



# Município de Santa Isabel

Diário Oficial Assinado  
Eletronicamente com Certificado  
Padrão ICP Brasil e Protocolado com  
Carimbo de Tempo SCT de acordo  
com a Medida Provisória 2200-2 do  
Art.10º de 24.08.01 da ICP-Brasil



## Diário Oficial Eletrônico

SEXTA-FEIRA, 09 DE SETEMBRO DE 2022

2.872

Nº 1438

### SUMÁRIO

DECRETOS - DECRETOS Nº 6.757, 6.758 e 6.759	2
PORTARIA - PORTARIA 21.221	10
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO - EDITAL COLINAS DO SOL I E II E EDITAL VILA JOÃO NEVES	11
SECRETARIA DE FINANÇAS - EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO	16
RECURSOS HUMANOS - EDITAL 02-2022 - PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS	18
PODER LEGISLATIVO - ATO DA MESA	36

## DECRETOS

### DECRETO Nº 6.757 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a transposição, remanejamento e transferência de créditos orçamentários e dá outras providências.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**, Prefeito Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, promulga o seguinte Decreto:

**Art. 1º.** Fica a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, nos termos do art. 167, inc. VI, da Constituição Federal, autorizada na Lei Municipal nº. 3.070, de 11 de Fevereiro de 2022, a efetuar a transposição, remanejamento e transferência de créditos orçamentários na importância de R\$ 16.400,00 (dezesesseis mil e quatrocentos reais) nas seguintes Categorias de Programações:

SUPLEMENTA	VALOR
<b>01.06.01.08.1220015.2521 01 – Administração do Fundo Municipal de Assistencial Social.</b> 3.3.90.40 (ficha 192) – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.	R\$ 5.400,00
<b>01.11.01.13.3920029.2671 01 – Aperfeiçoamento e Ampliação das Ações da Secretaria.</b> 3.3.90.39 (ficha 517) – Outros Serviços de Terceiros – PJ.	R\$ 11.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 16.400,00</b>

**Art. 2º.** O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o presente Decreto, decorrerão das anulações parciais dotações das seguintes classificações orçamentárias do orçamento vigente:

ANULA	VALOR
<b>01.06.01.08.1220015.2521 01 – Administração do Fundo Municipal de Assistência Social.</b> 3.3.90.32 (ficha 185) – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.	R\$ 5.400,00
<b>01.11.01.13.3920029.2671 01 – Aperfeiçoamento e Ampliação das Ações da Secretaria.</b> 3.3.90.35 (ficha 515) – Serviços de Consultoria.	R\$ 3.500,00
<b>01.11.01.13.3920029.2673 01 – Biblioteca Municipal Maria Helena Marcondes.</b> 3.3.90.39 (ficha 524) – Outros Serviços de Terceiros - PJ	R\$ 7.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 16.400,00</b>

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Município de Santa Isabel, 09 de setembro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ALDO CESAR DE OLIVEIRA SOUZA**  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

Registrado e publicado nesta Secretaria Geral de Gabinete, na data supra.

**FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI**  
SECRETÁRIO INTERINO GERAL DE GABINETE  
(Conforme Portaria nº 21.002/2022)

---

## DECRETO Nº 6.758 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Regulamenta a Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016, que estabelece novas regras sobre o controle e fiscalização das atividades que geram poluição sonora, impõe penalidades e dá outras providências.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**, Prefeito Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

### DECRETA:

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Lei nº 2.823/2016 que dispõe sobre o controle e fiscalização das atividades que geram poluição sonora e impõe penalidades.

**Art. 2º.** A emissão de ruídos em decorrência de quaisquer atividades exercidas em ambiente confinado, coberto ou não, dentro do território do Município, fica limitada aos níveis estabelecidos e



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

regulamentados pela Norma Brasileira Regulamentadora – NRB 10.151, de acordo com a área em que praticada a atividade e observado as plantas que compõem o Plano Diretor do Município.

**Art. 3º.** Todo e qualquer estabelecimento, instalação ou espaço comercial, industrial ou de prestação de serviço, inclusive os destinados ao lazer, cultura, hospedagem, diversão, culto religioso e institucional, são obrigados a obedecer aos padrões definidos no art. 2º deste decreto, apresentando, sempre que solicitado pela fiscalização, o competente laudo técnico de acústica, firmado por empresa e/ou profissional responsável e com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

**§ 1º.** Constatada a emissão de ruído acima dos padrões definidos pela Norma Brasileira Regulamentadora – NRB 10.151, porém em percentual que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) do estabelecido, o empreendimento deverá imediatamente, se adequar, deixando de produzir ruídos acima do padrão, assumindo tal responsabilidade por escrito perante a fiscalização, que realizará periodicamente a verificação do cumprimento da obrigação assumida.

**§ 2º** Verificado o não cumprimento da obrigação, o responsável legal deverá providenciar vedação acústica da edificação e apresentar laudo técnico conforme previsto no *caput*, no prazo de 30 (trinta) dias da constatação, prorrogável a critério da autoridade fiscal.

**Art. 4º.** O laudo técnico de acústica deverá atender o disposto no artigo 5º da Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016.

**Art. 5º.** As medições de ruídos para fins de confecção do laudo técnico de acústica deverão seguir as prescrições contidas na NBR 10.151, sob pena do laudo ser considerado irregular nos termos do inciso III, do art. 6º, da Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016, ensejando sua invalidade e indeferimento.

**Art. 6º.** O tratamento acústico e o seu correspondente laudo técnico de acústica permanece válido enquanto o estabelecimento mantiver sua atividade, mesmo que se altere o quadro social da empresa responsável ou a própria empresa.

**Parágrafo único.** Sempre que houver alterações físicas no imóvel, o responsável deverá apresentar novo laudo técnico de acústica, comprovando estar dentro dos padrões de que trata o art. 2º deste decreto.

**Art. 7º.** A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agropecuário é responsável por aferir o nível de emissão de ruídos dos estabelecimentos descritos no artigo 3º deste decreto, seja por solicitação administrativa objetivando a análise e a aprovação de laudo técnico de acústica ou, ainda, por sua própria iniciativa, relatando os casos de inadequação para a fiscalização.



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

**Parágrafo único.** A aferição de que trata o *caput* deverá ocorrer sempre que houver formulação de denúncia ou reclamação, sendo, no entanto, vedado o anonimato.

**Art. 8º.** Os estabelecimentos de que trata o art. 3º da Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016 e o art. 3º deste decreto terão o prazo de 30 (trinta) dias úteis para cumprir o disposto no art. 2º desta norma regulamentadora, contados a partir da notificação.

**Parágrafo Único.** O não atendimento à notificação encaminhada ensejará aferição nos termos do art. 5º deste decreto e, uma vez constatada a emissão de sons acima dos limites legais, será feita a autuação, nos termos do disposto nos incisos I e II, do art. 7º, da Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016, conforme o caso.

**Art. 9º.** O estabelecimento que contar com duas autuações referentes à poluição sonora terá decretado o seu fechamento administrativo, com a suspensão imediata de seu alvará de funcionamento e, em caso de desobediência à ordem de fechamento administrativo será lavrado auto de infração, nos termos da legislação vigente.

