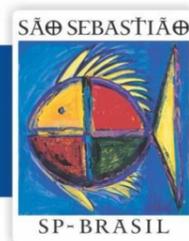




SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 214 – 20 de Março de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PROCESSO Nº 62357/2017

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 32/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2017

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ATUAÇÃO NO PLANEJAMENTO, PESQUISA CIENTÍFICA E GESTÃO ESTRATÉGICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO.

HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

ACOLHENDO O JULGAMENTO PROCEDIDO PELA COMISSÃO, NOMEADA POR MEIO DA PORTARIA 2347/2017, ALTERADA PELA PORTARIA 16/2018, HOMÓLOGO E ADJUDICO, ESSE PROCESSO ADMINISTRATIVO À ENTIDADE:

IPPLAN - INSTITUTO DE PESQUISA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, CNPJ / MF SOB Nº 11.306.137/0001-95, COM VALOR GLOBAL (ETAPA ANUAL 1,2,3,4,E 5), NO IMPORTE DE R\$ 43.798.000,00 (QUARENTA E TRÊS MILHÕES, SETECENTOS E NOVENTA E OITO MIL REAIS)

DECIDO PELA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM A ENTIDADE VENCEDORA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO VISANDO O INTERESSE PÚBLICO E O BENEFÍCIO ECONÔMICO E SOCIAL A SEREM OBTIDOS VISTO A VANTAJOSIDADE DO CONTRATO DE GESTÃO EM RELAÇÃO AO "STATUS QUO" DIANTE A CELERIDADE DE AÇÃO EXIGIDA PELAS FREQUENTES E CONTEMPORÂNEAS ALTERAÇÕES DA DINÂMICA ECONÔMICA, SOCIAL E TECNOLÓGICA, PERMEADAS PELAS ROTINEIRAS ALTERAÇÕES DE GESTÃO QUE, POR VEZES, ESBOTAM PROVIDÊNCIAS QUE SUPLANTEM MANDATOS; NECESSIDADE DE RÁPIDA EVOLUÇÃO CULTURAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NO SENTIDO DE TORNA-LA UMA EFICIENTE GESTORA DO INTERESSE DE TERCEIROS, CONSTITUÍDOS ESTES PELA POPULAÇÃO EM GERAL; MAIOR CAPACIDADE DE INTERVENÇÃO NA EFICIÊNCIA DE PRODUÇÃO DE RESULTADOS E NA QUALIDADE DESTES, IMPLICANDO NA MELHORIA DE CAPACIDADE DE GESTÃO POR PARTE DO ESTADO.

DATA: 19/03/2018

FELIPE AUGUSTO

PREFEITO

- cópia da carteira de vacinação de filhos com idade até 14 (quatorze) anos;

- comprovante de conta bancária (cópia da face do cartão).

4) Dos Recursos:

4.1) O Recursos a fatos extraordinários deverão ser feitos por escrito em 02 (duas) vias e protocolados no Departamento de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – FSPSS, na Rua Pref. Mansueto Pierotti, 391 – 2º piso – Centro – São Sebastião/SP, e estar devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a denominação do motivo do recurso, endereço e telefones para contato.

4.2) O prazo para interposição de recurso é de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do fato gerador.

5) Disposições Finais:

5.1) Este processo de recrutamento e seleção não tem caráter de concurso público, segue normativas internas.

5.2) Neste processo seletivo não haverá nenhum custo financeiro de inscrição para o candidato.

5.3) Não será aceita a entrega de documentação fora dos prazos estabelecidos nas fases acima citadas.

5.4) A contratação será realizada por tempo determinado, pelo regime CLT – Constituição das Leis do Trabalho, conforme previsto no Art. 443 desta carta.

5.5) Será automaticamente excluído da seleção o candidato que:

5.5.1) apresentar-se após o horário ou data estabelecidos para cada fase do processo;

5.5.2) não apresentar os documentos solicitados nas fases do processo ou apresentá-los em discordância com as exigências deste edital.

São Sebastião, 20 de março de 2018.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

DO REGULAMENTO DE NORMAS E CONDUTA DE RECURSOS HUMANOS

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DO REGULAMENTO DE NORMAS E CONDUTA DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente regulamento visa estabelecer as diretrizes da gestão de pessoas, em consonância com a legislação pertinente, devendo ser observado em todas as unidades administradas ou gerenciadas pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (Fundação).

§1º. Este regulamento se aplica aos funcionários celetistas, estagiários e aos servidores cedidos, neste caso no que couber, e integra-se ao contrato de trabalho, de acordo com a legislação vigente.

§2º. Este regulamento não se aplica aos membros do Conselho Curador, demais conselhos criados em função das atividades da Fundação e empregados eventualmente advindos de contratação de serviços técnicos especializados, terceirizados e de empreitadas de obras.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º. O quadro de pessoal da Fundação será organizado de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 168/2013 com a nova alteração dada pela Lei nº 225/2017.

Parágrafo único. São consideradas funções de confiança os cargos de diretores, supervisores e assessores, conforme Anexo II da Lei nº 225/2017.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º. As relações de trabalho dos empregados da Fundação serão regidas pela Consolidação das Leis de Trabalho e a legislação complementar, em regime de emprego público.

Art. 4º. O empregado será contratado por um período de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogável por até 45 (quarenta e cinco) quando, findo este prazo, passará a vigorar o contrato por prazo indeterminado.

§1º. Durante o período de experiência o empregado passará por 2 (duas) avaliações de desempenho sendo a primeira aos 30 (trinta) dias da contratação e a segunda 60 (sessenta) dias, sempre pela chefia imediata.

§2º. A não aprovação na primeira avaliação de desempenho não será motivo para ruptura do contrato de experiência, salvo na ocorrência de alguma falta grave prevista no artigo 482 da CLT.

