água etc.;
- i) pagar quaisquer multas que lhe venham a ser impostas por autoridades competentes, decorrentes de infrações de leis, regulamentos ou posturas às quais tenham dado causa;
- j) ser a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, representantes, público e terceiros quando derivados direta ou indiretamente do serviço objeto da autorização, bem como pelo cumprimento das demais leis sociais, da previdência, seguros em geral etc., não podendo, em caso algum, o **MUNICÍPIO** ser responsabilizado por prejuízos que a **AUTORIZATÁRIA** ou terceiros possam sofrer em razão de acidentes que ocorrerem em virtude da atividade objeto do presente Termo;
- k) arcar com todos os custos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários, bem como de qualquer outra matéria relativos a colaboradores que venham a ser contratados para o desenvolvimento de suas atividades, isentando o **MUNICÍPIO** de qualquer responsabilidade decorrente da relação de trabalho existente;
- l) observar as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro e demais atos normativos emanados pelos órgãos do Sistema Nacional de Trânsito;
- m) responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
- n) comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente ocorra durante execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- o) efetuar levantamento estatísticos de informações sobre as atividades de micromobilidade que possam auxiliar o **MUNICÍPIO** no desenvolvimento de política pública para tal finalidade;
- p) zelar para que, durante todo o período da **AUTORIZAÇÃO**, todos os funcionários estejam uniformizados e portando crachás com os respectivos nomes e função, devendo estes estarem técnica e juridicamente aptos ao exercício da sua atividade, bem como portem equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente;
- q) responder as notificações do **MUNICÍPIO** inclusive providenciar e entregar documentos solicitados;
- r) cumprir a obrigação ofertada e oferecida a título de contrapartida;
- s) respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados;
- t) ser a única responsável por eventuais danos a seus prepostos, aos usuários e a população atendida, que porventura venham a ocorrer no desenvolvimento de suas atividades;
- u) providenciar e manter vigente apólice de seguro de responsabilidade civil vigente, vinculada às atividades a que se propõe;
- v) prezar pela manutenção das instalações e equipamentos disponibilizados na exploração da atividade;
- w) prezar pelo correto funcionamento dos aplicativos e serviços de atendimento aos usuários;
- x) garantir gratuitamente às forças de segurança, quando necessário, o acesso ao uso de equipamento de micromobilidade urbana, quando solicitado;
- y) realizar o imediato recolhimento de equipamentos quando solicitado pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA OITAVA

O **MUNICÍPIO** poderá, a qualquer tempo, a seu exclusivo critério e interesse, revogar a presente autorização, mediante notificação, atribuído o prazo de 05 (cinco) dias para desmobilização, sem direito de indenização, dada a precariedade e discricionariedade inerente ao ato.

CLÁUSULA NONA

A **AUTORIZATÁRIA** deverá cumprir com as obrigações assumidas neste **TERMO DE AUTORIZAÇÃO**, dentro do prazo respectivo, sob pena de



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

imposição de multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por cada descumprimento, sendo o valor integralmente revertido ao Fundo Municipal de Assistência ao Trânsito - FUMAT.

E por estarem as partes justas e acordadas quanto às condições estabelecidas, assinam o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO**, para que produza seus efeitos legais.

Bertioga, _____. (PA n. 7529/2025)

MUNICÍPIO

AUTORIZATÁRIA

EXTRATOS

EXTRATOS DE PORTARIAS

Art. 1º e 3º, do Decreto n. 1.372/09

PORTARIA N. 1.248, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025 -

TRANSFERE, a partir de 1º de outubro de 2025, a servidora pública municipal **VIVIANE DA GLÓRIA NASCIMENTO**, Ajudante Geral, Registro Funcional n. 1782, da Secretaria Municipal de Saúde - SS, para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO - SP**, com fundamento legal no artigo 30, da Lei Municipal n. 129, de 29 de agosto de 1995.

PORTARIA N. 1.249, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025 -

PRORROGA, por até 06 (seis) meses, a partir de 30 de novembro de 2025, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **MARCOS CREVATIN**, Fiscal, Registro Funcional n. 6327, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

PORTARIA N. 1.250, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025 -

PRORROGA, por até 06 (seis) meses, a partir de 16 de novembro de 2025, a retribuição pecuniária concedida ao servidor **MAURO LUIZ DA SILVA PINTO**, Fiscal, Registro Funcional n. 608, nos termos do art. 2º, § 2º, da Lei Municipal n. 556, de 04 de dezembro de 2003, e do parágrafo único, do art. 2º do Decreto n. 1.378, de 24 de abril de 2009.