**Art. 10.** O processo administrativo de autuação, nos termos deste decreto, deverá seguir o rito previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, até final decisão.

**Art. 11.** O auto de fechamento administrativo terá caráter cautelar, nos termos seguintes:

**I** – será lavrado em 03 (três) vias, sendo uma via entregue ao autuado, outra via permanece com a fiscalização para o processamento nos termos do artigo 9º acima, e outra via encaminhada imediatamente à autoridade competente para a emissão cautelar da ordem de fechamento administrativo e suspensão do alvará de funcionamento;

**II** – o decreto de fechamento e suspensão do alvará de funcionamento, depois de publicado na imprensa oficial, será encaminhado ao infrator para cumprimento imediato, sob pena de incidência da multa prevista no parágrafo único do artigo 7º da Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016.

**III** – desatendida a ordem de fechamento e lavrado o auto de infração correspondente, a fiscalização se valerá de auxílio policial, na forma da lei, para impor o fechamento do estabelecimento;

**IV** – constatada a possibilidade de adequação do estabelecimento ao padrão legal de ruído, seja em razão da eliminação de sua fonte ou por instalação adequada de tratamento acústico, a Administração Pública reverterá a ordem de fechamento e a suspensão do alvará de funcionamento, em decisão devidamente fundamentada.

**Art. 12.** Imposta a penalidade cabível e esgotados os recursos concernentes, o infrator será notificado para pagar a multa no prazo de trinta (30) dias, sob pena de inscrição do débito na dívida ativa, com expedição da certidão para execução fiscal.



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

**Art. 13.** O Poder Público Municipal desenvolverá campanha de divulgação publicitária, a fim de conscientizar, permanentemente, à população do presente regulamento e a lei que o originou, além de ratificar a importância da questão da poluição sonora e seus efeitos.

**Art. 14.** As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Isabel, 09 de setembro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**RUBENS BARBOSA**  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

**JOÃO MARCOS GUIMARÃES**  
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

**SERGIO EDUARDO SIDORCO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**ALDO CESAR DE OLIVEIRA SOUZA**  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

Registrado e publicado nesta Secretaria Geral de Gabinete, na data supra.

**FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI**  
SECRETÁRIO INTERINO GERAL DE GABINETE  
(Conforme Portaria nº 21.002/2022)



## DECRETO Nº 6.759 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

Regulamenta a Lei nº 2.998, de 17 de setembro de 2020, que dispõe sobre a locação e uso de imóveis para realização de festas, comemorações, eventos e atividades similares de caráter eventual e dá outras providências.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**, Prefeito Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

### DECRETA:

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 2.998/2020, que dispõe sobre a locação e uso de imóveis para realização de festas, comemorações, eventos e atividades similares de caráter eventual.

**Art. 2º.** Os imóveis urbanos e rurais utilizados para locação remunerada ou não, de forma temporária com objetivo de realizar festas, comemorações, eventos, shows ou atividades de curta duração ou eventual, que emita som, ruído e poluição sonora dependerão de Alvará de Autorização a ser emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art. 3º.** O alvará de autorização deverá ter seu pedido formulado e protocolado pelo interessado e instruído com os documentos do responsável pelo evento e do imóvel, as informações da realização do evento e declaração firmada, sob as penas da lei, em respeito a Lei Municipal nº 2.823, de 12 de abril de 2016, que estabelece regras sobre o controle e a fiscalização das atividades que geram poluição sonora.

**Parágrafo único.** A declaração de que trata o caput possuirá a seguinte redação: "Declaro, para os fins do decreto municipal nº xxxx, ser o responsável pelo imóvel localizado xxxx, no qual ocorrerá no próximo dia xxxx, o evento denominado xxxxx, declarando-me, ainda, ciente dos termos da legislação ambiental federal, estadual e municipal relacionada à poluição sonora, comprometendo-me a manter os sons e ruídos provocados pelo evento dentro dos limites legais, bem como, obedecer os horários fixados evitando qualquer importunação para a vizinhança."

**Art. 4º.** Caberão as Secretarias as seguintes atribuições:

**I** – A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agropecuário ficará responsável pela aferição da emissão de ruídos produzidos nos imóveis;

**II** – A Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico ficará responsável pela análise documental dos processos de licença e autorização para o funcionamento de atividades econômicas e emissões de Alvará de Autorização e/ou Licença;

**III** – A Secretaria de Finanças, especificamente a Diretoria de Tributos, ficará responsável pela realização da inscrição do imóvel, para realizar a cobrança das taxas e impostos devidos;

**IV** – A Secretaria de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação ficará responsável em relação à regularidade das edificações, para os fins de locação para realização de eventos, em especial quanto as medidas de prevenção e combate a incêndio e desastres;

**V** – A Secretaria de Saúde, através do Departamento de Vigilância Sanitária, ficará responsável para verificar questões sanitárias do local a qual se pretende realizar eventos.



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

**Art. 5º.** O alvará de autorização deverá ser requerido diretamente na Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do evento, devidamente instruído com a documentação pertinente e os comprovantes de pagamento das taxas devidas, além da declaração de que trata o parágrafo único do art. 3º devidamente formalizada com firma reconhecida.

**Art. 6º.** O alvará de autorização é expedido unicamente para realização do evento nele determinado.

**Art. 7º.** A realização de festas, comemorações, eventos, shows ou atividades similares de curta duração ou eventual que emitam som ou ruído, sem o devido alvará de autorização implica o descumprimento da Lei nº 2.998, de 17 de setembro de 2020 e, em consequência, acarreta as penalidades previstas em seu art. 5º, aplicáveis ao proprietário do imóvel e/ou compromissário constante do cadastro municipal, estadual ou federal ou de dados registrais do imóvel junto ao Tabelionato competente.

**§ 1º.** Constatado o descumprimento da Lei nº 2.998, de 17 de setembro de 2020, será lavrado auto de infração no qual constará o nome do responsável pela infração, a descrição desta, o prazo para a defesa, as penas a que está sujeito o responsável.

**§ 2º.** Notificado o infrator, o processo administrativo sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico seguirá o rito previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, até final decisão.

**§ 3º.** Aplicada a pena de multa, nos termos da Lei nº 2.998, de 17 de setembro de 2020, o infrator será notificado para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição na dívida ativa e execução fiscal.

**§ 4º.** A existência de processo administrativo sancionatório ou a imposição de pena, não impede que o infrator requeira novos alvarás de autorização, desde que cumpra os requisitos necessários.

**Art. 8º.** Não será admitida denúncia anônima.

**Art. 9º.** Chegando ao conhecimento da municipalidade a iminente realização dos eventos de que trata o artigo 1º da Lei nº 2.998, de 17 de setembro de 2020, sem que tenha sido protocolado o pedido de alvará de autorização no prazo do art. 5º deste Decreto, a fiscalização municipal será mobilizada para evitar sua realização embargando o evento, autorizado o uso de força policial, se necessário.