§3. Na segunda avaliação, o empregado será avaliado, podendo seu avaliador manifestar-se sobre a manutenção ou não do contrato de trabalho.

§4º. Para elaboração dos relatórios de avaliação, o superior imediato poderá ouvir, se julgar necessário, outros empregados, redigindo o relatório de forma clara e objetiva atentando-se à descrição de fatos a fim de não conter juízo de valor.

§5º. Os relatórios deverão ser encaminhados à autoridade competente, com a ciência do empregado, para apreciação e deliberação no prazo de 35 (trinta e cinco) dias após o exercício para o primeiro relatório (caso seja necessário), e 65 (sessenta e cinco) dias após o exercício para o segundo relatório e em seguida, ao Setor de Recursos Humanos para outras providências.

§7º. Caso a avaliação seja negativa, com sugestão pela descontinuidade do contrato de trabalho, o superior imediato deverá encaminhá-la à Diretoria competente que dará ciência ao empregado, podendo este, no prazo de 10 (dez) dias apresentar sua defesa.

§8º. A defesa do empregado deve ser formulada por escrito à autoridade que o cientificou, em petição fundamentada, podendo produzir provas, desde que documentais.

§9º. O Diretor competente tomará sua decisão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sendo esta irrecurável;

§10. A rescisão do contrato de trabalho somente será dada pelo Diretor Presidente, após processo administrativo.

§11. Durante o período de experiência não será permitida a transferência do empregado de uma para outra unidade de saúde.

§12. Findo o lapso temporal da experiência, o empregado torna-se efetivo.

Art. 5º. Não se submetem ao exposto no neste artigo as contratações emergenciais previstas na nova redação do §5º do Artigo 22 da Lei nº 168/2013.

Art. 6º. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários entre dois cargos de professor; um cargo de professor com outro técnico ou científico; e de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 7º. Não se submete ao regime de contratação previsto neste regulamento a nomeação para o cargo de confiança.

CAPÍTULO IV

DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 8º. A seleção de profissionais para contratação permanente do quadro da Fundação será realizada através de concurso ou processo seletivo público, regido por edital específico, seguindo o previsto na nova redação do art. 22 da Lei 168/2013 e alterações da Lei 225/2017.

Parágrafo único. O concurso/processo seletivo público poderá ser realizado diretamente pela Fundação ou mediante a contratação de empresa para tal fim, na forma da Lei Federal nº. 8666/93, após aprovação do Conselho Curador da Fundação.

Art. 9º. O provimento de vagas e a contratação serão definidos conforme as necessidades da Fundação, mediante disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação do Conselho Curador.

Art. 10. O concurso público poderá conter as seguintes fases:

I - Prova objetiva de múltipla escolha;

II - Prova discursiva;

III - Prova de aptidão física;

IV - Prova de títulos;

V - Avaliação psicológica;

VI - Análise de currículo;

VII - Dinâmica de grupo;

VIII - Entrevista individual; e

IX - Exame médico admissional.

§1º. O concurso público consistirá, obrigatoriamente, no mínimo, das fases descritas nos incisos I e IX do caput.

§2º. As etapas podem ser de caráter eliminatório ou classificatório em conformidade com a necessidade do certame.

§3º. As condições de participação e demais normas do certame constarão do Edital convocatório de abertura do processo de recrutamento e seleção público.

Art. 11. Os Editais serão publicados no site oficial da Fundação e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal de São

EDITAL DE PRORROGAÇÃO

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EMERGENCIAL Nº 07/2018

O Diretor Presidente da FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO - FSPSS, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que por não se apresentarem candidatos para a vaga, no prazo do Edital de Abertura do Processo de Recrutamento e Seleção Emergencial nº 07/2018, ficam novamente prorrogados os prazos do item 2, conforme segue:

2) As etapas do Processo Seletivo serão assim realizadas:

Fase	Data e horário previstos	Local
Entrega dos seguintes documentos 1) Curriculum digitado; 2) Comprovante de Escolaridade; 3) Comprovante de registro no Conselho de Classe da categoria; 4) Comprovante da anuidade de 2017; 5) Comprovante de tempo de experiência (Carteira de Trabalho/Contrato); 6) Comprovante de endereço; 7) Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação de filhos até 14 (quatorze) anos, quando houver; 8) Comprovante de exercício na função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal, quando houver. <u>Obs. Para os itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 apresentar cópia e original para conferência ou cópia autenticada.</u>	Dias úteis de 20 a 27 de março de 2018, das 9h às 16h.	Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – R. Pref. Mansueto Pierotti, 391 – 2º piso – Centro – São Sebastião/SP. Departamento de Recursos Humanos.
Avaliação dos candidatos e critério de desempate Os candidatos serão avaliados pela documentação apresentada, ficando estabelecido(s) como critério(s) de classificação: Critério(s) de Classificação Cargo Médico Clínico Geral / Generalista: 1) Maior tempo de experiência na função, comprovada por registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou Contrato de Trabalho. Critério(s) de Desempate Cargo Médico Clínico Geral / Generalista, nesta ordem: 1) candidato (a) de maior idade, idade igual ou superior a 60 anos, artigo 27 do Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741/2003); 2) candidato (a) que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal; 3) Maior número de filhos com idade até 14 (quatorze) anos.	28/03/2018	Coordenação Médica e Diretoria de Atenção Básica.
Publicação do resultado no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião	29/03/2018	Site: www.saosebastiao.sp.gov.br
Convocação para entrega de documentação descrita no item 3 Os candidatos selecionados serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de São Sebastião	02/04/2018	Site: www.saosebastiao.sp.gov.br

3) Documentação a ser apresentada:

- cópia autenticada do RG;
- cópia autenticada da carteira de identidade profissional;
- cópia do Comprovante Escolaridade;
- cópia do CPF;
- original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- cópia do Título de Eleitor;
- cópia do comprovante da última votação ou justificativa;
- cópia da Certidão de Casamento/Nascimento;
- cópia do PIS;
- cópia do comprovante de residência;
- 2 fotos 3x4;
- cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Antecedentes Criminais emitidos pela internet ou nas agências do Poupa Tempo;
- Certidão de Distribuição de Processos Cíveis do Poder Judiciário, emitida no Fórum do município de residência do candidato;
- cópia da certidão de nascimento de filhos com idade até 14 (quatorze) anos;

Ano 01 - Prefeitura de São Sebastião/SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação

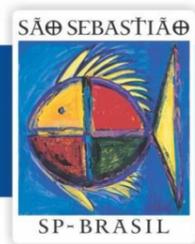


PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br



Sebastião assim como no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Parágrafo Único. Podem ser utilizados outros meios de divulgação dos editais além dos previstos neste artigo.

Art. 12. Serão reservados 5% das vagas para portadores de deficiência conforme estabelece o Art. 93 da Lei Federal nº. 8213/91, bem como 20% das vagas para negros nos termos do art. 1º da Lei Federal 12.990/14, com vigência de 10 anos.

Art. 13. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Fundação, sob o crivo do Conselho Curador.

Art. 14. O chamamento dos candidatos aprovados será realizado por meio de divulgação no site oficial da Fundação e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião; e por e-mail ou telegrama.

§1º. Os endereços eletrônico (e-mail) e físico (para postagem eletrônica) utilizados para os chamamentos serão aqueles informados no ato da inscrição do concurso, salvo comprovação de notificação de alteração de dados pelo convocado à Fundação.

§2º. A Fundação não poderá ser responsabilizada pela incorreta informação dos dados do candidato informados na ocasião da inscrição.

Art. 15. Para a celebração do contrato de trabalho os profissionais aprovados no concurso público ou processo seletivo deverão apresentar os documentos referidos no edital do concurso, além de outros documentos que se fizerem necessários para a comprovação da regularidade do candidato ao preenchimento da vaga.

§1º. Na mesma oportunidade, o profissional aprovado deverá preencher de próprio punho o Formulário de Não Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções Públicas.

§2º. O candidato que não atender ao chamamento para celebração do contrato no prazo determinado em edital, ou que recusar-se a tanto, perderá a vaga e será excluído do certame, para todos os fins.

§3º. O candidato que, atendendo ao chamamento, não apresentar os documentos pertinentes ao preenchimento da vaga no prazo estipulado no edital, perderá a vaga e será excluído do certame, para todos os fins

CAPÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 16. Para atender necessidade temporária de interesse público ou pessoal imprescindível ao exercício de sua atividade, a Fundação poderá contratar profissional, mediante Processo Seletivo Simplificado, podendo tal prazo ser prorrogado, respeitado o período limite, conforme autorizado pela legislação pertinente.

§1º. O processo seletivo público simplificado poderá ser realizado através de Análise de Currículo e/ou Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Prova Discursiva e/ou Entrevista, a critério da Diretoria Executiva dependendo da situação e da urgência apresentada no caso concreto.

CAPÍTULO VI

DA CARGA HORÁRIA E REGIME DE TRABALHO

Art. 17. As unidades da Fundação manterão a jornada de trabalho prevista no edital do concurso e em conformidade com legislação vigente.

Art. 18. Empregados com jornada diária de até 6 (seis) horas usufruirão intervalo de 15 (quinze) minutos de descanso durante a jornada, sem prejuízo da jornada diária.

Art. 19. Empregados com jornada diária de 8 (oito) horas ou mais, usufruirão de intervalo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e no máximo, 2 (duas) horas, sem prejuízo da jornada diária.

Art. 20. O registro da jornada de trabalho será feito mediante controle eletrônico tão logo seja implantado, ressalvadas as hipóteses de trabalho exclusivamente externo, ocasião em que poderão ser adotados registros manuais.

§1º. No caso de registro manual, cabe ao empregado efetuar corretamente a anotação de sua jornada de trabalho, inclusive dos intervalos.

§2º. Estão desobrigados do registro da jornada de trabalho os empregados previstos no Art. 62 da CLT.

Art. 21. Atrasos e saídas antecipadas serão considerados injustificados e descontados do empregado, quando ultrapassados o limite máximo 10 (dez) minutos em cada hipótese, salvo autorização da chefia imediata para compensação posterior ou banco de horas.

Art. 22. Poderá ser concedida autorização para saída do empregado público de até 30 (trinta) minutos antes do término do expediente no caso deste frequentar curso técnico ou faculdade, mediante requerimento escrito onde justificará a necessidade do benefício, instruindo tal requerimento com os documentos comprobatórios da inscrição na instituição de ensino, indicando o horário de entrada e saída do referido curso.

§1º. Serão convocados para as campanhas de vacinação ou outros serviços extraordinários, prioritariamente, os empregados que gozem do benefício descrito no caput como contraprestação pela concessão do benefício.

§2º. O requerimento será dirigido à Presidência da Fundação que deferirá ou negará o pedido de forma fundamentada, levando em consideração, principalmente, a distância percorrida pelo empregado entre a localidade onde labora e o local do estudo; a facilidade de deslocamento e os horários, tanto da jornada de trabalho, quanto das atividades estudantis.

§3º. O empregado que se encaixar nas condições descritas no caput fica obrigado a comprovar a qualidade de matriculado a cada semestre, sob pena de cassação do benefício.

Art. 23. O tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para o seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho.

Art. 24. Ausências injustificadas estarão sujeitas a desconto salarial e, havendo reincidências, às penalidades administrativas previstas em regulamento próprio.