PORTARIA N. 1.251, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

EXONERA, a partir de 18 de novembro de 2025, **IVAN DE CARVALHO**, Registro Funcional n. 4929, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE ASSUNTOS METROPOLITANOS**, nomeado através da Portaria n. 53/2025.

PORTARIA N. 1.252, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

ALTERA, a partir de 18 de setembro de 2025, a Portaria n. 1.099, de 25 de setembro de 2025, que designou os **GESTORES SEI/CIDADES**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

I – Gestor SEI:

1. *Marcelo Costa Gandares, Registro Funcional n. 425 (em substituição ao servidor Roberto Cassiano Guedes, Registro Funcional n. 532)."*

PORTARIA N. 1.253, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

NOMEIA, a partir de 24 de novembro de 2025, após concurso público, **LUIS ALBERTO CHAGAS MOREIRA**, (qualificado no Concurso Público n. 01/2023), para o cargo de provimento efetivo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL, Referência 6A**, conforme o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Bertiooga, previsto no Anexo III, da Complementar Municipal n. 175, de 21 de dezembro de 2022.

PORTARIA N. 1.254, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

NOMEIA, a partir de 24 de novembro de 2025, após concurso público, **JEFERSON ALVES VIRGINIO**, (qualificado no Concurso Público n. 01/2023), para o cargo de provimento efetivo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL, Referência 6A**, conforme o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Bertiooga, previsto no Anexo III, da Complementar Municipal n. 175, de 21 de dezembro de 2022.

PORTARIA N. 1.255, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

NOMEIA, a partir de 24 de novembro de 2025, após concurso público, **UBERLAN BARBOSA CAXITO**, (qualificado no Concurso Público n. 01/2023), para o cargo de provimento efetivo de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL, Referência 6A**, conforme o quadro de cargos de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Bertiooga, previsto no Anexo III, da Complementar Municipal n. 175, de 21 de dezembro de 2022.

PORTARIA N. 1.256, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

NOMEIA, a partir de 24 de novembro de 2025, após concurso público, **MONICA CRISTINA DA COSTA COELHO**, (qualificado no Concurso Público n. 02/2021), para o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO, Nível 10A**, conforme o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, previsto no Anexo V, da Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou a Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012.

PORTARIA N. 1.257, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

NOMEIA, a partir de 24 de novembro de 2025, após concurso público, **GABRIELLE PILATTI GATTO CESARIO**, (qualificado no Concurso Público n. 02/2021), para o cargo de provimento efetivo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA, Nível 7A**, conforme o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, previsto no Anexo V, da Lei Complementar n. 145, de 11 de outubro de 2018, que alterou a Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012.

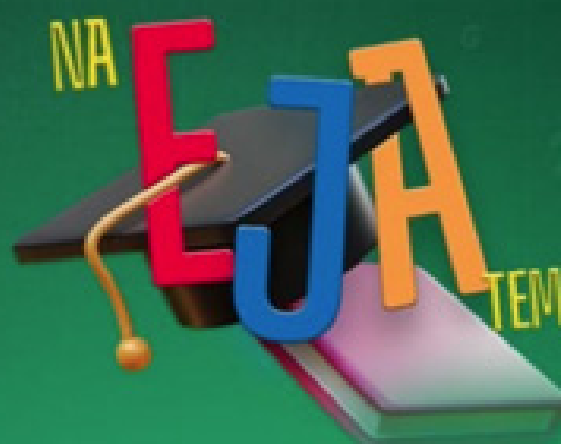
PORTARIA N. 1.258, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025 -

DESIGNA, nos termos do Decreto Municipal n. 2.305, de 15 de maio de 2015, **COMISSÃO** para conduzir o procedimento administrativo de **TOMADA DE CONTAS ESPECIAL** destinado a apurar se houve eventual falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Poder Executivo, conforme noticiado nos autos do processo administrativo n. 9183/2025, composta pelos seguintes servidores, sob a coordenação do primeiro:

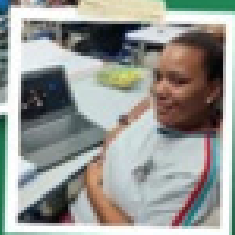
- I – Fernando Moreira de Oliveira, Registro Funcional n. 383;
- II – Jonattha Fernandes Bonfim, Registro Funcional n. 7167;
- III – Dennis Willian Mariano Ponciano, Registro Funcional n. 6651.