**Parágrafo único.** O termo de fiscalização emitido em razão do previsto no *caput* deve ser encaminhado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, vez que caracterizado descumprimento da lei em foco, cabendo o procedimento previsto no art. 7º deste Decreto, a critério do Secretário Municipal.

**Art. 10.** A fiscalização municipal deverá manter constante atuação nos imóveis que tenham sido objeto de auto de infração nos termos deste Decreto.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico remeterá cópia dos processos administrativos que tenham resultado na aplicação de multa para a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agropecuário para os fins da Lei nº 2.823, de 12 de abril de 2016.

**Art. 12.** Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico solicitar, conforme a necessidade, a cooperação das demais secretarias municipais, que deverão, na medida do possível, atender ao solicitado com presteza, conforme atribuições previstas no art. 4º deste Decreto.

**Art. 13.** O Poder Público Municipal desenvolverá campanha de divulgação publicitária, a fim de conscientizar, permanentemente, à população do presente regulamento e a lei que o originou, além de ratificar a importância da questão da poluição sonora e seus efeitos.



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

**Art. 14.** As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Isabel, 09 de setembro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**RUBENS BARBOSA**  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

**JOÃO MARCOS GUIMARÃES**  
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

**SERGIO EDUARDO SIDORCO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**ALDO CESAR DE OLIVEIRA SOUZA**  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**HELENA MARIA FERREIRA INÁCIO CHINCHILLA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Registrado e publicado nesta Secretaria Geral de Gabinete, na data supra.

**FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI**  
SECRETÁRIO INTERINO GERAL DE GABINETE  
(Conforme Portaria nº 21.002/2022)



## PORTARIA

### PORTARIA Nº 21.221 DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

Incluí membros na Portaria nº 21.188, de 19 de agosto de 2022 que dispõe sobre a "Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio de Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA no Município de Santa Isabel".

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**, Prefeito Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Ficam incluídos membros na Portaria nº 21.188, de 19 de agosto de 2022 da "Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio de Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA no Município de Santa Isabel", que passa a ser composta pelos seguintes membros:

- I) LETÍCIA ISABELLE KOGAKE MIRANDA** - RG. nº XX.XXX.905-4;
- II) ROSA MARIA RAVAZZI MORENO DELGADO** - RG. nº XX.XXX.444-8;
- III) NATACHA DE MELO LACERDA** - RG. nº XX.XXX.220-0;
- IV) MIRIAN CARDOSO NOVAES** - RG. nº XX.XXX.654-X;
- V) CÉLIA BRITO GARCIA** - RG. nº XX.XX6.502;
- VI) LUCIANA SARAIVA DE SOUZA SUPERTI** - RG. nº XX.XXX.542-4;
- VII) JÉSSICA SILVA DUARTE** - RG nº XX.XXX.882-1.

**Parágrafo único.** A presidência da Comissão de que se trata este artigo será exercida pela servidora **LETÍCIA ISABELLE KOGAKE MIRANDA**.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Município de Santa Isabel, 09 de setembro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**HELENA MARIA INÁCIO FERREIRA CHINCHILLA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Registrada e publicada na Secretaria do Gabinete, na data supra.

**FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI**  
SECRETÁRIO INTERINO GERAL DE GABINETE  
(Conforme Portaria nº 21.002/2022)



## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO**

### **EDITAL -NOTIFICAÇÃO -PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS**

#### **REGISTRO DE REGULARIZAÇÃO DE LOTEAMENTO**

##### **DENOMINAÇÃO – COLINAS DO SOL I E II**

**AOS PROPRIETÁRIOS E CONFRONTANTES: LEONARDO JOSÉ SILVA (LOTE 29) - TRANSCRIÇÃO 1.074 – Herdeiros e sucessores**

- 1. PALMIRA MACHADO TRANSCRIÇÃO 1.074 – Herdeiros e sucessores**
- 2. ELIZABETH CANELA (LOTE 26,27 E 28) – Herdeiros e sucessores**
- 3. AGNALDO RODRIGUES DE SOUZA – Herdeiros e sucessores**
- 4. ANIBAL PEREIRA DA SILVA – MATRÍCULA 7.105 – Herdeiros e sucessores**
- 5. ORLANDO RODRIGUES GOMES – MATRÍCULA 7.104 – Herdeiros e sucessores**
- 6. LUZ MARINA GIRALDO GOMES – MATRÍCULA 7.104 – Herdeiros e sucessores**
- 7. EDNEUSA RODRIGUES GOMES – MATRÍCULA 7.104 – Herdeiros e sucessores**
- 8. JAILTON RODRIGUES GOMES – MATRÍCULA 7.104 – Herdeiros e sucessores**
- 9. IRINEU PORTO MARQUES – MATRÍCULA 7.105 – Herdeiros e sucessores**
- 10. JUREMA DE OLIVEIRA MARQUES – MATRÍCULA 7.105 – Herdeiros e sucessores**
- 11. JOSÉ MARIO PIRANI – MATRÍCULA 16.201 – Herdeiros e sucessores**
- 12. ROSALIA TRICOLI PIRANI – MATRÍCULA 16.201 – Herdeiros e sucessores**
- 13. OSMAR FERREIRA PAULINO – Herdeiros e sucessores**
- 14. HINODE KAWASAKI – MATRÍCULA 16.201 – Herdeiros e sucessores**
- 15. CASEMIRO BRANDEBURSKI – Herdeiros e sucessores**
- 16. SEBASTIANA XAVIER BRANDEBURSKI – Herdeiros e sucessores**
- 17. MARIO ESTEVÃO DE CARVALHO – Herdeiros e sucessores**
- 18. PAULO GUILHERME FERRAZ – Herdeiros e sucessores**
- 19. HIDEYUKI KOSAKA – Herdeiros e sucessores**
- 20. LAYR BITTENCOURT DE CARVALHO – Herdeiros e sucessores**
- 21. PAULO GUILHERME FERRAZ – Herdeiros e sucessores**



O Município de Santa Isabel, CNPJ 56.900.848/0001-21, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida República nº 530, Centro, Santa Isabel/SP neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, Provimento CGJ nº 56/2019, **FAZ SABER A TODOS A QUEM POSSA INTERESSAR** que o Núcleo Urbano Informal Consolidado Colinas do Sol I e II, localizado na Estrada Municipal (sem denominação) - Bairro do Funil, Perímetro Urbano do Município de Santa Isabel/SP, com área de 128.078,00 m<sup>2</sup>, que consta nas matrículas de número 14.524 / 3.376 / 3.377 no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santa Isabel, é objeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico – REURB-E, na conformidade da planta e memorial descritivo que integram o Processo Administrativo nº 596/2022 da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação, **para fins de abertura de matrícula dos seus lotes**, e para tal **NOTIFICA OS CONFRONTANTES**, os proprietários e ou/ocupantes, supra mencionados e terceiros interessados do núcleo urbano em questão, para **que caso queiram impugnar, para se manifestar, por escrito, no prazo de trinta dias**, perante a Secretaria de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação sito à Avenida da República nº 530 – 2º Andar – Centro, Santa Isabel, São Paulo, e-mail: [habitacao@santaisabel.sp.gov.br](mailto:habitacao@santaisabel.sp.gov.br), no horário de expediente – Segunda à Sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, contados do dia seguinte ao da publicação, de conformidade com o § 5º do artigo 31 e parágrafos 1º e 5º do artigo 20 da Lei nº 13.465/2017.