Art. 25. É obrigatória a obediência do cumprimento de, no mínimo, intervalo de onze horas consecutivas entre uma jornada e outra.

Art. 26. O labor em horário extraordinário somente será pago se previamente autorizado pela chefia imediata.

§1º. Havendo a realização de horário extraordinário este será compensado através do sistema de Banco de Horas.

§2º. O banco de horas será registrado pelo setor de Recursos Humanos e o gozo ou compensação destas horas deverá ocorrer num intervalo de 6 (seis) meses, nos termos da legislação vigente.

§3º. As compensações de horas extraordinárias podem ser realizadas no dia posterior ao da ocorrência desde que não ultrapasse 01 (uma) hora.

§4º. As ausências superiores a 01 (uma) hora bem como o aumento destas deverão ser justificadas na Folha de Ocorrência de Ponto, assinada pelo empregado e pela chefia imediata e anexada à Folha de Ponto do período da ocorrência, devendo-se mencionar se haverá compensação e como será realizada.

§5º. Quando a ausência for para compensação em banco de horas, a anotação de justificativa deverá ser feita diretamente na folha de ponto sem prejuízo da autorização prévia da chefia imediata.

§6º. As horas extras, não compensadas em Banco de Horas, no prazo legal serão pagas de acordo com a legislação vigente.

§7º. No caso de rescisão contratual, as horas extraordinárias acumuladas até a ocasião do desligamento serão remuneradas conforme legislação vigente.

Art. 27. O empregado poderá ser dispensado da jornada de trabalho, mediante autorização do Diretor Presidente, quando participar de evento cujo objeto seja de interesse da Fundação.

Parágrafo Único. A ausência deverá ser registrada conforme §4º do artigo anterior, instruída, ainda, com cópia do certificado ou declaração de participação no evento.

Art. 28. A capacitação dos funcionários e a participação destes em eventos externos de interesse da Fundação serão disciplinadas em capítulo próprio.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 29. A revisão anual da remuneração será aquela estabelecida em lei.

Art. 30. Na ocorrência de pagamento indevido este será previamente comunicado ao empregado, para pagamento, no prazo de trinta dias, podendo o valor ser parcelado em até seis parcelas; a pedido do empregado, poderá ser prorrogado o parcelamento em até doze parcelas desde que autorizado pelo Diretor Presidente.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita na forma do “caput”.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos pelo empregado em decorrência de decisão judicial que venha a ser revogada ou anulada, serão eles atualizados até a data da efetiva reposição.

Art. 31. A remuneração dos empregados da Fundação consistirá em um sistema misto, o qual contemplará o piso salarial e eventuais acréscimos decorrentes de produtividade ou gratificação.

§1º. A concessão dos acréscimos referidos no caput exclui o direito à percepção de gratificação por serviço extraordinário e o valor não incorporará à remuneração do empregado, podendo ser revista a qualquer tempo.

Art. 32. Os acréscimos de que trata a nova redação do art. 23 da Lei 168/2013 tem o objetivo de incentivar, compensar ou premiar o comportamento do empregado com vistas à melhoria no desenvolvimento do

plano de trabalho da Fundação.

§1º. A gratificação será fixada pelo Diretor Presidente, mediante requerimento motivado pela Diretoria Técnica solicitante, até o limite do vencimento base do cargo segundo os seguintes critérios:

I – Exercer função de articulação ou liderança de setor;

II – Exercer função além daquela atribuída legalmente ao cargo de origem.

§2º. Os critérios arrolados no §1º deste artigo são exemplificativos, podendo a Diretoria competente requerer o pagamento benefício, com base em critério diverso daqueles acima estabelecidos, desde que devidamente fundamentado e revestido de legalidade.

§3º. As gratificações tratadas neste Capítulo não são cumulativas.

§4º. Na fixação da porcentagem da gratificação, o Diretor Presidente levará em consideração fatores como assiduidade do empregado, empenho deste no exercício de suas funções, a responsabilidade do cargo ocupado, sua participação nas atividades propostas pela Fundação, títulos acadêmicos, entre outros.

CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS

Art. 33. Não poderão ser instituídos benefícios de caráter econômico aos empregados, sem prévia autorização legal e dotação orçamentária.

Parágrafo único. Os benefícios sociais podem ser instituídos por iniciativa do Diretor Presidente, mediante aprovação do Conselho Curador.

CAPÍTULO IX

DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 34. Serão concedidas licenças remuneradas, desde que autorizadas pela Diretoria da qual está submetido o empregado, mediante a comprovação de sua necessidade.

§1º. As licenças e afastamentos obedecerão aos seguintes prazos:

I – Licença maternidade, biológica ou adotiva, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do nascimento ou da data da publicação da sentença que conceder a adoção ou da expedição do termo de guarda, nos autos da Ação de Adoção;

II – Licença paternidade, pelo prazo de 05 (cinco) dias a partir da data do nascimento ou da data da publicação da sentença que conceder a adoção ou da expedição do termo de guarda, nos autos da Ação de Adoção;

III – Licença gala, pelo prazo de 03 (três) dias;

IV – Licença luto, pelo prazo de 03 (três) dias, no caso de falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, colateral ou pessoa que, viva sob a dependência econômica do empregado;

V – Licença para tratamento de saúde, nos 15 (quinze) primeiros dias, mediante atestado médico;

VI – Licença para doação de sangue, correspondente a 01 (um) dia de folga em cada doze meses, desde o último abono, com apresentação de atestado comprobatório, conforme artigo 473, inciso IV da CLT.

VII – Licença para alistamento militar, na forma da lei.

