



Imprensa Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA - ESTADO DE SÃO PAULO

sexta-feira, 19 de janeiro de 2024 - ANO VII - EDIÇÃO Nº 647

Esta edição encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma.
www.ssgrama.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma, estado de São Paulo, por intermédio do seu Prefeito Municipal, sr. José Francisco Marthá, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2024, para provimento dos cargos públicos em caráter efetivo de: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, SERRALHEIRO, TRATORISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM FARMÁCIA, ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO, CONTROLADOR INTERNO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DIRETOR TÉCNICO, REGULADOR E AUDITOR, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, e formação de cadastro de reserva conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios), inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

O concurso será acompanhado por uma Comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados e formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Motorista	01+CR	40 Horas	R\$1.328,25	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
				e CNH categoria "D"	
Operador de Máquinas	CR	40 Horas	R\$1.328,25	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D"	R\$ 50,00
Pedreiro	CR	40 Horas	R\$2.023,09	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Serralheiro	01+CR	40 Horas	R\$1.838,17	Ensino Fundamental Completo	R\$ 50,00
Tratorista	01+CR	40 Horas	R\$1.328,25	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria "B"	R\$ 50,00

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Técnico de Enfermagem***	CR	40 Horas	R\$1.328,25	Curso Técnico em Enfermagem com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 65,00
Técnico em Farmácia	CR	40 Horas	R\$1.328,25	Curso Técnico em Farmácia com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 65,00

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa De Inscrição
Administrador de Patrimônio	01+CR	30 Horas	R\$2.142,10	Curso de nível superior completo em Administração ou Contabilidade (Ciências Contábeis) ou Engenharia ou Economia ou Direito	R\$ 80,00
Controlador Interno	1+CR	20 Horas	R\$3.867,56	Idade mínima de 21 anos, curso superior	R\$ 80,00

				completo em Contabilidade (Ciências Contábeis) ou Administração ou Economia ou Direito	
Fonoaudiólogo	1+CR	20 Horas	R\$1.909,31	Curso superior completo em Fonoaudiologia, com registro no respectivo órgão de classe	R\$ 80,00
Médico Diretor Técnico, Regulador e Auditor	1+CR	20 Horas	R\$5.406,40	Curso superior completo em Medicina, registro no respectivo órgão de classe e diploma de especialidade por residência médica	R\$ 80,00
Médico Ginecologista / Obstetra	CR	20 Horas	R\$7.985,48	Curso superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia / Obstetria e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 80,00
Médico Pediatra	CR	20 Horas	R\$8.001,40	Curso superior completo em Medicina com especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 80,00

Legenda:

*C.R. = Cadastro Reserva.

** Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

*** O complemento do piso salarial nacional pode ser aplicado, conforme Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de dezembro de 2023.

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

Autoridade Certificadora



EXPEDIENTE:

Edição e Assinatura digital: Robinson Pereira
Publicação: Alex Israel de Andrade
Endereço: Praça das Águas, 100
Bairro: Jardim São Domingos - 13.790-000
CNPJ: 45.741.527/0001-05
Tel: (19) 3646-9700

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 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 e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 22/01/2024 às 16h00 do dia 05/02/2024 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.7.

2.2.2 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar quite com a justiça eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falsidade fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 05/02/2024.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o concurso público da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.



2.13 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, **no período das inscrições**, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 Os percentuais previstos neste artigo serão aplicados apenas quando houver mais de 10 (dez) vagas previstas em edital para o cargo ou quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados, independentemente do número de vagas previstas.

3.3.2 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.3.3 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o item 3.3.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "e" deste item, com as seguintes informações:

a) ANEXO III, PREENCHIDO E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E FUNDAMENTADO.

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

Modelo do envelope (via SEDEX)

Ao INEPAM
Concurso Público nº 001/2024
Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama/SP
Cargo: _____
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua: Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.6.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.4 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.13 O candidato portador de deficiência deverá optar somente por uma das vagas previstas no item 3.3.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº 001/2024 realizar-se-á através de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Serralheiro e Tratorista.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrição para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.2.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.3 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar



através do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o concurso público nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma, escolher a opção fale conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.4.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.5 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.6 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 4.12, "b";
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- p) não comparecer as provas por problemas de saúde;
- q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.8 A prova objetiva, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.9 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia 03/03/2024, a partir das 09h00min, horário em que serão fechados os portões.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05

	Conhecimentos Específicos	15

4.11 A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.12.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.14 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.15 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.16 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.18 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.19 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.19.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (mínimo 5 (cinco) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma, informando no corpo do e-mail o cargo que irá realizar a prova.

4.19.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.19.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.19.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.19.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.19.4 Excetuada a situação prevista no item 4.19 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.



4.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.21 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.22 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.24 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.25 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.25.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.25.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.25.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.25.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.26 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braille ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.27 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.27.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.28 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.29 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.30 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.31 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

DAS PROVAS PRÁTICAS

4.32 A prova prática será aplicada aos candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Serralheiro e Tratorista, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

4.32.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso.

4.33 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as divulgações que serão publicadas nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br.

4.34 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.34.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.34.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.35 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definidos no Edital de Convocação da referida prova, portando um dos documentos previstos no item 4.12, "b", exceto para o cargo de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.35.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e

horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.36 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.37 Serão desclassificados os candidatos que:

- não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- não apresentar um dos documentos previsto no item 4.12, "b", exceto para o cargo de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.38 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Motorista

4.39 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.40 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.40.1 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;



- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.41 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um veículo tipo caminhão Ford Cargo 2422-e ANO 2007.

Da Prova Prática de Operador de Máquina

4.42 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.43 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina será utilizada uma retroescavadeira XCMG XT870BR-I ANO 2021.

4.43.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

Da Prova Prática de Pedreiro

4.44 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.45 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.46 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.
- Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;
- Tarefa 3: Esquadrear uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;
- Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à "bitola" e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Serralheiro

4.47 A Prova Prática para Serralheiro terá a validade máxima de 100 (cem) pontos, visará avaliar, por meio de demonstração prática, os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo.

4.48 Para realizar a prova o candidato realizará 03 (três) tarefas, sendo:

TAREFA 01 (40 pontos): O candidato deverá identificar/detalhar o tipo de solda a ser realizado.

TAREFA 02 (30 pontos): O candidato deverá ajustar o equipamento de solda ao material a ser soldado.

TAREFA 03 (30 pontos): Aplicar a solda no material disponibilizado.

Da Prova Prática de Tratorista

4.49 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.50 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.50.1 A aplicação da prova prática de Tratorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Colidir o equipamento ou a carga no cone ou fita demarcatória;
- Causar acidente durante a prova;
- Avançar parada obrigatória.

II – FALTAS GRAVES (-20 PONTOS)

- Não ter conhecimento dos comandos do equipamento;

- Dar partida no equipamento com a engrenagem de tração ligada;
- Não liberar o freio de estacionamento ao sair com o trator;
- Deixar de olhar para trás durante o deslocamento em ré;
- Perder o controle da direção do equipamento.

III – FALTAS MÉDIAS (-10 PONTOS)

- Tentar sair com o equipamento com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- Não acionar o freio de estacionamento antes de descer do equipamento.

IV – FALTAS LEVES (-05 PONTOS)

- Segurar no volante para subir no equipamento;
- Deixar de conferir os espelhos retrovisores;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;
- Conduzir o trator provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
- Segurar no volante para descer do equipamento;
- Deixar o equipamento desengatado ao desembarcar.

4.51 Para realização da Prova Prática para o cargo de Tratorista será utilizado um trator New Holland TL 75-E modelo/ano 2018.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público.

5.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- com maior idade;
- que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos deficientes, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 001/2024 do Município de São Sebastião da Gramma → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- Da Publicação do Edital;



- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;
- d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 0 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, localizada na Praça das Águas – 100 – Jardim São Domingos – CEP: 13.790-000 – São Sebastião da Grama/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br.