**Advertência:** Presumir-se á anuência do confrontante (ou interessado) que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação (artigo 21º, § 6º da Lei nº 13.465/2017).

Publique-se e cumpra-se

Santa Isabel, em 09 de setembro de 2.022.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
**- PREFEITO MUNICIPAL -**



## **EDITAL -NOTIFICAÇÃO -PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS**

### **REGISTRO DE REGULARIZAÇÃO DE LOTEAMENTO**

#### **DENOMINAÇÃO – VILA JOÃO NEVES**

#### **AOS PROPRIETÁRIOS E CONFRONTANTES:**

1. **CHÁCARA SÃO SEBASTIÃO – Herdeiros e sucessores**
2. **JOÃO DO BEIJO – Herdeiros e sucessores**
3. **ZACARIAS ALVES DE QUELUZ – Herdeiros e sucessores**
4. **JOSÉ RAMOS CARAÇA – Herdeiros e sucessores**
5. **EUCLIDES COSTA MONTEIRO – Herdeiros e sucessores**
6. **EUCLYDES MONTEIRO – Herdeiros e sucessores**
7. **TEREZA DE ALMEIDA – Herdeiros e sucessores**
8. **TEREZA DE ALMEIDA MONTEIRO – Herdeiros e sucessores**
9. **JOAQUIM MARQUES LUIZ – Herdeiros e sucessores**
10. **CLARA MARIA CICCOTI LUIZ – Herdeiros e sucessores**
11. **WALDEMAR COSTA MONTEIRO – Herdeiros e sucessores**
12. **VANDER SIQUEIRA – Herdeiros e sucessores**
13. **HELENA CARDOSO MACHADO – Herdeiros e sucessores**
14. **ANIBAL BARBOSA – Herdeiros e sucessores**
15. **GERALDO APARECIDO BARBOSA – Herdeiros e sucessores**
16. **JOÃO CRISPIM ARIB – Herdeiros e sucessores**
17. **BENTO ALVES DE QUELUZ NETO – Herdeiros e sucessores**
18. **DAISY MONTEIRO SIQUEIRA – Herdeiros e sucessores**
19. **NORIAKI BABA – Herdeiros e sucessores**
20. **REIKO BABA – Herdeiros e sucessores**
21. **MARIA CARAÇA – Herdeiros e sucessores**
22. **MARIA CARAÇA DOS ANJOS – Herdeiros e sucessores**
23. **DOMINGOS DOS ANJOS – Herdeiros e sucessores**
24. **BENJAMIN ANTONIO DA CUNHA – Herdeiros e sucessores**
25. **KONRAD LANDER – Herdeiros e sucessores**
26. **HILDEGARD LANDER – Herdeiros e sucessores**
27. **OTILIA DE MELO ARIB – Herdeiros e sucessores**
28. **ADEMAR ETTORE MARIN – Herdeiros e sucessores**
29. **JAIR PRUSSIANO – Herdeiros e sucessores**
30. **MIRIAM APARECIDA CABRAL PRUSSIANO – Herdeiros e sucessores**
31. **JOAQUIM MARQUES LUIZ – Herdeiros e sucessores**
32. **CLARA MARIA CICCOTI LUIZ – Herdeiros e sucessores**
33. **VALDEMAR BERGAMINI – Herdeiros e sucessores**
34. **IRENE BASSICHETTO BERGAMINI – Herdeiros e sucessores**
35. **WILSON KAZUO HIROSE – Herdeiros e sucessores**
36. **LUIZ CARLOS DE MOURA – Herdeiros e sucessores**
37. **ELIDIA APARECIDA DE MOURA – Herdeiros e sucessores**
38. **RONALDO CARLOS DE MOURA – Herdeiros e sucessores**
39. **HAROLDO FERREIRA BONFIM – Herdeiros e sucessores**
40. **MARIA DE FÁTIMA BATISTA BRAZ BONFIM – Herdeiros e sucessores**
41. **LUIZ CARLOS MARTENSEN – Herdeiros e sucessores**
42. **EUNICE GONÇALVES MARTENSEN – Herdeiros e sucessores**
43. **MIYAKO NISHIDA ITO – Herdeiros e sucessores**

- 44. **MARIA APARECIDA DOS SANTOS – Herdeiros e sucessores**
- 45. **JOÃO ANTONIO DOS SANTOS – Herdeiros e sucessores**
- 46. **ANTONIO RAMOS – Herdeiros e sucessores**
- 47. **LUZIA TEREZINHA DE MIRANDA RAMOS – Herdeiros e sucessores**
- 48. **LUIZ CARLOS NETO – Herdeiros e sucessores**



O Município de Santa Isabel, CNPJ 56.900.848/0001-21, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida República nº 530, Centro, Santa Isabel/SP neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Carlos



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Augusto Chinchilla Alfonzo, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e Lei Federal nº 13.465/2017, Decreto Federal nº 9.310/2018, Provimento CGJ nº 56/2019, **FAZ SABER A TODOS A QUEM POSSA INTERESSAR** que o Núcleo Urbano Informal Consolidado Vila João Neves localizado na Estrada Benedito Rodrigues Cardoso (SIS 359) – KM 5,5, Bairro do Morro Grande, Perímetro Urbano do Município de Santa Isabel/SP, com área de 24.534,39 m<sup>2</sup>, que consta na matrícula de número 18.672 no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Santa Isabel, é objeto de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico – REURB-E, na conformidade da planta e memorial descritivo que integram o Processo Administrativo nº 2878/2022 da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação, **para fins de abertura de matrícula dos seus lotes**, e para tal **NOTIFICA OS CONFRONTANTES**, os proprietários e ou/ocupantes, supra mencionados e terceiros interessados do núcleo urbano em questão, para **que caso queiram impugnar, para se manifestar, por escrito, no prazo de trinta dias**, perante a Secretaria de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação sito à Avenida da República nº 530 – 2º Andar – Centro, Santa Isabel, São Paulo, e-mail: [habitacao@santaisabel.sp.gov.br](mailto:habitacao@santaisabel.sp.gov.br), no horário de expediente – Segunda à Sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, contados do dia seguinte ao da publicação, de conformidade com o § 5º do artigo 31 e parágrafos 1º e 5º do artigo 20 da Lei nº 13.465/2017.

**Advertência:** Presumir-se á anuência do confrontante (ou interessado) que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação (artigo 21º, § 6º da Lei nº 13.465/2017).

Publique-se e cumpra-se

Santa Isabel, em 09 de setembro de 2022.

**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
- PREFEITO MUNICIPAL -



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei N° 2.872 de 19 de janeiro de 2018

## SECRETARIA DE FINANÇAS

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DO LANÇAMENTO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - EXERCÍCIO 2022.