VIII – Licença parental por motivo de acompanhamento de ascendente ou descendente em linha reta, cônjuge ou companheiro para tratamento de saúde, mediante requerimento à competente Diretoria, instruído com documento médico demonstrando a necessidade do acompanhamento;

IX – Demais previstas no artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º. Para a justificativa das licenças acima, deverá o setor de recursos humanos ser informado da ocorrência do fato gerador da licença no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de não prejudicar o funcionamento da unidade onde o empregado está lotado.

§2º. Os atestados médicos devem ser entregues à Fundação em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno do empregado à sua função, para justificativa da ausência e anotação em folha de ponto, podendo tal documento ser entregue na própria unidade ou na sede de forma pessoal ou por terceiros.

§3º. Fica vedada a concessão de licença para atendimento de interesses pessoais, ressalvando-se aquelas já concedidas até a data da aprovação do presente Regulamento, que vigerão até seu término, sendo proibida renovação.

§4º. No caso de licença parental, é obrigatório constar no atestado médico o nome do paciente e do acompanhante, devendo este ser instruído com a cópia do documento comprobatório do vínculo parental.

Art. 35. O gozo dos benefícios previdenciários observará a legislação previdenciária específica, devendo o empregado encaminhar os documentos pertinentes, ao setor de Recursos Humanos, por terceiros ou por email, em caso de impossibilidade de comparecer pessoalmente, a documentação exigida para o afastamento.

Parágrafo único. Acaso o documento seja enviado por email, este deverá ser legível e em formato PDF.

CAPÍTULO X

DA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DO EMPREGADO LOTADO EM CARGO PERMANENTE OU SUPLEMENTAR

Art. 36. A substituição temporária do empregado lotado em cargo permanente ou suplementar se dará quando do seu afastamento imediato, mediante indicação do substituto pela Diretoria competente, devendo este deter a mesma formação profissional e inscrição no respectivo de órgão de classe.

§ 1º. Fica assegurada ao substituto a percepção do salário base do substituído, mantendo-se as demais verbas variáveis do substituto.

§2º. O substituto não fará jus às verbas de natureza pessoal percebidas pelo substituído.

§3º. O retorno do ocupante do empregado afastado ao seu cargo de origem acarretará o retorno do substituto para sua respectiva função.

CAPÍTULO XI

DAS FÉRIAS

Art. 37. As férias dos empregados serão concedidas, nos termos dos arts. 134 e 136 da CLT e segundo programação da unidade de serviço, observada a necessidade do trabalho.

§1º. Desde que a pedido do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

§ 2º. A critério do Diretor Administrativo e Financeiro, até um terço das férias a que tem direito o empregado poderá ser convertido em abono pecuniário, desde que haja previsão orçamentária e disponibilidade na ocasião da solicitação.

§ 3º. Nos casos em que o empregado adquirir o direito às férias, mas não as usufruir no mês programado, devido afastamento por licença médica, o Setor de Recursos Humanos reprogramará seu período de fruição de acordo com a legislação pertinente.

§4º. Não terá direito a férias o empregado afastado por mais de seis meses, nos termos do art. 133 da CLT, mesmo descontinuos, por auxílio doença ou acidente de trabalho, durante o período aquisitivo, tendo início novo período aquisitivo a partir da data do retorno.

§ 5º. Para cálculo de fruição das férias, será observado o disposto no artigo 130 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 38. A remuneração das férias levará em consideração o último salário do empregado, bem como todas as incidências a que ele tiver direito no período aquisitivo.

CAPÍTULO XII

DOS ACIDENTES DE TRABALHO

Art. 39. Cabe ao empregado comunicar imediatamente a chefia imediata a ocorrência de acidente do trabalho, para abertura da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT; elaboração do Relatório de Investigação e posterior encaminhamento ao Setor de Recursos Humanos e à Segurança do Trabalho, para as devidas providências.

§1º. No caso de acidente ocorrido durante o percurso até o local de trabalho, o empregado fica obrigado a comunicar o acidente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do evento, ao Setor de Recursos Humanos, podendo tal comunicação ser feita por terceiros.

CAPÍTULO XIII

DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

Art. 40. A Fundação deverá manter constituída a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA que observará as disposições legais e Norma Regulamentadora nº 05 do Ministério do Trabalho e Emprego.

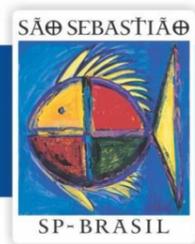
§1º. Havendo solicitação de desligamento de membro integrante da CIPA, este deverá declarar de próprio punho sua intenção.

CAPÍTULO XIV

DA RESCISÃO DE CONTRATO

Art. 41. A rescisão do contrato de trabalho do pessoal da Fundação admitido por concurso público poderá ocorrer por ato unilateral.

Parágrafo Único: A demissão por parte da Fundação deverá ser sempre motivada, assegurando-se ao empregado o direito de defesa, conforme disciplina regulamento específico.



Edição nº 214 – 20 de Março de 2018

Art. 42. Na hipótese de pedido de demissão por parte do empregado, tal pedido deverá ser feito única e exclusivamente por este empregado, no Setor de Recursos Humanos desta Fundação, por carta de próprio punho assinada e datada.

Art. 43. Conforme determina o artigo 487 da Consolidação das Leis do Trabalho, a parte que tomar a iniciativa da rescisão do contrato de trabalho deverá informar a outra por meio de documento escrito e assinado, com antecedência mínima determinada pela legislação vigente.

Art. 44. A falta de aviso prévio por parte do empregador ensejará o dever de indenizar o empregado, pelo montante respectivo, nos moldes legais.

Art. 45. A falta de aviso prévio por parte do empregado autorizará o desconto do montante respectivo às indenizações nos moldes legais, de suas verbas rescisórias.

CAPÍTULO XV DA APOSENTADORIA

Art. 46. Os empregados que obtiverem a concessão da aposentadoria de qualquer tipo, deverão comunicar o fato ao Setor de Recursos Humanos, de imediato e por escrito, para que se proceda ao controle e arquivamento na pasta funcional.