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

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama a homologação deste Concurso Público.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova(s) neste Concurso Público.

10.9 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2024 - Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.

10.10 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.11 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.20 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.



10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.25 A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.26 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, junto à Comissão de Concurso Público.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São Sebastião da Grama, 18 de janeiro de 2024.

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

- Motorista

Dirigir veículos de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados; manter o veículo em condições de uso, verificando o nível de combustível e de óleo, bem como sua situação de conservação, comunicando a necessidade de lavagem, consertos, reparos, troca de óleo do motor e outros, visando à manutenção e segurança; preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa com o objetivo de contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; verificar e propor às chefias providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas federais de trânsito; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos auferidos; participar de escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; conduzir os veículos da frota municipal com prudência e observância às normas de trânsito, de forma a evitar autuações e aplicações de multas pelos órgãos fiscalizadores; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do emprego público requeridas pelo superior hierárquico.

- Operador de Máquinas

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de pá mecânica, lâmina ou çaçamba para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais analógicos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros; zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher o equipamento de trabalho, conduzindo-o à garagem; verificar e cumprir ordens de serviços, tráfego, itinerário e números de viagens a ser cumprido; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do emprego público requeridas pelo superior hierárquico.

- Pedreiro

Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares; verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção; elaborar pequenos orçamentos, quando solicitado, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; ajustar a pedra ou o tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar

o assentamento do material em questão; misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção de obras; construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações necessárias, para possibilitar sua utilização para a respectiva finalidade; executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios públicos, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; zelar e conservar os equipamentos de trabalho; manter a limpeza na área de serviço; participar de treinamentos e ou capacitações; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas ao emprego público e/ou determinadas pelo superior imediato.

- Serralheiro

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; realizar o recorte, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares; executar outras atividades correlatas ao emprego público e/ou determinadas pelo superior imediato.

- Tratorista

Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, grade aradora, pulverizador, carreta, entre outros, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulso, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina; efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impresso, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do emprego público requeridas pelo superior hierárquico.

- Técnico de Enfermagem

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das

atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto as normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder ao registro de dados estatísticos e de procedimentos realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; proceder na realização de curativos e nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do emprego público requeridas pelo superior hierárquico.

- Técnico em Farmácia

Executar a inspeção, separação, recebimento, armazenamento, distribuição e devolução, quando necessário, de medicamentos e produtos para saúde com supervisão do superior; controlar a entrada e a saída de medicamentos e produtos para saúde, em todos os setores do serviço de farmácia; atuar sempre sob a supervisão e orientação do farmacêutico; efetuar a contagem, balanço e dispensação dos medicamentos, inclusive de uso controlado e de produtos para saúde; realizar o fracionamento de comprimidos diversos, exceto quimioterápicos, seguindo a legislação vigente; manipular e fracionar fórmulas farmacêuticas e garantir sua qualidade, seguindo as prescrições médicas determinadas, conforme solicitação e demanda do Departamento Municipal de Saúde; realizar a operação de máquinas dosificadoras de comprimidos e ampolas para selagem e rotulagem de medicamentos em geral; envasar, rotular e distribuir os produtos manipulados de maneira correta e obedecendo ao controle de validação, sob a orientação farmacêutica; preparar doses orais individualizadas de medicamentos, conforme prescrição médica, e realizar a entrega dos dosadores orais nos setores onde serão administrados; realizar a selagem, fracionamento e etiquetagem de medicamentos e produtos para saúde; registrar a manutenção preventiva de equipamentos e respectivos controles; fazer o controle de todos os procedimentos realizados no setor; colaborar com o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pelo melhoramento contínuo dos processos da área; preparar a dispensação (análise, separação, digitação ou lançamento de baixa de medicamentos e produtos para saúde, conforme prescrições médicas; manter a limpeza, organização, inclusive controle de prazos de validade dos medicamentos e produtos para saúde disponíveis na farmácia; seguir as normas, procedimentos e rotinas estabelecidos para o serviço de farmácia no Departamento Municipal de Saúde; manter a limpeza do local onde os medicamentos e produtos para saúde forem



armazenados; receber e dispensar nutrições enterais e parenterais prescritas; organizar e arquivar documentos referentes ao setor; efetuar lançamentos on-line dos medicamentos e produtos para saúde, no momento da dispensação, nos sistemas de informação utilizados no setor; realizar a conferência da validade dos produtos para a saúde e a reposição destes nos carrinhos de emergência; executar outras atividades correlatas ao emprego público e/ou determinadas pelo superior imediato.

- Administrador de Patrimônio

Assessorar e assistir o Departamento de Administração Geral referente aos assuntos de natureza de bens patrimoniais do Município; administrar as atividades referentes à gestão do patrimônio e materiais permanentes da Prefeitura Municipal, ficando encarregado pela manutenção dos equipamentos, materiais permanentes e bens móveis e imóveis, providenciando o encaminhamento e acompanhamento destes, quando necessário, ao Setor de Licitações e/ou Compras para reparos, manutenção e conservação; realizar o cadastramento dos bens patrimoniais, bem como manter o controle de sua distribuição e localização; encaminhar para avaliação e reavaliação os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal para efeito de alienação e incorporação; manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores/departamentos quanto à mudança de responsabilidade; comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas; realizar inspeção e propor a alienação de móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica; realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Municipalidade; propor a nomeação de comissão de avaliação e reavaliação de bens móveis e imóveis; efetuar baixa; propor a nomeação de comissão de avaliação e reavaliação para doações para instituições sem fins lucrativos de bens inservíveis e obsoletos do Município; indicar, ao Departamento de Administração Geral do Município o seu substituto eventual nas suas ausências; executar outras atividades inerentes a sua área de competência; promover inventário do Patrimônio Municipal, que deverá permanecer atualizado, para que permita conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens patrimoniais, ficando responsável pela administração, controle e registro dos bens móveis de caráter permanente, bem como suas alterações e baixa; alimentar e manter atualizado as informações referentes ao Patrimônio Municipal no sistema informatizado de patrimônio público; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação da Superintendência de Assuntos Administrativos e Financeiros – Departamento de Administração Geral; controlar a execução das atividades afetas a sua área de competência; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

- Controlador Interno

Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e

deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Diretores Comissionados, Secretariado, e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidora nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; elaborar relatórios periódicos quanto as suas funções, seguindo o regramento contido comunicado SDG nº 32/2012, do TCESP; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

- Fonoaudiólogo

Realizar atendimentos à comunidade, emitindo diagnósticos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes; proceder ao tratamento dos distúrbios fonarticulares, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos; manter em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização; desenvolver e participar de campanhas preventivas, promoção da saúde e qualidade de vida; realizar consultas clínicas aos usuários em todas as especialidades na unidade de saúde, no domicílio e demais espaços públicos; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; Preparar e capacitar cuidadores informais no auxílio do tratamento; Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada; Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração; Atender ao público interno e externo; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do emprego público e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) requeridas pelo superior hierárquico.