*A Prefeitura do Município de Santa Isabel, por meio da Diretoria de Tributos, da Secretaria Municipal de Finanças, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.528 de 14 de fevereiro de 1989 e Decreto Municipal nº 6.573 de 29 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores, que os REQUERENTES para Emissão da Guia de ITBI ficam regularmente NOTIFICADOS acerca do lançamento do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, emitidos na data de 08/09/2022, conforme segue:*

Imóvel	Inscrição Cadastral	Vencimento	Guia N°
10629	44224.64.00.0415.01.000	13/09/2022	1
10630	44224.64.00.0415.02.000	13/09/2022	1
16659	44241.62.08.0001.00.000	13/09/2022	3
16692	44241.62.13.0134.00.000	13/09/2022	1
16694	44241.62.13.0090.00.000	13/09/2022	2

Santa Isabel, 09 de setembro de 2022.

**SIDNEI DALLANO**

**ALDO CESAR DE OLIVEIRA SOUZA**

**Diretor de Tributos**

**Secretário Municipal de Finanças**



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

	<b>Imóvel</b>	<b>Inscrição Cadastral</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Guia Nº</b>	
Santa Isabel,	<b>10629</b>	<b>44224.64.00.0415.01.000</b>	<b>13/09/2022</b>	<b>1</b>	09 de
setembro de	<b>10630</b>	<b>44224.64.00.0415.02.000</b>	<b>13/09/2022</b>	<b>1</b>	2022.
	<b>16659</b>	<b>44241.62.08.0001.00.000</b>	<b>13/09/2022</b>	<b>3</b>	
	<b>16692</b>	<b>44241.62.13.0134.00.000</b>	<b>13/09/2022</b>	<b>1</b>	
	<b>16694</b>	<b>44241.62.13.0090.00.000</b>	<b>13/09/2022</b>	<b>2</b>	

**SIDNEI DALLANO**

**ALDO CESAR DE OLIVEIRA SOUZA**

**Diretor de Tributos**

**Secretário Municipal de Finanças**



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

### PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

#### EDITAL N° 02/2022

O Prefeito do Município de Santa Isabel, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a abertura de Processo Seletivo on-line para estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em curso de nível médio, técnico e superior em diversas áreas para formação de cadastro reserva para vagas de estágio, nos termos e condições estabelecidas neste Edital, na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei n.º 2.054, de 30 de outubro de 1998 e Lei n.º 2.908 de 16 de abril de 2019.

#### 1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A execução e acompanhamento do processo seletivo ficarão a cargo da Secretaria de Governo e Administração em parceria com o Agente Integrador – Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.

1.2 – A seleção terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, a critério da Administração.

1.3 – A conclusão do ensino médio, técnico ou superior autoriza o imediato desligamento do estágio, independentemente da vigência do termo de compromisso de estágio.

1.4 – É responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo nos sites da Prefeitura do Município de Santa Isabel e do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE.

1.5. O processo seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para vagas de estágio para alunos(as) matriculados(as) nos seguintes cursos:

CURSOS	VAGAS
Administração de Empresas	Cadastro Reserva
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Cadastro Reserva
Arquitetura	Cadastro Reserva



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

Artes Visuais	Cadastro Reserva
Biblioteconomia	Cadastro Reserva
Ciências Contábeis	Cadastro Reserva
Ciências da Computação	Cadastro Reserva
Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Cadastro Reserva
Design Gráfico	Cadastro Reserva
Direito	Cadastro Reserva
Educação Física (Graduação)	Cadastro Reserva
Educação Física (Licenciatura)	Cadastro Reserva
Enfermagem	Cadastro Reserva
Engenharia Civil	Cadastro Reserva
Engenharia da Computação	Cadastro Reserva
Ensino Médio - a partir do 1º ano	Cadastro Reserva
Farmácia	Cadastro Reserva
Gestão Ambiental	Cadastro Reserva
Gestão de Turismo	Cadastro Reserva
Gestão em Recursos Humanos	Cadastro Reserva
Jornalismo	Cadastro Reserva
Medicina Veterinária	Cadastro Reserva
Nutrição	Cadastro Reserva
Pedagogia	Cadastro Reserva
Psicologia	Cadastro Reserva
Redes de Computação	Cadastro Reserva
Serviço Social	Cadastro Reserva
Sistemas de Informação	Cadastro Reserva
Técnico em Administração	Cadastro Reserva
Técnico em Guia de Turismo	Cadastro Reserva
Técnico em Informática	Cadastro Reserva
Técnico em Logística	Cadastro Reserva
Técnico em Secretariado	Cadastro Reserva
Técnico em Segurança do Trabalho	Cadastro Reserva
Tecnologia em Redes de Computadores	Cadastro Reserva
Tecnologia em Gestão da Informação	Cadastro Reserva
Técnico em Serviços Jurídicos	Cadastro Reserva



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

1.6. No ato da contratação os candidatos de nível técnico e nível superior deverão comprovar estar cursando no mínimo o 1º semestre.

1.7. Os(as) estagiários(as) cumprirão, a critério do Município de Santa Isabel 30 horas semanais, não excedendo 6 horas diárias ou 20 horas semanais, não excedendo 4 horas diárias.

1.8. Os valores de Bolsa Auxílio por mês corresponde a:

Nível de Escolaridade	Carga Horária	Valor da Bolsa Auxílio
Médio	06h	R\$ 550,00
Médio	04h	R\$ 366,00
Técnico	06h	R\$ 600,00
Técnico	04h	R\$ 400,00
Superior	06h	R\$ 650,00
Superior	04h	R\$ 435,00

1.9. A Prefeitura disponibilizará o auxílio transporte conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, para auxiliar nas despesas de deslocamento do estagiário ao local do estágio e seu retorno, após avaliação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura sobre a necessidade do mesmo, devendo ser requerido em documento próprio no ato da entrega dos demais documentos.

1.10. Comprovada a necessidade, o valor será depositado em cartão específico, sendo contado o reembolso a partir da data da solicitação.

1.11. Nos dias de faltas não justificadas do Estagiário(a), haverá desconto tanto no valor da bolsa auxílio, quanto no valor do auxílio transporte.

1.12. Se o estagiário faltar de forma injustificada no dia que antecede ou sucede um feriado ou final de semana, incidirá o desconto na bolsa auxílio do valor correspondente à falta mais feriado/final de semana.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O estágio destina-se exclusivamente, aos(as) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de nível médio, técnico e superior para os cursos descritos no item 1.5 deste Edital. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o art. 1º § 2º da mencionada legislação.

2.2. Durante o prazo de validade deste processo seletivo, os(as) candidatos(as) classificados(as) poderão ser convocados(as), independentemente da publicação de novo processo seletivo.

2.2.1. Havendo lista de aprovados em processo seletivo anterior, serão convocados os aprovados no presente processo somente após a convocação do último aprovado no anterior.

2.3. Nos termos do art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada curso às pessoas com deficiência.

2.4. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as) no que se refere ao critério de avaliação e a nota mínima exigida para aprovação.