Parágrafo Único. A ausência da comunicação, na forma do caput deste artigo, implica em falta funcional e sujeita o empregado às punições na forma da legislação pertinente.

Art. 47. O empregado que atingir a idade limite, estabelecida pela legislação vigente, será aposentado compulsoriamente.

CAPÍTULO XVI DA CAPACITAÇÃO

Art. 48. A Fundação promoverá, continuamente, a capacitação de seus empregados por meio de cursos, treinamentos, palestras, congressos, encontros e demais meios que viabilizem a atualização e capacitação profissional e melhor desenvolvimento funcional de seu quadro de pessoal.

Parágrafo único. A Fundação poderá promover a capacitação por seus próprios meios, terceirizar ou incentivar a participação de seus empregados em eventos externos, desde que guardem relação com a área de interesse da empregadora.

Art. 49. As despesas com inscrição, deslocamento, hospedagem e alimentação do empregado, necessárias para participação deste em evento, como docente ou participante, serão custeadas pela própria Fundação, em observância à melhoria e à eficiência do funcionário no desenvolvimento do serviço público.

§1º. Os custos de que trata o caput deste artigo poderão ser pagos diretamente pela Fundação ou ressarcidos ao empregado, mediante comprovante idôneo do dispêndio.

§2º. Somente serão remuneradas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, quando o evento se realizar fora do Município de São Sebastião.

§3º. Em nenhuma hipótese será ressarcida despesa com bebidas alcoólicas, tabaco, medicamentos, vestimenta ou outros gastos que não guardem consonância com o objeto da capacitação.

§4º. Não serão ressarcidas despesas extras com material de apoio, livros, apostilas, de uso pessoal do empregado, salvo se autorizado pelo Diretor Presidente.

§ 5º. Em caso de antecipação de receita pelo empregado, a prestação de contas relativa às despesas previstas no caput deste artigo deverá ser feita em no máximo 05 (cinco) dias úteis após o retorno do empregado, mediante formulário específico e comprovante legal (com indicação do CNPJ), que deverá ser entregue à Diretoria Administrativa e Financeira da Fundação.

§ 6º. No caso de antecipação do valor das despesas, a não observância do prazo previsto no parágrafo anterior implicará no desconto do valor adiantado ao empregado, na sua folha de pagamento do mês subsequente.

§7º. Nas situações de aprovação parcial das despesas, o remanescente será descontado diretamente em sua folha de pagamento, respeitado limite legal.

CAPÍTULO XVII DOS ESTÁGIOS

Art. 50. A Fundação poderá conceder campo de estágio de caráter curricular obrigatório em suas unidades aos alunos de instituições de ensino técnico ou superior.

PARAGRAFO ÚNICO. A regulamentação do estágio de que trata o “caput”, será fixada em normativa própria, que deverá ser aprovada pelo Conselho Curador.

TÍTULO II DAS COMISSÕES DE LICITAÇÕES

Art. 51. As Licitações serão conduzidas por Comissão Permanente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, instituída por portaria do Diretor Presidente, nos termos do regulamento de compras e condições previstas em regulamento.

§1º. Os membros titulares da comissão terão seus respectivos suplentes, cada qual, com aptidão para atuar diante de qualquer impedimento, suspeição ou casos de força maior.

§2º. A escolha dos membros da Comissão Licitante deverá recair, preferencialmente, dentre o quadro de empregados permanentes da Fundação ou servidores efetivos, desde que cedidos pelo município, sendo que um dos membros será indicado como Presidente da Comissão, o qual deverá possuir grau de escolaridade de nível superior completo.

§3º. A Comissão será sempre formada por número ímpar de membros.

§4º. Os membros participantes da Comissão de Licitação e Auditoria serão gratificados mensalmente no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do menor salário base desta Fundação por mês. (Redação dada pela Res. nº 22 de 10.10.17).

§5º. A Comissão poderá ser revista anualmente, a critério do Diretor Presidente.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. O Agente Comunitário de Saúde deve atender à determinação da Lei Federal 11.350/2006, declarando anualmente o local de sua residência.

Parágrafo único. O cargo de agente comunitário, conforme anexo III da Lei Complementar nº 225/2017 faz parte do quadro de funcionários em extinção, considerando a necessidade destes manter vínculo empregatício com a administração direta.

Art. 53. Os empregados desta Fundação não podem alegar desconhecimento dos termos deste Regulamento para justificar eventual infração ou mau comportamento.

§1º. Considerando a alteração deste Regulamento, a Fundação disponibilizará uma via deste instrumento para cada unidade, devendo os responsáveis por esta dar ciência deste documento a todos seus funcionários, mediante assinatura em documento próprio, posteriormente remetido a sede.

§2º. Poderão ser fornecidas cópias deste instrumento ao empregado, mediante requerimento escrito, limitando-se uma via por funcionário.

Art. 54. Os prazos tratados neste regulamento correrão em dias úteis.

Art. 55. Os prazos serão computados, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou dia que não haja expediente na Fundação.

Art. 56. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Diretoria Executiva, devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Curador, se o caso.

Art. 57. Os feriados municipais e pontos facultativos acompanharão os decretos municipais.

Art. 58. Este Regulamento, aprovado pelo Conselho Curador, entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 32, DE 12 DE MARÇO DE 2018.

DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

O Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais, com fulcro no art. 12 e 13, da Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e art. 19, do Estatuto Social da Entidade, aprovado pelo Decreto Municipal nº. 5959/2014, e considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião na 15ª Assembleia Extraordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 12/03/2018, apresentou à proposta de alteração da Resolução nº 039, 03 de setembro de 2016, que trata do Regulamento de Normas e Condutas de Recursos Humanos e Processo Administrativo Disciplinar da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, inclusive que a regulamentação relativa ao Processo Disciplinar continua vigente, sendo as alterações deste objeto de pauta de próxima Assembleia.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as alterações do Regulamento de Normas e Conduta de Recursos Humanos da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, Resolução nº 039 do Conselho Curador, conforme texto anexo.