- Médico Diretor Técnico, Regulador e Auditor

Realizar auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia, que tem o caráter preventivo visando o correto enquadramento das solicitações de procedimentos médico-hospitalares e especializados aos usuários SUS municipal analisando a pertinência técnica de uma atividade médica conforme evidências na literatura científica; emitir parecer técnico, devidamente fundamentado nas análises de procedimentos e internações e serviços prestados pela Santa Casa de São Sebastião da Gramma, bem como outros prestadores de serviços de saúde; executar a regulação do sistema de saúde do Município; atender ao fluxo do CROSS a nível eletivo; controlar, avaliar e autorizar todos os procedimentos ambulatoriais e hospitalares (média e alta complexidade); controlar, avaliar e autorizar todas as consultas especializadas e exames controlados; controlar e avaliar todos os documentos pertinentes a área da Saúde; executar os serviços em conformidade com o Edital e as normas da Secretaria Municipal de Saúde; permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos; analisar recetários médicos recebidos pelo Município (particular/SUS) referentes à dispensação de medicamentos, informar sobre possíveis substituições por medicamentos ofertados pelo SUS, caso não exista substituto, solicitar ao médico prescritor relatório da eficácia e efetividade do medicamento; realizar a triagem de pedidos médicos em fila de espera de exames, consultas e procedimentos para a melhor classificar as prioridades e reais necessidades dos usuários; elaborar peças, pareceres, relatos e estudos técnicos para embasar respostas junto ao Poder Judiciário, decorrente de judicialização da saúde, seja para fornecimento de medicamentos, procedimentos cirúrgicos ou outros, utilizando sistemas de informações disponíveis junto ao Núcleo de Apoio Técnico do Poder Judiciário (NAT JUS) e a Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS (CONITEC), dentre outras fontes, bem como a prioridade e real necessidade de cada indivíduo baseado em triagem realizada anteriormente; participar de reuniões periódicas com os profissionais médicos da atenção básica e de especialidades com intuito de esclarecer dúvidas, trocar informações e participar de processos de capacitação; analisar solicitações de transporte especial a pedido de outros médicos para a Secretaria Municipal de Saúde no setor de TFD (Transporte Fora do Domicílio) Deferido ou indeferido; elaborar os protocolos clínicos e de encaminhamentos para os serviços especializados inerente aos serviços de saúde municipal; emitir parecer técnico-administrativo, aprovando, ou não, as solicitações médicas (encaminhamentos) para realização de consultas, exames, cirurgias, etc. devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e protocolos clínico-operacionais; alimentar os sistemas de informação municipal, estadual e federal; responder Tecnicamente para CRM referente aos serviços médicos prestado pelo serviço de saúde municipal; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

- Médico Ginecologista/Obstetra

Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); efetuar exames físicos; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar e avaliar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; participar,

conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, etc.) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos, privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; realizar o procedimento de colocação de D.I.U.; utilizar equipamentos de proteção individual, conforme preconizado pela ANVISA; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

- Médico Pediatra

Realizar atendimento clínico-pediátrico; prestar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, em serviços de emergência pediátrica e atenção domiciliar, além de executar atividades de cuidado paliativo; realizar procedimentos segundo os fluxos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde; seguir as normas estabelecidas pela unidade onde estiver alocado; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica, observando o contido no Código de Ética Médica; participar de reuniões com equipe interdisciplinar de caráter técnico e administrativo; realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visem o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; elaborar laudos, fazer encaminhamentos para outros profissionais; participar de programas de treinamento; executar outras atividades correlatas ao emprego público e/ou determinadas pelo superior imediato.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS**Cargos de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CONTEÚDO PARA TODOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. Lei nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.

- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010.

- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

- Administrador de Patrimônio

Lei Federal nº 14.133/21. Constituição Federal – art. 37 ao 41. Conhecimentos sobre o AUDESP (projeto Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) – Fase IV – Licitações e Contratos.

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br. Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-ano1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

- Controlador Interno

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (versão atualizada), Manual de Demonstrativos Fiscais (versão atualizada). NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 28; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica; Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Créditos orçamentários e adicionais, Restos a pagar, dívida ativa, dívida pública, receita e despesa pública, Despesa de Exercício Anterior, Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal 1988 (Título VI – Da Tributação e

do Orçamento).

Controle governamental: Controles externos e internos. Instruções do Tribunal de Contas do Estado. Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, estrutura organizacional e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Constituição Federal 1988: Seção IX da Fiscalização contábil, financeira e orçamentária Arts. 70 ao 75.

Auditoria interna e externa: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria (NBC TA), Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna), Auditoria no setor público: Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Operacionalidade. Prática de auditoria governamental. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP).

Direito administrativo: Princípios da Administração. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Poderes e deveres da Administração Pública. Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. Agentes Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais. Serviços públicos: conceito, elementos de definição, titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; autorização, delegação, permissão e concessão de serviço público. Controle e responsabilização da administração: Responsabilidade civil do Estado. Licitações e Contratos: Lei Federal nº 14.133/2021, conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, regulamentação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.

- Fonoaudiólogo

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatorio. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.



Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

- Médico Ginecologista/Obstetra

Ginecologia: Amenorreias. Distopias genitais. Anatomia Pélvica Feminina. Eixo Hipotálamo-hipófise-ovário Anovulação. Anticoncepção. Puberdade normal e anormal. Bioética em ginecologia. Carcinoma do colo do útero. Ciclo menstrual normal e anormal. Climatério. Propedêutica em ginecologia. Diferenciação sexual. Anatomia, Desenvolvimento e Fisiologia da Mama. Doença inflamatória pélvica. Doenças malignas e pré-malignas da vulva. Doenças sexualmente transmissíveis. Dor pélvica crônica. Endometriose. Estados intersexuais. Exames laboratoriais em ginecologia e mastologia. Ginecologia infantojuvenil. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Hormonioterapia em ginecologia e mastologia. Incontinência urinária. Infertilidade. Lesões intraepiteliais do colo do útero. Neoplasias benignas e malignas da trompa, do ovário, do útero. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica e mastologia. Radioterapia e quimioterapia em ginecologia e mastologia. Sangramento uterino anormal. Sexualidade feminina. Síndrome pré-menstrual. Ultrassonografia em ginecologia e mastologia. Mamografia. Urgências em ginecologia. Endoscopia em ginecologia. Violência sexual contra a mulher. Vulvovaginites. Lesões benignas e malignas do endométrio. Afeções benignas e malignas da mama. Anatomia, embriologia e Fisiologia do Aparelho Genital Feminino.

Obstetria: Fundação e nidação. Hormoniologia da gravidez. Modificações do organismo na gravidez. Placenta, cordão umbilical, Sistema amniótico. Feto – Estática fetal. Trajetória bacia obstétrica. Assistência pré-natal. Contração uterina. Parto – fase clínica e mecanismo. Puerpério normal. Patologia do secundamento e do puerpério. Abortamento. Prenhez ectópica. Doenças trofoblásticas gestacionais. Hemorragias da 2ª metade da gestação – DPP e IBP. Patologia do sistema amniótico. Parto prematuro. Doença hemolítica perinatal. Gravidez prolongada. Sofrimento fetal agudo. Complicações Clínicas na Gestação – Doenças Intercorrentes. Doença hipertensiva específica da gestação – pré-eclâmpsia. Discinesias uterinas. Diabetes e gravidez. Doenças infecciosas e gestação. Desproporção cefalopélvica. Apresentações anômalas. Gestação de alto-risco. Crescimento intrauterino retardado. Tocurgia. Gestação múltipla. Medicina Fetal. Puerpério patológico