2.5. Na inexistência de candidatos com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do presente Processo de Seleção, serão convocados(as) candidatos(as) da lista geral.

2.6. O(a) primeiro(a) candidato(a) com deficiência classificado(a) por curso será convocado(a) para ocupar a 01ª (primeira) vaga aberta, enquanto os(as) demais candidatos(as) com deficiência classificados(as) serão convocados(as) para ocupar a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência".

2.6.1.1. Considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva de vagas, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral, conforme previsto no Art 1º da Lei 16.769/2018.

d



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

2.6.2. O(a) candidato(a) com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload do exame de audiometria tonal recente (no máximo de 12 meses) nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

2.6.3. O(a) candidato(a) com deficiência no ato da inscrição deverá fazer upload do laudo médico (documento original ou cópia legível) com emissão no prazo máximo de 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o nome do(a) candidato(a).

2.6.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 2.6.3, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido(a) para as vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com deficiência.

2.6.5. As pessoas com deficiência poderão na ficha de inscrição solicitar o recurso de acessibilidade (tempo adicional), o(a) candidato(a) que solicitar deverá fazer o upload do laudo médico, comprovando a condição para atendimento.

2.6.5.1. O tempo para a realização das provas, e tão somente neste caso, a que as pessoas com deficiência serão submetidas poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos.

2.6.5.2. Se constatado no laudo médico, a inveracidade da situação declarada, o(a) candidato(a) será desclassificado(a).

2.6.6. O(a) candidato(a) que se declarar deficiente e informar que deseja participar da cota no ato da inscrição será classificado(a) na lista de classificação geral e das pessoas com deficiência.

2.7. O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o quadro disposto no item 1.5 terá sua inscrição anulada.

### **3- DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

3.1. São requisitos para a inscrição:



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

- 3.1.2. Ter sido aprovado no processo seletivo;
- 3.1.3. Estar regularmente matriculado e cursando um dos cursos previstos no item 1.5, a partir do semestre/ano especificado no item 1.6.
- 3.1.4. Estar devidamente cadastrado junto ao Agente Integrador.
- 3.2. São requisitos a serem comprovados no ato da contratação:
- 3.2.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;
- 3.2.2. Possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, no ato da contratação;
- 3.2.3. Não ter sido exonerado(a) a bem do serviço público;
- 3.2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos e das obrigações militares, quando do sexo masculino;
- 3.2.5. Não ter realizado estágio por período igual ou superior a dois anos na Prefeitura do Município de Santa Isabel, exceto pessoas com deficiência (Art. 11 da Lei 11.788/08);
- 3.2.6. Somente poderão ingressar no estágio os candidatos que estejam até o limite de 06(seis) meses da data prevista para conclusão do curso.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição para o presente processo seletivo de estagiários é gratuita e somente poderão ser realizadas para os cursos divulgados no item 1.5 deste Edital.
- 4.2. As inscrições e provas on-line serão recebidas somente via internet, pelo site: [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br), no período de **12/09/2022 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 28/09/2022**, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrições.
- 4.3. Para realizar a inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br), na relação de serviços localizar "ESTUDANTES", clique em "PROCESSOS SELETIVOS", "CONSULTE OS PROCESSOS PÚBLICOS", em seguida localizar na lista de "PROCESSOS SELETIVOS ABERTOS" o logotipo da **Prefeitura Municipal de Santa Isabel** -



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

**Edital 02/2022** e clicar no link.

4.4. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos, inclusive quanto ao turno de preferência do estágio, matutino ou vespertino, dados informados incorretamente poderão ser corrigidos, desde que exclua a inscrição e a refeça no período de inscrição determinado no Edital.

4.5. Após iniciada a prova on-line não será permitida a realização de qualquer correção nos dados declarados pelo(a) candidato(a).

4.6. O e-mail declarado no ato da inscrição deverá ser um e-mail válido, para o envio das comunicações e convocações da presente seleção.

4.7. Será aceita somente uma única inscrição por candidato(a).

4.8. As informações lançadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito do Agente Integrador- CIEE, excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta.

4.9. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(a) candidato(a) por extravio, por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo de seleção no site do CIEE e da Prefeitura de Santa Isabel.

4.10. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE ([www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)), ou no Diário Oficial do Município de Santa Isabel – DOEM.

4.11. O(a) candidato(a) trans (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL e ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, poderá solicitá-lo pelo e-mail: [recursos.psp.guarulhos@ciee.org.br](mailto:recursos.psp.guarulhos@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo civil, nome completo social e o número do CPF), antes do término do período de inscrições.

4.12. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax.

4.13. O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando

4



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

seu nome civil no campo destinado ao nome completo, ficando ciente de que o nome social enviado no e-mail, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

4.14. A Prefeitura de Santa Isabel e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, poderão a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da Inscrição, e poderão tomar as medidas administrativas e judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a), em caso de informações falsas ou inverídicas ser desclassificado(a) do presente processo.

### 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. As inscrições e provas on-line serão realizadas gratuitamente no período de **12/09/2022 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 28/09/2022.**

5.2. Ao término da inscrição, o(a) candidato(a) estará apto a iniciar a prova on-line.

5.3. O(a) candidato(a) só poderá acessar a prova com o login e senha cadastrados durante a inscrição.

5.4. Ao logar no sistema de acesso a prova, o(a) candidato(a) receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso à prova on-line.

5.4.1. O CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, não se responsabiliza pelo não recebimento do SMS ou e-mail com o código de confirmação para liberação do acesso à prova on-line, por motivo de ordem técnica em relação a computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falta de sinal, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

5.5. O(a) candidato(a) que tiver dificuldades no recebimento do código deverá enviar e-mail para [eucandidatosp@ciee.org.br](mailto:eucandidatosp@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome e número do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado) antes do término do período de inscrições.

5.6. O(a) candidato(a) terá 02 (dois) minutos para responder cada questão, caso não responda no tempo determinado, o sistema gravará a resposta em branco e seguirá automaticamente para a próxima questão.

5.6.1. Após a conclusão da questão ou término do tempo previsto no item 5.6,

d



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

esta não poderá mais ser acessada.

5.6.2. As questões serão selecionadas no banco de dados e apresentadas de forma randômica, questão por questão.

5.7. Ao acessar a prova, somente poderá desconectar caso clique no campo "Responder e sair da prova".

5.8. A desconexão por qualquer outro motivo, salvo a do item anterior, acarretará na perda de 1 (uma) questão. Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada novamente e sua resposta será nula, sem direito de substituição da questão.

5.9. O(a) candidato(a) é responsável por realizar a prova em conexão estável e segura.

5.10. O(a) candidato(a) que não realizar completamente a prova on-line será automaticamente eliminado(a) do processo de seleção.

5.11. A presente seleção pública compõe-se de uma única fase, com aplicação de uma prova objetiva on-line.

5.11.1. A prova será composta de 20 questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada, sendo apenas uma correta, baseadas nos seguintes conteúdos programáticos:

### **Nível Médio/Técnico:**

- Português (10 questões)– Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo). Emprego de tempos e modos verbais. Significação das palavras (antônimo, sinônimo, sentido próprio e figurado). Concordância verbal e nominal. Crase. Plurais.