Artigo 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2018.

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

São Sebastião, 12 de março de 2018.

Carlos Roberto Pinto
Presidente Conselho Curador

RESOLUÇÃO Nº 33, DE 12 DE MARÇO 2018.

DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

O Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais, com fulcro no art. 12 e 13, da Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e art. 19, do Estatuto Social da Entidade, aprovado pelo Decreto Municipal nº. 5959/2014, e considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 15ª Assembleia Geral Extraordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 12/03/2018, a solicitação de cessão do empregado público da FSPSS Felipe Manoel Rodrigues Moniz, cargo de Enfermeiro, matrícula nº 133-3, para prestar serviços na Unidade de Saúde Ocupacional (USO) da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Sebastião – SP.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria.

3- Que a Plenária da Assembleia deliberou por unanimidade pela aprovação de cessão do empregado público da FSPSS Felipe Manoel Rodrigues Moniz.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a cessão do empregado público da FSPSS Felipe Manoel Rodrigues Moniz, matrícula nº 133-3, para prestar serviços na Unidade de Saúde Ocupacional (USO) da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Sebastião – SP.

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 12 de março de 2018.

Carlos Roberto Pinto
Presidente Conselho Curador

RESOLUÇÃO Nº 34, DE 12 DE MARÇO 2018.

DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

O Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais, com fulcro no art. 12 e 13, da Lei Complementar Municipal nº 168/2013 e art. 19, do Estatuto Social da Entidade, aprovado pelo Decreto Municipal nº. 5959/2014, e considerando:

1- Que a Diretoria da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião apresentou na 15ª Assembleia Extraordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 12/03/2018, proposta para criação de mais uma vaga para o cargo de Psicólogo da FSPSS.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria.

3- Que a Plenária da Assembleia deliberou por unanimidade pela aprovação da criação de mais uma vaga para o cargo de Psicólogo da FSPSS.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a criação de mais uma vaga para o cargo de Psicólogo da FSPSS.

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 12 de março de 2018.

Carlos Roberto Pinto
Presidente Conselho Curador

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 04/2018

“Concede Título de Cidadão Sebastianense”.

FAÇO SABER QUE A Câmara Municipal de São Sebastião Estado de São Paulo, APROVOU, e eu PROMULGO o seguinte Decreto:

Art. 1º- Fica concedido ao Ilustríssimo Senhor José Afonso Lobato, o título de Cidadão Sebastianense, pelos relevantes serviços prestados ao nosso município.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SÃO SEBASTIÃO, 14 de março de 2018.

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO

PRESIDENTE

(Projeto de Decreto Legislativo nº. 03/18 – aut. Ver Daniel Simões da Costa)

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

DESPACHO DE 19/03/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2018

Referente ao Registro de Preços objetivando contratação exclusiva de microempresa, ou empresa de pequeno porte, visando o Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Sistema de Ar Condicionado e Cortina de Ar Condicionado, bem como sua Retirada e/ou Instalação, para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Sebastião, conforme edital e anexo I que faz parte integrante do presente edital.

Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço global, através do sistema de registro de preços, sob o nº 03/2018.

Desse modo, fica a empresa ADRIANO MARCELO DOS SANTOS 16164061865 (MANOS LITORAL MÁQUINAS), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.154.053/0001-37, convocada a assinar a respectiva Ata de Registro de Preços, face ao constante no art. 11 do Decreto Municipal nº 3.468/2006 c.c. inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, na sede administrativa da Câmara Municipal de São Sebastião, situada na Rua Capitão Luiz Soares, nº 37, Centro. São Sebastião, 19 de março de 2018. Reinaldo Alves Moreira Filho – PRESIDENTE

CONVOCAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO DAS ENTIDADES JÁ ELEITAS NA REUNIÃO DO DIA 01/12/2017, NO OBSERVATÓRIO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO, REPRESENTANDO A SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SÃO SEBASTIÃO.

Prezados, tendo em vista a Lei Municipal Nº 2509/2017, que Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências:

Considerando seu Art. 2º O COMAM tem assegurada a participação da comunidade, e desenvolverá atividades no âmbito de sua competência legal.

Parágrafo único. As atribuições conferidas ao Conselho de que trata esta Lei não eliminam as competências constitucionais dos Poderes Executivo e Legislativo.

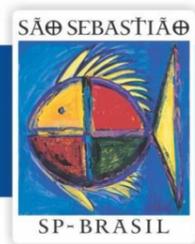
Considerando seu Art. 3º O COMAM, na consecução de suas atividades, deve observar as seguintes diretrizes básicas:

I – A interdisciplinaridade no trato das questões ambientais;



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição nº 214 – 20 de Março de 2018

- II – A integração da Política Municipal do Meio Ambiente em nível nacional e estadual;
 - III – A introdução do componente ambiental nas políticas setoriais do Município;
 - IV – A predominância do interesse local, nas áreas de atuação do Executivo Municipal, Estadual e da União;
 - V – A participação da comunidade;
 - VI – A promoção do desenvolvimento sustentável da Cidade.
- Considerando seu Art. 5º O COMAM é presidido pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, membro nato, com direito a voto e exercendo o voto de qualidade quando do eventual empate nas deliberações, será composto por 14 (quatorze) conselheiros, dos quais 50% (cinquenta por cento) serão indicados pelo Poder Público Municipal, e 50% (cinquenta por cento) eleitos pela sociedade civil, observada a seguinte divisão:
- a) 1 (um) representante de ONG ambientalista sediada em São Sebastião;
 - b) 1 (um) representante de instituição de ensino, pesquisa e extensão em Meio Ambiente sediada em São Sebastião;
 - c) 1 (um) representante de instituição dos setores de comércio, indústria e serviços de São Sebastião;
 - d) 2 (dois) representantes de Associações de Classe ou Profissionais;
 - e) 2 (dois) representantes de Federações e/ou Associações de Moradores de Bairro;
- § 1º Cada conselheiro titular tem um suplente oriundo da mesma categoria representativa.
§ 2º Os representantes das instituições das alíneas 'd' e 'e', do inciso II deste artigo devem ser de instituições distintas.