- Médico Pediatra

Doenças infecciosas na infância: Prevenção. Doenças bacterianas. Doenças virais. Infecções micóticas ou por protozoários. Helminthiases. Erros inatos do metabolismo. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico. O recém nascido a termo, normal e patológico. O recém-nascido prematuro e o pósmaturo. Doenças infecciosas do recém-nascido. Fisiopatologia dos líquidos corporais: Terapia da hidratação oral e parenteral. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico e suas desordens. Genética: Princípios básicos, distúrbios, aconselhamento genético. Neoplasmas e lesões neoplasmáticas. Leucoses. Linfomas. Retinoblastomas. Neoplasias do sistema nervoso, rins e ossos. Sarcoma de tecidos moles. Ginecologia e distúrbios menstruais. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância. Alimentação do lactente

normal. Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Distúrbios da aprendizagem; Retardo mental. Pediatria preventiva: Atenção primária. Prevenção secundária e terciária. Epidemiologia pediátrica. Cuidados de saúde em países em desenvolvimento. Pele e anexos: Semiologia; Eczemas; Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido; Vasculites; Infecções cutâneas. Emergências pediátricas. Insuficiência de órgãos. Parada cardiorrespiratória. Ressuscitação cardiopulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Abdomen agudo. Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. Sistema circulatório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência; Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Exames de imagem em pediatria. Sistema digestivo: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência. Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. Sistema endócrino, distúrbios metabólicos: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireoide, suprarenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema hematológico: Desenvolvimento. Anemias. Doenças hemorrágicas. Sistema imunológico: Desordens alérgicas. Imunodeficiências. Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. Sistema nervoso: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Convulsões. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Doenças neuromusculares. Sistema osteomuscular: Displasias esqueléticas. Doenças ósseas metabólicas. Sistema respiratório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência. Sistema urinário: Desenvolvimento normal, estrutura e função. Doenças do sistema geniturinários do recém-nascido, na infância e adolescência.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

- Médico Diretor Técnico, Regulador e Auditor

Atendimento em situações de emergência (fraturas, politraumatismo, traumatismo crânio-encefálico, queimaduras, hemorragias em geral, dor torácica, dor abdominal); Atendimento à vítima de parada cardiorrespiratória; Emergências Clínicas, Pediátricas e Obstétricas; Emergência SAMU-192; Abordagem Primária e Secundária ao atendimento inicial a vítimas com alterações clínicas ou traumatizadas; ACLS (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; ATLS (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma; PHTLS (Prehospital Trauma Life Support), PALS (Pediatric Advanced Life Support) – Atendimento Pré-hospitalar ao Traumatizado; Imobilização/Remoção/Transporte de vítimas; Acidentes com múltiplas vítimas; Estados de choque (etiologia e quadro clínico); Estados de coma (Escala de Glasgow); Escores de Trauma (Escala abreviada de lesões – AIS – Abreviate Injury Scale); Intoxicações Exógenas (agrotóxicos, venenos, medicamentos, produtos de uso doméstico); Ferimentos; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Atenção ao recém-nascido e crianças; Emergências Psiquiátricas (alterações do pensamento, percepção, memória, transtornos afetivos/humor/linguagem, transtornos esquizofrênicos, neuróticos, transtornos de personalidade, alcoolismo e toxicomanias); Conhecimento de legislações e Portarias referentes ao SUS, SAMU, Unidades de Emergência;

Referências sugeridas

REDE BRASILEIRA DE COOPERAÇÃO EM EMERGÊNCIAS (RBCE). Curso de regulação médica de urgências. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DA RBCE: Bases para uma Política Nacional de Atenção às Urgências, 4., 2000, Goiânia. [Anais...]. Goiânia, 2000.

CONCLUSÕES e recomendações das II Jornadas de Emergência Médica de Lisboa (1990). [Lisboa: s.n.], 1990. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/samu/artigos/dec_lisboa.htm>.

CONVENÇÃO DE TELAVIV (Adotada pela 51ª Assembléia Geral da Associação Médica Mundial em Tel Aviv, Israel, em outubro de 1999).

Manchester Triage Group. Sistema Manchester de Classificação de Risco: Classificação de Risco na Urgência e Emergência. Tradução do livro Emergency Triage. Org. Mackway-Jones, Kevin; Marsden, Janet; Windle, Jill. Tradução de Cordeiro Junior, Welfane & Mafra, Adriana de Azevedo. 1ª Edição. Grupo Brasileiro de Classificação de Risco. 2010.

Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente.

Referências sugeridas

CALEMAN, G. Auditoria e Controle – Coleção Saúde e Cidadania. CALEMAN, G. Auditoria, controle e programação de serviços de saúde. Vol. 5/in CALEMAN, G.; SANCHES, M.C.; MOREIRA, M.L. São Paulo. Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, 1998.

Remor, L. C. "Controle, Avaliação e Auditoria do Sistema Único de Saúde: atividades de regulação e fiscalização". Florianópolis: Papa-Livro, 2003. 101p. Santos, F. P. "O novo papel do município na gestão da saúde - O desenvolvimento do controle e avaliação". In: Campos, C. R. et al. (Org.). O Sistema Único de Saúde em Belo Horizonte: Reinventando o público. São Paulo: Xamã, 1998.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

- Motorista

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletridade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

- Operador de Máquina

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletridade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

- Pedreiro

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

- Serralheiro

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

- Técnico de Enfermagem

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de



medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
- PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.

- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

- Técnico em Farmácia

Farmacocinética e farmacodinâmica; Interações medicamentosas; Fármacos anestésicos locais; Fármacos analgésicos, Antitérmicos e Anti-inflamatórios; Fármacos imunossupressores; Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo; Fármacos que atuam no sistema nervoso central; Fármacos diuréticos; Fármacos que atuam no sistema cardiovascular; Fármacos antidiabéticos; Fármacos que atuam no sistema digestório; Fármacos que atuam no sistema reprodutor; Fármacos antimicrobianos; Fármacos antiparasitários; Fármacos antifúngicos; Fármacos hemostáticos e

anticoagulantes; Cálculos Farmacêuticos na Dispensação de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação; Assistência Farmacêutica: Ciclo de Assistência Farmacêutica e Uso Racional de Medicamentos; Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados. Programas aos quais se destinam; Princípios da Ética Profissional; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos - REMUME; Principais Legislações Sanitárias; Legislação Básica do SUS – Sistema Único de Saúde.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

- Tratorista

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustível, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 001/2024 – Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama/SP

Dados do candidato:

NOME:		
INSCRIÇÃO:		RG:
CARGO:		
TELEFONE:		CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?

SIM NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA.

QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

São Sebastião da Grama, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	18/01/2024
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 22/01/2024 às 16h00min do dia 05/02/2024
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	05/02/2024
Divulgação da relação de candidatos inscritos	09/02/2024
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	12, 14 e 15/02/2024
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	21/02/2024
Realização das provas objetivas	03/03/2024
Divulgação de gabarito das provas objetivas	04/03/2024
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	05, 06 e 07/03/2024
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	14/03/2024
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva	18/03/2024
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva	19, 20 e 21/03/2024
Divulgação da homologação da classificação e nota da prova objetiva e convocação para realização das provas práticas	28/03/2024
Realização da prova prática	07/04/2024
Divulgação da nota da prova prática	10/04/2024
Prazo de recurso da nota da prova prática	11, 12 e 15/04/2024
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	22/04/2024

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no site www.inepam.org.br e www.ssgrama.sp.gov.br.



4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 25/2022

Contratada: CONSTRUTORA HGB LTDA.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de reforma e ampliação da EFS “Central”, localizado na rua Nove de Julho, centro e EFS “Saúde Certa”, localizado na rua Claudionor Cerri, Jardim São Sebastião, conforme Projetos, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária, ART e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário até o dia 11 de maio de 2024, sem alteração nos valores, conforme justificativa anexa.

DATA: 18/01/2024

TOMADA DE PREÇO N.º 06/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 33/2022

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 43/2022

Contratada: JOÃO PAULO DE ANDRADE

Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 45/2022

Contratada: PAOLY ALMEIDA BAPTISTELLA

Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 40/2022

Contratada: JULIO CESAR BRANDI JUNIOR

Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 44/2022

Contratada: GUILHERME AUGUSTO ROQUE COSTA 374551178816

Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 41/2022

Contratada: GEOVANE DA SILVA 39200984800

Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
Prefeito Municipal



1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 42/2022

Contratada: CARLOS ALBERTO TESSER 27496524808
 Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
 Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 46/2022

Contratada: ALAN GABRIEL CASEMIRO 43400340880
 Objeto: Credenciamento de bandas e/ou artistas amadores para apresentação de shows de música, com no mínimo 120 minutos de duração em evento realizado pela prefeitura de São Sebastião da Grama, através do seu Departamento de Empreendedorismo, Turismo e Cultura, dentro dos limites do município, para a data comemorativa do aniversário da cidade e outras que venham a ser necessárias;

Moivo: Fica PRORROGADO o prazo estabelecido no Contrato Originário e aditivo, que terá sua vigência até a data de 07/10/2024, não há alteração nos valores do presente contrato.