- Conhecimentos Gerais (10 questões)– Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia. Atualidades, Responsabilidade social.

### **Nível Superior:**

- Português (10 questões) – Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Emprego, classificação e flexão das palavras (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição e verbo). Tempos e modos verbais. Colocação pronominal. Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo, parônimo). Concordância verbal e nominal.

9



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

Regência verbal e nominal. Sintaxe. Figuras de linguagem. Crase. Coerência Textual. Plurais.

- Conhecimentos Gerais (10 questões) – Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia. Cultura e sociedade: música, literatura, rádio, cinema e televisão. Atualidades, Responsabilidade social.

5.12. As provas serão randômicas e realizadas on-line, no período estabelecido no item 5.1. deste edital.

5.13. Orientações antes do início da prova:

- A. Certifique sua disponibilidade de tempo para realizar a prova;
- B. Procure um local tranquilo e silencioso;
- C. Realize a prova individualmente, sem consulta ou apoio de outros materiais ou pessoas;
- D. Procure acessar a prova em um local que ofereça internet banda larga;
- E. Não abra mais de uma janela/aba do navegador;
- F. Certifique que o navegador está com o JavaScript ativado.

5.14. Durante a realização da prova o(a) candidato(a) não poderá:

- A. Abrir mais de uma janela/aba do navegador e/ou clicar fora da área de realização da prova;
- B. Capturar imagem da questão (print da tela ou outra forma).

5.15. Acarretará a eliminação do(a) candidato(a) ou anulação da questão, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas mencionadas nos itens 5.13. e 5.14, para a realização da prova, definidas neste Edital, nos comunicados, nas instruções entre outras orientações aos(as) candidatos(as) ou naquelas constantes em cada prova.

5.16. Para cada acerto será computado 01 (um) ponto, totalizando 20 pontos.

5.17. Somente será classificado(a) o(a) candidato(a) que tiver nota igual ou superior a 50% do total da prova.

5.18. Em caso de empate na classificação, o desempate será pelos seguintes critérios:

- Maior Idade.
- Maior Nota de Português.



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

- Maior Nota de Conhecimentos Gerais.
- Inscrição Mais Antiga.

### 6. DOS RECURSOS

6.1. O gabarito provisório e o caderno de questões ficarão disponíveis no dia **29 de setembro de 2022**. Para visualizá-los, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br), na relação de serviços localizar "ESTUDANTES", clique em "PROCESSOS SELETIVOS", "CONSULTE OS PROCESSOS PÚBLICOS", em seguida localizar na lista de "PROCESSOS SELETIVOS ABERTOS" o logotipo da da **Prefeitura Municipal de Santa Isabel - Edital 02/2022** e clicar neste link. Dentro da página deste processo seletivo, clicar em "ACESSAR" (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em "MEUS PROCESSOS", localizar este processo seletivo, clicar em "OPÇÕES" e em seguida, em "ESPELHO DE PROVA".

6.2. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito da prova objetiva, que deverão ser encaminhados eletronicamente no dia **30 de setembro de 2022**, para o endereço eletrônico: [recursos.psp.guarulhos@ciee.org.br](mailto:recursos.psp.guarulhos@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), em formulário específico, disponível para download no site do CIEE.

6.3. Não serão aceitos recursos por via postal ou fac-símile, ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

6.4. Serão rejeitados liminarmente, os recursos enviados fora do prazo indicado no item 6.2 deste capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva ou dissociada do conteúdo que se pretende recorrer.

6.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação da(s) questão(es) que se pretende recorrer, informando o eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, páginas de livros, nomes dos autores, etc., com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

6.6. A decisão da banca examinadora do Agente Integrador CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita, ainda, revisão de recursos.

6.7. Se do exame de recurso resultar na anulação de questão integrante da



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) que tiveram acesso a referida questão, independentemente de terem recorrido.

6.8. O recurso contra a lista de classificação provisória deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico: [recursos.psp.guarulhos@ciee.org.br](mailto:recursos.psp.guarulhos@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), no dia **18 de outubro de 2022**.

6.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos, revisão de recursos e/ou recurso do gabarito definitivo e do resultado definitivo.

### 7. DO RESULTADO

7.1. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral e uma exclusiva das pessoas com deficiência, por curso, em ordem decrescente de classificação das notas obtidas, data/hora de inscrição e o nome completo do(a) candidato(a), elaboradas pelo CIEE, nos termos deste edital, que será divulgada no site ([www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)) e no portal do município ([www.santaisabel.sp.gov.br/portal](http://www.santaisabel.sp.gov.br/portal)).

7.2. A publicação da lista de classificação provisória, disponibilização do gabarito definitivo (verifique as orientações no item 6.1 para acessá-lo) e respostas aos recursos serão feitas em **17 de outubro de 2022**.

7.3. A publicação da lista de classificação definitiva será realizada no dia **21 de outubro de 2022**.

### 8. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

8.1. Os(as) candidatos serão convocados por meio da Imprensa Oficial do município de Santa Isabel, no portal da Prefeitura [www.santaisabel.sp.gov.br/portal](http://www.santaisabel.sp.gov.br/portal), e-mail e número de telefone informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

8.2. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação definitiva.

a) É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, bem como ficar atento ao recebimento do e-mail ou da ligação convocatória, a serem realizados uma única



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

vez e todos na mesma data, a fim de garantir a contagem única do prazo para a apresentação.

b) O(a) candidato(a) convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia subsequente à publicação, ao envio do e-mail e a tentativa de contato telefônico, para enviar a documentação exigida no item 9.5, para a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio junto ao CIEE – Centro de Integração Empresa Escola, no e-mail [convocacoespecial@ciee.org.br](mailto:convocacoespecial@ciee.org.br) com cópia para o e-mail: [estagiario.pmsi@hotmail.com](mailto:estagiario.pmsi@hotmail.com), sob pena de perda do direito à vaga.

8.3. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.

8.4. O(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo, interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.

8.5. O(a) estudante deverá apresentar declaração simples da Instituição de Ensino especificando o curso e semestre na retirada do contrato.

8.6. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

8.7. Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.

8.7.1. O contrato deverá ter duração mínima de 06(seis) meses;

8.8. Caso a jornada de estágio ofertada seja incompatível com os horários de atividade escolares ou acadêmicas, o(a) candidato(a) terá o direito de ser remanejado para o final da lista, sendo de responsabilidade do candidato requerer tal condição. O(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).

8.9. O remanejamento para o final da lista não acarretará prejuízos aos candidatos que aguardam a convocação, portanto, desnecessária a publicação do ato, devendo o requerimento do(a) candidato(a) ser juntado aos autos do processo administrativo, e o Departamento de Recursos Humanos informar o Agente Integrador sobre o remanejamento.

8.10. Persistindo a incompatibilidade na segunda chamada, o(a) candidato(a)

af



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

será excluído do processo seletivo.