Ficam designados para dar suporte jurídico aos trabalhos, os seguintes servidores:

- I – Paulo Sérgio Paes, Registro Funcional n. 5673;
- II – Marcelo dos Santos Pereira, Registro Funcional n. 7375.



CURSOS DO SEBRAE, SENAC
E NA ÁREA DA TECNOLOGIA



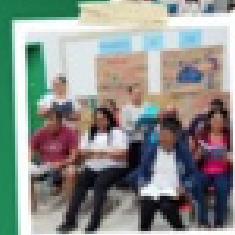
LIVROS DIDÁTICOS



PROFESSORES
COMPROMETIDOS
E ADILHEDORES



BARCO ESCOLA



PROJETO DE LEITURA
EM PARCERIA COM O SESCO
& BIBLIOTECA DE RODINHAS



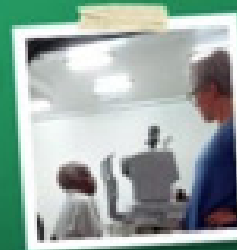
FELIBERT COM
PREMIAÇÃO



FORMATURA CUSTO ZERO
PARA OS ALUNOS



HIT DE MATERIAL ESCOLAR, UNIFORME &
JANTAR BALANÇADO PARA OS ALUNOS



ACUIDADE VISUAL



CARTAZ E REDAÇÃO DA
PAZ COM PREMIAÇÃO



EQUIPE
MULTIDISCIPLINAR



PSICÓLOGO ESCOLAR

INSCRIÇÕES ABERTAS

MAIS INFORMAÇÕES:



(13) 3319-8222 / (13) 3319-8213



PALESTRAS NO VIVEIRO
DE PLANTAS SEM LEO



ATIVIDADES
CULTURAIS



Bertiooga
PREFEITURA DE

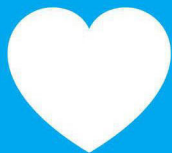
DOE PARTE DO SEU IMPOSTO DE RENDA PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Juntos, podemos fazer a diferença!



Bertiooga
PREFEITURA DE

**JUNTOS PODEMOS FAZER A DIFERENÇA!
DOE PARTE DO SEU IMPOSTO DE RENDA
PARA O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO.**



**CNPJ: 39.305.076/0001-60
BANCO DO BRASIL
AGÊNCIA: 3970
CONTA CORRENTE: 23.557-1**



PREFEITURA DE
Bertiooga

PREVENÇÃO CONTRA A

**FAÇA
SUA
PARTE!**

DENGUE

COMBATER A DENGUE É UM
DEVER MEU, SEU E DE TODOS!



Coloque areia nos
pratinhos dos vasos
de plantas



Lave os tanques utilizados
para armazenar água
semanalmente, com escova
e sabão.



Verifique a laje e cobertura,
não deixe água da chuva
acumulada.



Embalagens usadas que
possam acumular água devem
ser jogadas no lixo (potes, latas,
copos, garrafas vazias, etc)



Coloque tampas nos
tonéis, baldes e barris com água.
Pneus e móveis velhos fora de uso
devem ser destinados à coleta de lixo.



Mantenha sempre fechada a
caixa d'água. Cubra a piscina e
cuide para que não fique água
parada na cobertura.



Quando houver água acumulada em
pratos de vasos de planta, lave-os
com escova e sabão, pelo menos,
uma vez por semana.



Limpe as calhas removendo folhas e
galhos para que a água escoe
livremente.

**ELIMINE OS CRIADOUROS
DO MOSQUITO**



FIQUE ATENTO AOS SINTOMAS

Evite a automedicação.
Se necessário, procure a UBS mais próxima de você!

- Febre alta com início súbito;
- Forte dor de cabeça;
- Dor atrás dos olhos, que piora com o movimento;
- Perda do paladar e apetite;
- Manchas e erupções na pele semelhantes ao sarampo, principalmente no tórax e membros superiores;
- Náusea e vômitos;
- Tonturas;
- Extremo cansaço;
- Moleza e dores no corpo, nos ossos e articulações.



Secretaria de Saúde
Diretoria de Vigilância Epidemiológica



PREFEITURA DE
Bertioga

Sem nenhum custo você pode fazer a diferença! Destine parte do seu imposto de renda para ajudar crianças, adolescentes e pessoas idosas

A destinação pode ser feita no momento da declaração do IR: é só clicar em "Doações Diretamente na Declaração" e seguir o passo a passo.