DATA: 06/10/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 05/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 68/2022

José Francisco Martha
 Prefeito Municipal

**RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL 001
 TOMADA DE PREÇOS N.º 17/2023
 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 88/2023
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, por meio do Sr. José Francisco Martha, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a rerratificação, procedimento licitatório n.º 88/2023, na modalidade de Tomada de Preço N.º 17/2023, tendo como objetivo Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de investigação detalhada, avaliação de risco a saúde e plano de encerramento e intervenção do antigo “lixão” á céu aberto no Município, nos moldes da legislação ambiental e normas vigentes, para devida aprovação perante a CETESB, conforme o termo de referência e

mediante as condições estabelecidas neste Edital, a seguinte alterações:

1. Para alteração do item 06.02., sua redação passando a ser:
 a) O cronograma físico financeiro, conforme modelos que compõe o mesmo Anexo do presente edital.

Prejudicando o prazo mínimo exigido para a abertura da sessão pública; fica alterada a data da realização do certame, conforme:

1.2. Em virtude da retificação ora realizada, FICA REABERTO O PRAZO PARA ENCERRAMENTO DA TOMADA DE PREÇO N.º 17/2023 COM NOVA DATA NO DIA 08/02/2024 às 14h00min. O edital está disponível no site www.ssgrama.sp.gov.br para download. Mais informações poderão ser obtidas pelo tel. 0**19 3646-9951 ou pelo e-mail licitacao@ssgrama.sp.gov.br e/ou licitacao3@ssgrama.sp.gov.br;

2. DA RATIFICAÇÃO:

/Ficam mantidos inalterados os demais itens e subitens do edital do TOMADA DE PREÇO N.º 17/2023.

DATA: 19/01/2024.

Publique-se

José Francisco Martha
 Prefeito Municipal

**COMUNICADO
 TOMADA DE PREÇOS N.º 20/2023
 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 96/2023
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

José Francisco Martha, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, torna público que acha-se aberto, procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços 20/2023, Processo n.º 96/2023, com encerramento no dia 18/01/2024, às 14:00 horas, tendo como objeto principal a contratação de empresa especializada em execução de reforma de revitalização e iluminação da entrada principal da cidade, nos termos do convênio n.º 103969/2022, celebrado entre este município e o governo do Estado de São Paulo, conforme Projetos, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária, ART e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Em presente sessão pública em verificação dos documentos presentes no envelope n.º 01, que são os respectivos às habilitações da empresa foram verificados da seguinte maneira:

A empresa CONSTRUTORA DIVINOLANDENSE LTDA, estava com a documentação irregular, quanto a qualificação técnica, presente no item 06.06- a2, sendo que a empresa apresentou prova de aptidão genérica, não trazendo informações quanto as características, quantidades e prazo, trazendo apenas o objeto das obras executadas. Posto isso, foi declarada “INABILITADA” na presente sessão pública

Em prosseguimento, pelo fato das empresas não terem representantes na presente sessão, abre-se o prazo de 05 (cinco) dias para interesse de recurso a contar da lavratura da ata. Nada mais havendo de tratar, às 14 horas e 09 minutos, suspensos os trabalhos para a lavratura da presente Ata que após a leitura desta, vai assinada pelos membros da Comissão e pelos presentes.



Maiores informações poderão ser obtidas pelos Telefones. (0**19) 3646-9951/9727 ou pelo e-mail's: licitacao@ssgrama.sp.gov.br e licitacao2@ssgrama.sp.gov.br. São Sebastião da Grama, 18 de janeiro de 2024.

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

Comunicado
TOMADA DE PREÇOS N.º 18/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 94/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

José Francisco Martha, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, torna público que acha-se aberto, procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços 18/2023, Processo n° 94/2023, com encerramento no dia 16/01/2024, às 14:00 horas, tendo como objeto principal a contratação de empresa especializada para execução de serviço de recapeamento asfáltico, por intermédio do departamento de Planejamento do município de São Sebastião da Grama conforme Projetos, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária, ART e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Em presente sessão pública em verificação dos documentos presentes no envelope n° 01, que são os respectivos às habilitações da empresa foram verificados da seguinte maneira:

As empresas NJ CAETANO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, JTR CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA, PAVINI ENGENHARIA LTDA, PAVFRAN ENGENHARIA LTDA, HR PAV CONSTRUTORA LTDA e CONSTRUTORA ETAPA LTDA estavam com a documentação regular, posto isso foram declaradas "HABILITADAS" na presente sessão pública.

Em prosseguimento, pelo fato das empresas não terem representantes na presente sessão, abre-se o prazo de 05 (cinco) dias para interesse de recurso a contar da lavratura da ata. Nada mais havendo de tratar, às 15 horas e 30 minutos, suspensos os trabalhos para a lavratura da presente Ata que após a leitura desta, vai assinada pelos membros da Comissão e pelos presentes.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos Telefones. (0**19) 3646-9951/9727 ou pelo e-mail's: licitacao@ssgrama.sp.gov.br e licitacao2@ssgrama.sp.gov.br. São Sebastião da Grama, 16 de janeiro de 2024.

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

COMUNICADO
TOMADA DE PREÇOS N.º 19/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 95/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

José Francisco Martha, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, torna público que acha-se aberto, procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços 19/2023, Processo

n° 95/2023, com encerramento no dia 17/01/2024, às 14:00 horas, tendo como objeto principal a contratação de empresa especializada para execução de serviço de pavimentação asfáltica da Estrada "Morro do Cristo", por intermédio do departamento de Planejamento do município de São Sebastião da Grama, conforme Projetos, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha Orçamentária, ART e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Em presente sessão pública em verificação dos documentos presentes no envelope n° 01, que são os respectivos às habilitações da empresa foram verificados da seguinte maneira:

As empresas NJ CAETANO EMPREENDIMENTOS LTDA e CONSTRUTORA ETAPA LTDA estavam com a documentação regular, posto isso foram declaradas "HABILITADAS" na presente sessão pública.

Em prosseguimento, pelo fato das empresas não terem representantes na presente sessão, abre-se o prazo de 05 (cinco) dias para interesse de recurso a contar da lavratura da ata. Nada mais havendo de tratar, às 14 horas e 47 minutos, suspensos os trabalhos para a lavratura da presente Ata que após a leitura desta, vai assinada pelos membros da Comissão e pelos presentes.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos Telefones. (0**19) 3646-9951/9727 ou pelo e-mail's: licitacao@ssgrama.sp.gov.br e licitacao2@ssgrama.sp.gov.br. São Sebastião da Grama, 17 de janeiro de 2024.

José Francisco Martha
Prefeito Municipal

DECRETO N° 007, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA/SP.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO que, em 1° de abril de 2021, entrou em vigor a Lei Federal n° 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto n° 003, de 10 de janeiro de 2024, que regulamentou a Lei n° 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito do Município de São Sebastião da Grama.

CONSIDERANDO o disposto no art. 23 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021;



CONSIDERANDO que uma pesquisa de preços realizada com empenho, primando pela realidade de mercado, certamente norteará a Administração Pública à obtenção não só dos melhores preços como, principalmente, de uma contratação de qualidade;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Fica estabelecido o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município de São Sebastião da Grama/SP.

§1º O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras, serviços de engenharia.