8.11. O(a) candidato(a) que tiver interesse em solicitar sua exclusão do processo seletivo, deverá fazê-lo formalmente com pedido junto ao CIEE pelo e-mail [convocacoespecial@ciee.org.br](mailto:convocacoespecial@ciee.org.br).

8.12. Os Estagiários que descumprirem as regras estabelecidas neste Edital, ou outras inerentes à área a que estiver vinculado, poderá, mediante justa motivação, ter seu contrato rescindido.

### 9. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

9.1. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.

9.2. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os Servidores do Município de Santa Isabel, ou de outros entes da Federação.

9.3. O(a) candidato(a) que iniciar o estágio irá firmar o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com o Município de Santa Isabel por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos(as) com deficiência.

9.4. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o(a) estagiário(a) irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 06 horas diárias e 30 horas semanais ou 04 horas diárias e 20 horas semanais.

9.5. Após a convocação para o preenchimento da vaga, o(a) candidato deverá enviar ao Agente Integrador – CIEE e Prefeitura, conforme disposto no item 8.2 “b”, os seguintes documentos:

- Cópia de RG e CPF ou carteira nacional de habilitação;
- Declaração de Escolaridade atual constando o curso, semestre que está cursando (carimbada e assinada pela Instituição de Ensino);

9.5.1 Após o envio da documentação conforme requerido, o Agente Integrador – CIEE, irá elaborar o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) e enviá-lo para o e-mail cadastrado pelo candidato(a) que deverá imprimi-lo e se responsabilizar pela assinatura da Instituição de Ensino, no prazo estabelecido no item 9.6;



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

9.6. O(a) candidato(a) terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis mediante justo motivo, por mais 05(cinco) dias úteis, para a devolução das vias do Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelo candidato(a) e pela Instituição de Ensino, a contar da data do envio para o e-mail cadastrado no ato da inscrição, sujeito a desclassificação caso não seja apresentado no prazo estipulado.

9.7. O candidato somente poderá iniciar o estágio mediante autorização do Departamento de Recursos Humanos, e desde que tenha efetuado a devolução das vias do Termo de Compromisso do Estágio devidamente assinada por todos os envolvidos, no prazo estabelecido no item anterior.

### 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Havendo substituição do Agente Integrador, o presente Processo de Seleção passará a ser acompanhado pelo agente substituto, sem qualquer prejuízo aos contratos ativos ou aos candidatos classificados, observada a validade prevista neste Edital.

10.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

10.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação do CIEE e da Prefeitura por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

10.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do(a) candidato(a), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

10.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e o Município de Santa Isabel, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de:

10.4.1. Informações do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;

10.4.2. Inscrição/realização da prova não efetivada por motivo de ordem técnica ou outras relacionadas à: computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

10.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e o Município de Santa Isabel a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

### 10.5.1. Dados Pessoais

a) O Município de Santa Isabel e o Agente Integrador-CIEE estão em sintonia com a legislação de proteção de dados e qualquer informação fornecida será tratada com os níveis de segurança devidos, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos e na legislação aplicável.

b) Os dados pessoais sensíveis; nome completo, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone residencial, telefone celular, instituição de ensino em que estuda curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência o CID e laudo médico, coletados em razão do presente Processo de Seleção, serão tratados pelo CIEE e poderão ser compartilhados com o Município de Santa Isabel, órgão para o qual você está realizando a inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame; bem como poderão ser publicados nos sites do CIEE ([www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)) e do Município, para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos.

c) Os dados pessoais dos candidatos(as) serão automaticamente eliminados pelo Agente Integrador, quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento ou não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.

### 10.5.2. Segurança dos Dados

A Prefeitura de Santa Isabel e o CIEE se responsabilizam pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

10.6. Poderá haver ajustes no Edital a qualquer momento, no curso da seleção, para retificação ou adequação do mesmo, promovido através de errata ou



# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

aditamento, respeitados os limites legais.

10.6.1. O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios serão calculados de acordo com a frequência do Estagiário(a) e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.

10.7. As dúvidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão dirimidas em conjunto pela Prefeitura de Santa Isabel e o Agente Integrador – CIEE.

10.7.1. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para [eucandidatosp@ciee.org.br](mailto:eucandidatosp@ciee.org.br) (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado).

10.8. Do cronograma das etapas:

Etapa	Data
Publicação do Edital	09/09/2022
Inscrição/realização da prova on-line.	12/09/2022 até às 12 horas do dia 28/09/2022
Publicação do gabarito provisório (espelho de prova).	29/09/2022
Interposição de recursos contra o gabarito provisório.	30/09/2022
Publicação da classificação provisória.	17/10/2022
Interposição de recursos contra a classificação provisória.	18/10/2022
Publicação da classificação definitiva.	21/10/2022

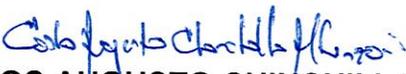


# MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL

## Secretaria de Governo e Administração

10.9. Nos termos da Lei Federal n. 11.788, de 25/09/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, encerrando-se definitivamente o vínculo com a Prefeitura de Santa Isabel ao término do contrato de estágio, seja pelo decurso do prazo máximo permitido em lei, seja por iniciativa do Estagiário ou da Prefeitura.

Santa Isabel, 31 de agosto de 2022.

  
**CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**  
Prefeito Municipal



## **PODER LEGISLATIVO – CÂMARA MUNICIPAL**

### **Ato da Mesa nº 252, de 8 de setembro de 2022**

(Doa à Prefeitura Municipal de Santa Isabel os bens móveis que menciona)

A Mesa da Câmara Municipal de Santa Isabel, usando de suas atribuições legais, e,

considerando que este Poder possui bens que se encontram em desuso;  
considerando que trata de uma doação de bens móveis para a Prefeitura Municipal local;  
considerando a Resolução nº 9, de 23 de janeiro de 1977, desta Casa de Leis; e,  
considerando que se encontram atendidas as exigências estabelecidas no artigo 114 da Lei

Orgânica do Município, baixa o seguinte Ato:

Art. 1º. Ficam doados à Prefeitura Municipal de Santa Isabel, CNPJ 56.900.848/0001-21, os bens pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Santa Isabel, sendo bens móveis e usados servíveis:

I – um monitor, registrado no patrimônio sob nº 001126; e

II – um CPU, registrado no patrimônio sob nº 001135.

Art. 2º. A presente doação é feita com fundamento na alínea "a" do inciso II do art. 114 da Lei Orgânica do Município, e uma vez aperfeiçoada, deverá ser dado baixa do bem no registro de patrimônio, considerando-se este Ato.

Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Santa Isabel, 8 de setembro de 2022.

LUIZ CARLOS ALVES DIAS  
Presidente

JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA ALVES  
1º Vice Presidente

JOSÉ ELOI BARBOSA  
2º Vice-Presidente

EDSON ROBERTO ALMEIDA FONTE  
1º Secretário

OSVALDO PIMENTA DE ALMEIDA JÚNIOR  
2º Secretário

Registrado e publicado nesta Secretaria Administrativa, na data supra.

MARICÉLIA DOS SANTOS  
Secretário Administrativo