Por fim, considerando o Art. 7º O mandato dos conselheiros no COMAM será de 02 (dois) anos.
Parágrafo único. À recondução dos conselheiros representantes da sociedade civil pode se dar somente por mais um mandato consecutivo, desde que referendada pelo segmento e entidade que representa.
Vimos por meio deste divulgar as regras para qualificação de entidades da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de São Sebastião – COMAM.
CONVOCAMOS as entidades já eleitas na reunião do dia 01/12/2017, no Observatório Municipal de São Sebastião, a apresentarem a documentação de qualificação, para que haja a posse dos eleitos.
Os documentos devem ser entregues no prazo de dez dias, a contar da publicação deste documento.

REGRAS PARA QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SÃO SEBASTIÃO – COMAM.

Este regulamento disciplina o credenciamento e qualificação de entidades da sociedade civil organizada junto ao Conselho Municipal de Meio Ambiente de São Sebastião - COMAM.
O credenciamento e qualificação se dará por meio de preenchimento de Ficha de Inscrição, anexa, com dados da entidade e apresentação da documentação relacionada.

Requisitos:
I - Devem se credenciar as entidades não governamentais com atuação comprovada no município, e cujos objetivos estejam relacionados à preservação do meio ambiente como ONG ambientalista, instituições de ensino, pesquisa e extensão em Meio Ambiente sediada em São Sebastião, instituições dos setores de comércio, indústria e serviços de São Sebastião, Associações de Classe ou Profissionais e Federações e/ou Associações de Moradores de Bairro.

II - As entidades deverão comprovar no ato do cadastramento:
existência mínima de 1 ano;
estarem legalizadas juridicamente, apresentando toda a documentação necessária:
Estatuto registrado em cartório;
Ata de fundação da entidade;
Ata de posse da atual diretoria;
Cartão de CGC/CNPJ;
Currículo da entidade, que poderá incluir notícias de jornal, projetos encaminhados a outras instituições, convênios etc.
Documento com indicação de representante junto ao COMAM, acompanhado de cópia do RG do indicado.

III – O cadastramento para qualificação deve ser realizado por seu presidente ou pessoa devidamente autorizada através de indicação.

As entidades deverão cadastrar-se para qualificação junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada à Avenida Antônio Januário do Nascimento, 213 – Centro - São Sebastião/SP; CEP 11.609-503; telefone (12) 3892-6000.

Entre os dias 23 de março e 02 de abril 2018.

FICHA CADASTRAL

(preencher em letra de forma legível)

NOME DA ENTIDADE: _____

PRESIDENTE: _____

CGC/CNPJ: _____ DATA DA FUNDAÇÃO: _____

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:

Rua _____ n. _____ Bairro _____

Município CEP _____ - _____

Fone _____ Celular _____ Fax _____

e-mail: _____

Objetivo da entidade e sua área de atuação:

Categoria que pretende representar junto ao COMAM, conforme previsto no Artigo 5º, Parágrafo II da Lei Nº 2509/2017 que dispõe sobre a do COMAM e FUNDAM:

- () representante de ONG ambientalista sediada em São Sebastião;
- () representante de instituição de ensino, pesquisa e extensão em Meio Ambiente sediada em São Sebastião;
- () representante de instituição dos setores de comércio, indústria e serviços de São Sebastião;
- () representante de Associações de Classe ou Profissionais;
- () representante de Federações e/ou Associações de Moradores de Bairro;

Documentos a serem apresentados:

- () cópia autenticada do Estatuto Social registrada em cartório;
- () currículo da entidade na área de meio ambiente / documentos de comprovação de atuação da entidade;
- () ata de fundação;
- () ata da posse da atual diretoria;
- () cartão de CGC/CNPJ;
- () xerox RG e CPF do Presidente ou Diretor da entidade;
- () procuração do presidente para representação junto ao COMAM.

Declaro para os devidos fins que as informações acima citadas são idôneas e correspondem à verdade.

Nome: _____

RG: _____ Cargo: _____

Assinatura: _____

Maiores informações pelo tel: (12) 3892-6000;

COMAM / SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – Avenida Antônio Januário do Nascimento, 213

– Centro - São Sebastião/SP. CEP 11.609-503.

Email: semam@saosebastiao.sp.gov.



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

MANDADO DE INTIMAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

N.º 12.798/2017

PARA SERVIDORA: DANIELA DUARTE CORDEIRO

Procuradora Municipal

Matrícula n.º 6387-8

A/c: Dr. Antonio Araldo Ferraz Dal Pozzo, OAB/SP – 123.916 e Dr. Augusto Neves Dal Pozzo, OAB/SP – 174.392

O **Dr. ADILSON FERREIRA DE MORAES**, Presidente da Comissão Processante, intima V. Senhoria a apresentar Defesa Prévia na sede da Corregedoria, sito à Rua Capitão Luis Soares, n.º 491, Sala 05, Bairro Centro – SAJUR, dentro do prazo legal.

São Sebastião, 19 de março de 2018.


Dr. ADILSON FERREIRA DE MORAES
PRESIDENTE