§2º Os órgãos e entidades da administração municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

§3º Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

§4º. Todas pesquisas de preços serão realizadas pelo Setor Municipal de Licitações e Contratos Administrativos, exceto nos casos abrangidos pelos Artigos 75, § 7º e 95, § 2º.

§5º. Sem prejuízo ao descrito no §4º, fica facultado ao gerente do departamento requisitante a realização das pesquisas de preços, sendo, neste caso, de sua total responsabilidade as informações prestadas aos setores de Compras e de Licitações e Contratos Administrativos, observando-se os preceitos legais aplicáveis.

Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a

contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral;

III - mídia especializada: jornais, revistas, estudos realizados em todo o país por instituições especializadas, portal da internet, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua, como a Tabela de Preço Médio de Veículos - Tabela FIPE, entre outros;

IV - site especializado: caracteriza-se por estar vinculado necessariamente a um portal na Internet com a utilização de ferramentas de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação, como WebMotors, Wimoveis, entre outros;

V - site de domínio amplo: site presente no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida.

VI - média: soma dos valores de um determinado conjunto de medidas, dividindo-se o resultado dessa soma pela quantidade dos valores que foram somados;

VII - mediana: depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é o valor que ocupa a posição central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par.

**CAPÍTULO II
ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
Formalização**

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º deste Decreto.

§1º A identificação do agente responsável pela pesquisa e aquela realizada diretamente com fornecedores deverá conter assinatura física ou digital, bem como, o nome completo e a data de emissão.

§2º Na hipótese de pesquisa direta com fornecedores, cuja resposta seja encaminhada por meios digitais, como aplicativos de mensagens e/ou e-mail, o comprovante de recebimento deverá ser anexado ao processo.

Critérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas, ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal e de sítios eletrônicos

especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I – prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto licitado;

II- obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) nome completo e identificação do responsável;

III- informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

§3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável.



§4º A pesquisa realizada com base no inciso III do caput, sempre que possível, deve recair em sites seguros, detentores de certificados que venham a garantir que estes são confiáveis e legítimos.

§5º A consulta a fornecedores deve ocorrer de forma suplementar, subsidiária, na ausência de obtenção de preços praticados junto à Administração Pública.

§6º O índice oficial a ser utilizado para a atualização dos preços deverá ser aquele que melhor se adeque às especificidades do objeto a ser contratado, sendo admitido o uso do IPCA na ausência de índice específico para o objeto.

§7º. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, deve conter percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana/média do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; e,

IV. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, devendo respeitar as formas de acesso no portal do Governo.

§8º. No processo licitatório e dispensa para contratação de obras e serviços de engenharia/arquitetura sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco. Art. 23, §5º.

§9º. Será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, todo detalhamento.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável.

§2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§7º A utilização do preço mínimo deverá ser preferencialmente adotado quando forem desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados e se, o objeto a ser contratado, não apresentar um histórico elevado de licitações desertas por motivo de estimativa de preços considerada inexequível.

§8º Deverá ser considerado ainda se, nas contratações anteriores, como regra, houve diferença expressiva entre a estimativa de preços realizada pelo órgão e o valor efetivamente homologado e contratado, demonstrando que o orçamento foi superestimado.

§9º A utilização da mediana é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados.

§10 A média é indicada, quando a administração julgar não ser mais adequada a utilização do preço mínimo e quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos, ou seja, quando é adotado um método de avaliação que exclui os inexequíveis e os excessivamente elevados.

Definição de preços inexequíveis ou excessivamente elevados

Art. 7º. Para verificar a inexequibilidade de um valor obtido na pesquisa de preços, deverá ser feita sua comparação à média dos demais valores, e se o resultado for inferior a 75%, poderá ser considerado como inexequível.

Parágrafo único. Os valores registrados em atas de registro de preço e contratos firmados com o poder público, em execução ou executados, que se enquadrarem na situação acima assinalada, não deverão ser considerados inexequíveis, uma vez que, tendo sido executados pela administração ou previamente avaliados no processo de licitação já tiveram sua exequibilidade demonstrada.

Art. 8º. Para verificar a existência de preços excessivamente elevados, sempre que o valor for superior a 25% da média dos demais preços, a Administração poderá assim considerá-lo.

Parágrafo único. Se a Administração adotar o menor preço como critério de definição do preço de mercado, entende-se razoável o limite de 25% para classificação de um preço como excessivamente elevado.

CAPÍTULO III REGRAS ESPECÍFICAS Contratação direta

Art. 9º. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

Art. 10. Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, serão preferencialmente utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais

Art. 11. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 12. Nos casos omissos, deverão prevalecer a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Gramma, 19 de janeiro de 2024.

**JOSÉ FRANCISCO MARTHA
PREFEITO MUNICIPAL**

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO
POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

DECRETO Nº 008, DE 19 DE JANEIRO DE 2024

**REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE PEQUENAS
COMPRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PRONTO PAGAMENTO, NA FORMA DO §2º, DO
ARTIGO 95, DA LEI 14.133/2021, NO ÂMBITO DO**



PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA/SP.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que, em 01 de abril de 2021, entrou em vigor a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133/2021 prevê que várias questões poderão ser disciplinadas por regulamento, bem como que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução da citada Lei;

CONSIDERANDO a parte final do §2º, do artigo 95, da Lei 14.133/2021, que prevê as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar mecanismos que confirmam maior efetividade à realização das licitações e contratações públicas;

DECRETA:

Art. 1º - Para os efeitos da parte final do §2º, do artigo 95, da Lei 14.133/2021, poderão ser realizadas pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, desde que observado e respeitado o valor máximo permitido no citado dispositivo e vigente à época da contratação, bem como estejam dotados, cumulativamente, dos requisitos de imprevisibilidade, urgência e /ou emergência, devidamente justificados pelo requisitante.

Art. 2º - O disposto no presente Decreto consiste na realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento sempre precedidos de empenho em dotação própria para realizar despesas que, pela excepcionalidade, imprevisibilidade, urgência e/ou emergência, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não se apresentem passíveis de planejamento e não possam ser submetidas ao procedimento licitatório ou contratação direta, dependendo da estimativa de valor dos materiais, bens ou serviços a serem adquiridos.

Art. 3º - Será considerado válido o contrato verbal com a Administração do Município de São Sebastião da Grama para a realização de pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior ao máximo permitido e vigente à época da contratação,

conforme disposto no §2º do art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, com alterações posteriores.

Art. 4º - Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, dentro do limite estabelecido no Art. 1º, nos seguintes casos:

I — taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

II – taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo o a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Público Municipal;

III — serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves, etc;

IV – aquisição de certificado digital;

V - inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado ou do serviço, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor, e desde que não exista nenhuma ata registrada ou nenhum contrato firmado para o fornecimento do material ou da prestação de serviço.

VI - despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

VII - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa.

§1º - As despesas referidas no presente Decreto, serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias.

§2º - Para os efeitos do presente artigo, entende-se por manutenção emergencial os casos nos quais não será possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel.

§3º - Poderá ser considerada como pequena compra dentro do limite estabelecido no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, a despesa com combustível, desde que a necessidade de abastecimento em trânsito seja devidamente fundamentada, observadas as demais formalidades legais aplicáveis, sem prejuízo da devida prestação de contas.

Art. 5º - Para os efeitos do presente Decreto, em se tratando de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, é facultado a apresentação de Estudo Técnico Preliminar.



Art. 6º - A pesquisa de preços será simplificada nas hipóteses de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor da contratação não ultrapasse o valor previsto no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021, na forma do artigo 23, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

Art. 7º - Para as contratações de pequenas compras, bem como prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor esteja compreendido no limite que trata o § 2º, do artigo 95, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser realizado o seguinte procedimento:

I – apresentação de ofício pelo respectivo Gerente com as justificativas pertinentes, que conterà, cumulativamente, os requisitos de imprevisibilidade, urgência e/ou emergência;

II - pesquisa de preços direta, a ser realizada pelo Setor Municipal de Compras, com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

III - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - Autorização da autoridade competente.

Art. 8º - Fica dispensada a emissão de parecer jurídico para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento cujos valores sejam iguais ou inferiores ao limite estabelecido § 2º, do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 9º - Para eventuais casos omissos deverá prevalecer o que dispõe a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 10 - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os atos administrativos anteriormente publicados com disposições contrárias.

São Sebastião da Grama, 08 de janeiro de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

DECRETO Nº 009, DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS AUXILIARES PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES REGIDAS PELA LEI N.º 14.133, DE 1º

DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA/SP.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que, em 1º de abril de 2021, entrou em vigor a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 78 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 003, de 10 de janeiro de 2024, que regulamentou a Lei nº. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito do Município de São Sebastião da Grama.

CONSIDERANDO a necessidade de implementar mecanismos que confirmam maior efetividade à realização das licitações e contratações públicas;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidos neste Decreto os procedimentos auxiliares para a realização de licitações e contratações públicas regidas pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município de São Sebastião da Grama/SP.

§1º Os procedimentos auxiliares tramitarão sob responsabilidade do Setor de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral;

III - mídia especializada: jornais, revistas, estudos realizados em todo o país por instituições especializadas, portal da internet, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito



que atua, como a Tabela de Preço Médio de Veículos - Tabela FIPE, entre outros;

IV - site especializado: caracteriza-se por estar vinculado necessariamente a um portal na Internet com a utilização de ferramentas de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação, como WebMotors, Wimoveis, entre outros;

V - site de domínio amplo: site presente no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida.

VI - média: soma dos valores de um determinado conjunto de medidas, dividindo-se o resultado dessa soma pela quantidade dos valores que foram somados;

VII - mediana: depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é o valor que ocupa a posição central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par.

CAPÍTULO II DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

Seção I Do Credenciamento

Art. 3º. O credenciamento de pessoas naturais ou jurídicas poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente, nos casos em que é viável e vantajosa para a Administração Municipal a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros, quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos, cuja flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 4º. O edital de credenciamento será permanentemente aberto para ingresso de novos interessados.

Parágrafo único. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

Art. 5º. O edital de credenciamento conterá objeto específico, exigências de habilitação, exigências de qualificação técnica,

regras da contratação, valores fixados para remuneração, minuta de termo contratual e modelos de declarações.

§ 1º Na hipótese do credenciamento fundado no inciso III do artigo 3º deste decreto, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 2º Será constituída Comissão de Contratação, à qual incumbirá a responsabilidade pelo processamento do Credenciamento.

Art. 6º. O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pela Comissão de Contratação, no prazo definido no edital, que não será inferior a 08 (oito) dias úteis, contados de sua divulgação.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

Art. 7º. Caberá recurso da decisão da Comissão de Contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

Art. 8º. O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

Art. 9º. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

Art. 10. Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

Art. 11. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

Art. 12. O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I - advertência por escrito;

II - suspensão temporária do seu credenciamento;

III - descredenciamento;

IV - multa.

Parágrafo único. O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado.

Art. 13. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento não descumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

Art. 14. Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

Parágrafo único. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do artigo 4º, caput, deste decreto, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

Art. 15. As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado de acordo com a ordem estabelecida em sorteio.

Art. 16. Nos casos de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa natural ou jurídica credenciada receberá o Termo de Credenciamento.

Art. 17. A remuneração pela execução contratual será realizada pela Administração Municipal ou pelo terceiro, conforme estabelecido no edital.

§ 1º Sendo a execução remunerada pela Administração Municipal, os valores constarão do Edital de Credenciamento.

§ 2º A execução remunerada por terceiros observará o valor máximo definido pela Administração Municipal.

Art. 18. Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

Art. 19. O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

Art. 20. O credenciamento para atendimento a demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

Art. 21. A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

I - mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;

II - por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

Art. 22. O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

Parágrafo único. As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

Seção II Da Pré-Qualificação

Art. 23. Será designado agente de contratação ou Comissão de Contratação, que será responsável pelo processamento da pré-qualificação.

Parágrafo único. A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

Art. 24. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita aos licitantes ou bens pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - a pré-qualificação seja total.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o prazo máximo de análise dos documentos de pré-qualificação será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 25. No caso de realização de licitação restrita, será encaminhado convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

Parágrafo único. O convite não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

Art. 26. Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação de bens:

I - assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;

II - promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;

III - proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras.

Art. 27. Para a pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, justificativa formal que demonstre as potenciais vantagens que serão alcançadas com o procedimento, forma de avaliação e demais condições, de acordo com o termo de referência.

Art. 28. Os interessados poderão apresentar mais de uma marca ou modelo para um mesmo bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Art. 29. A avaliação das propostas observará os critérios estabelecidos no edital.

§ 1º É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução, bem como solicitar a órgãos e entidades competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

§ 2º Quando necessário, poderá ser solicitada a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 3º Sempre que possível, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar assistente técnico às suas expensas.

Art. 30. Da decisão que defere ou indefere a pré-qualificação caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

Art. 31. Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

I - ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;

II - constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e/ou em avaliações posteriores;

III - quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;

IV - quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;

V - quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

Art. 32. Quaisquer modificações no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado obrigam o responsável que propôs a pré-qualificação a informar ao órgão ou entidade contratante e providenciar a adequação dos documentos.

Art. 33. O Setor de Licitações e Contratos Administrativos manterá o cadastro dos bens pré-qualificados.

Seção III

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 34. O Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI terá como escopo a possibilidade de consulta à iniciativa privada, com a divulgação de edital de chamamento, para a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, podendo ter a participação restrita a startups.

Parágrafo único. Compete ao departamento responsável pela execução do objeto a condução do PMI, observadas as regras e os procedimentos previstos nesta seção.

Seção IV

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 35. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

V - Quando, para a execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os requisitos de: existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, e, necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado;

VI - Para inexigibilidade de licitação; e.

VII - Para Dispensa de licitação.

Subseção I

Da Centralização do Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços Comuns a toda a Administração Municipal

Art. 36. Compete ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos:

I - realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns aos órgãos e entidades municipais;

II - estabelecer os bens e serviços comuns que serão objeto de registro de preços por ela gerenciado;

III - autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

Parágrafo único. O registro de preços, elaborado na forma deste artigo, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Direta, nos termos deste decreto.

Subseção II

Das Competências do Órgão Gerenciador

Art. 37. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial:

I - realizar a Intenção de Registro de Preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

III - realizar pesquisa de mercado:

a) antes da realização do certame, visando aferir os preços efetivamente praticados;

b) após a realização do certame, para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

IV - acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

V - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

VI - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VII - realizar o procedimento licitatório pertinente;

VIII - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços;

IX - informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

X - gerenciar a ata de registro de preços;

XI - acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;

XII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

XIII - receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;

XIV - conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento da ata de registro de preços;

XV - aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, durante a sua vigência;

XVI - submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de



infrações aos termos dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, praticadas durante a sua vigência;

XVII - autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, nos termos deste decreto;

XVIII - divulgar na Internet, em página mantida pela Prefeitura do Município de São Sebastião da Gramma, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;

XIX - cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto.

Subseção III

Das Competências dos Órgãos Participantes

Art. 38. Caberá aos Órgãos Participantes:

I - manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;

II - assegurar que todos os atos para sua inclusão no Sistema de Registro de Preços estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

IV - verificar perante o Órgão Gerenciador, preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados;

V - encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

VI - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

VII - aplicar sanções em virtude de infrações aos termos dos contratos firmados, observada a competência do Órgão Gerenciador quanto às sanções descritas nos incisos XI e XII do artigo 38 deste decreto;

VIII - informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender às condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as sanções aplicadas;

IX - assegurar que o objeto da contratação pretendida é compatível tecnicamente com o objeto da ata.

Subseção IV

Da Intenção de Registro de Preços

Art. 39. O Órgão Gerenciador deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º A intenção de registro de preços será dispensável quando o Órgão Gerenciador for o único contratante.

§ 2º Caberá ao Órgão Gerenciador durante a Intenção de Registro de Preços:

I - convidar, mediante correspondência, por meio eletrônico ou por qualquer outro eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;

II - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na Intenção de Registro de Preços em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

III - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

IV - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da Intenção de Registro de Preços.

§ 3º Caso entenda pertinente, poderá o Órgão Gerenciador ouvir os órgãos e entidades da Administração acerca do objeto licitado e, especialmente, suas especificações, preliminarmente à adoção da providência prevista no inciso I do § 2º deste artigo.

§ 4º Os procedimentos previstos nos incisos III e IV do § 2º deste artigo serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º Os órgãos e as entidades municipais que não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

Subseção V

Da Licitação para Registro de Preços

Art. 40. O registro de preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Órgão Gerenciador e precedido de pesquisa de mercado.



§ 1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

§ 2º Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato.

Subseção VI

Do Registro de Preços e da Validade da Ata

Art. 41. Homologado o resultado da licitação, será lavrada ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 1º Serão convocados para assinar a ata de registro de preços os licitantes vencedores e aqueles que tiverem ofertado proposta nos termos do artigo 42 deste decreto, especificando-se, na ata, a ordem de classificação.

§ 2º O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 3º Após a adoção dos procedimentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da ata de registro de preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão.

Art. 42. A relação de materiais, serviços, obras e respectivos preços registrados por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta será disponibilizada na Internet, na página da Prefeitura do Município de São Sebastião da Gramma, a fim de possibilitar consulta geral e acesso a todo cidadão.

Art. 43. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que:

I - o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

§ 1º A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

§ 2º Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

Subseção VII

Da Contratação com Fornecedores Registrados

Art. 44. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

Art. 45. A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, quando for o caso, será formalizada pelo Órgão Participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

§ 1º O instrumento de contrato observará, no que couber, o disposto no artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º Havendo pedido de revisão pendente de deliberação, o Órgão Participante deverá:

I - reservar recursos suficientes para suportar os preços solicitados;

II - formalizar a contratação por valor estimativo, considerando os preços vigentes como valores principais e a diferença dos preços solicitados como valores estimados;

III - efetuar o pagamento dos valores principais no prazo contratual;

IV - realizar o pagamento de eventuais diferenças apuradas somente após o aditamento da Ata de Registro de Preços.

§ 3º O aditamento da Ata de Registro de Preços posterior ao encerramento do contrato importará em indenização pela diferença sobre o período reconhecido de revisão do preço.

Art. 46. Diante da recusa de contratação pelo detentor da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante convocará os detentores remanescentes, se houver, observada a ordem de classificação.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, o Órgão Participante informará ao Órgão Gerenciador a recusa de contratação do detentor da ata.



§ 2º O Órgão Gerenciador deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pelo detentor da ata, importando a não aceitação no cancelamento do seu registro de preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

§ 3º A aceitação da justificativa importará na manutenção do detentor da ata de registro de preços, assegurada sua posição na classificação.

Art. 47. Para as licitações que contemplem cotas reservadas a microempresas e empresas de pequeno porte e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo objeto, o Órgão Gerenciador:

I - organizará os quantitativos individuais destinados aos Órgãos Participantes;

II - deverá dar prioridade de consumo das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

Subseção VIII

Do Reajuste e da Revisão dos Preços Registrados

Art. 48. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

Art. 49. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

Parágrafo único. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Art. 50. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

Art. 51. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o órgão gerenciador poderá fazer o reequilíbrio, após realizadas as pesquisas de mercado onde fique comprovado o aumento do valor, bem como verificar a disponibilidade dos demais licitantes em manter o valor registrado, conforme estimado.

Subseção IX

Do Cancelamento dos Preços Registrados

Art. 52. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

III - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV - recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

V - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

Art. 53. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 54. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Fica facultada a utilização, pelos órgãos municipais, dos registros de preços de outros entes federativos, desde que demonstrada a vantajosidade.

Art. 56. Nos casos omissos, deverão prevalecer a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 57. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Gramma, 19 de janeiro de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA SUPRA.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos



DECRETO Nº 010, DE 19 DE JANEIRO DE 2024**REGULAMENTA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP - PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que, em 1º de abril de 2021, entrou em vigor a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 003, de 10 de janeiro de 2024, que regulamentou a Lei nº. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no âmbito do Município de São Sebastião da Grama.

DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Direta do Município de São Sebastião da Grama.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Sistema ETP Digital: ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema de Compras e Contratações do Governo Federal – Compras.gov.br, para elaboração dos ETP pelos órgãos e entidades de que trata o art. 1º;

III - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens e serviços, e requerê-la;

IV - área técnica: unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, gestão e acompanhamento das ações relacionadas ao tema ao qual a demanda apresentada pela requisitante esteja associada, podendo também atuar como requisitante;

V - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas pelo órgão ou entidade;

VI – procedimentos auxiliares: instrumentos que apoiam futuras licitações ou contratações com o fim de promover maior qualidade, eficiência e economia, contemplados o credenciamento, a pré-qualificação, o procedimento de manifestação de interesse e o sistema de registro de preços;

Art. 3º As licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e serviços deverão ser precedidos de Estudo Técnico Preliminar.

Parágrafo único. Poderá ser dispensada a elaboração do ETP:

I – nas hipóteses de dispensa de licitação:

a) em razão do valor, nos termos dos incisos I e II do caput do art.75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

b) decorrente de certame deserto ou fracassado, nos termos do inciso III, alíneas “a” e “b”, do art.75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

II – na hipótese de convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, nos termos do § 7º do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

III – quando já elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada;

IV – em relação às soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de bens e serviços;

V – nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem;

VI – nas situações de emergência ou calamidade pública;

VII – nas pequenas compras ou na prestação de serviços de pronto pagamento, regulamentado na parte final do §2º, do artigo 95, da Lei 14.133/2021, e cujo valores não superam a definição prevista no mesmo diploma legal;

VIII – Nas contratações que não excedam o limite descrito no §7º, do artigo 75, da Lei 14.133/2021, referentes à serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

Art. 4º O ETP deverá ser elaborado pela área técnica da unidade requisitante e será aprovado pela autoridade competente.



Parágrafo único. A área técnica poderá solicitar, sempre que necessário, apoio a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentadas e às soluções em análise.

Art. 5º O ETP buscará a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação acerca da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

III - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

IV - justificativas para o não parcelamento da contratação, caso reste comprovada a vantajosidade da compra única;

V - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;

VI - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, que poderá ser ou não viabilizada por meio de uma contratação, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência ou consulta públicas ou diálogo transparente com potenciais fornecedores, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

VII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, visando ao desenvolvimento sustentável e economia circular, sempre que aplicável.

Parágrafo único. Na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Art. 6º Durante a elaboração do ETP, sempre que possível, deverão ser considerados:

I - o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas, fracassadas e as anteriores com objeto semelhante, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou inconsistências;

II - os riscos que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação, a serem registrados com a previsão das possíveis ações que possam mitigá-los;

III - o nível de complexidade do problema a ser resolvido, evitando a produção de conteúdo desnecessário.

Art. 7º Nos casos omissos, deverão prevalecer a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Gramma, 19 de janeiro de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO
POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL.
DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

