

RESOLUÇÃO Nº 04/2025, DE 07 DE JULHO DE 2025

“Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP, conforme Art. 43, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso das atribuições que lhe são conferidas legalmente nos termos do Art. 13, XII da Lei Complementar nº 4.207, de 24 de outubro de 2017,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelo IPSJBV serão disciplinadas por esta resolução, conforme Art. 43, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º O objetivo desta resolução é padronizar as regras para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista (IPSJBV), com base na legislação em vigor, nos regulamentos municipais, na jurisprudência e em boas práticas, adequadas à realidade desta autarquia de previdência e seu quadro pessoal.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Para fins desta resolução, considera-se:



I - Área Requisitante: setor do IPSJBV que demande a contratação de uma solução de TIC;

II - Área Administrativa: Diretoria Administrativa Financeira responsável pelas contratações;

III - Área Jurídica: Diretoria Jurídica;

IV - Política de Segurança da Informação (PSI)¹: documento que orienta e estabelece as diretrizes, procedimentos, mecanismos, competências, responsabilidades e valores a serem adotados pelo IPSJBV em matéria de segurança da informação.

Art. 4º O processo de contratação de soluções de TIC seguido pelo IPSJBV é baseado nos guias, manuais, modelos e outras orientações do Governo Federal, considerando as particularidades de contexto da autarquia, principalmente seu quadro pessoal.

Art. 5º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor, a aplicação desta norma é facultativa.

Art. 6º Ressalvado o disposto no Art. 5º, as contratações de soluções de TIC do IPSJBV serão disciplinadas por esta resolução, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de inexigibilidade de licitação.

§ 1º As contratações de TIC do IPSJBV obedecerão, sempre que possível, ao Plano de Contratação Anual (PCA), quando elaborado, com vistas a garantir o planejamento.

CAPÍTULO III

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 7º A formalização da demanda para contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é o procedimento inicial, a ser elaborado pela Área Requisitante por do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual conterà, no mínimo:

¹ Disponível em: <https://www.saojoaoprev.sp.gov.br/tipo-da-transparencia/institucional/detalhes?type=politica-da-seguranca-de-informacao>



I - Descrição do objeto com indicação da quantidade pretendida e prazos esperados de implantação e de execução, ou o prazo de entrega;

II - Justificativa da formalização da demanda, a qual deverá indicar a necessidade em razão da qual a contratação de uma solução de TIC se faz necessária, incluindo a sua finalidade, vedada a apresentação de justificativas genéricas, assim entendidas aquelas que se prestariam a justificar qualquer compra ou contratação;

III - Indicação de servidor(es) para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A responsabilidade pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) recai sobre a Área Requisitante.

§ 2º Caso o Documento de Formalização da Demanda atenda aos requisitos mínimos, o Superintendente o aprovará, devendo proceder à instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

CAPÍTULO IV

DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º - A Equipe de Planejamento da Contratação será designada formalmente por meio de portaria ou outro instrumento administrativo adequado, após a aprovação do Documento de Formalização de Demanda pelo Superintendente.

§ 1º A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, optando-se, preferencialmente e quando possível, por aqueles com formação de nível técnico ou superior em áreas relacionadas à tecnologia da informação, computação e semelhantes.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação, após a sua constituição, iniciará a elaboração dos demais artefatos do planejamento da contratação, observando, sempre, os requisitos mínimos legais para instrução de cada processo de contratação.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de planejamento e acompanhar a fase de Seleção do Fornecedor quando solicitado, respectivamente pelo Agente de Contratações Públicas e membros da Equipe de Apoio, em especial para auxiliar, em sua área de atuação técnica, na



resposta aos questionamentos e às impugnações dos licitantes, na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados e na condução de eventual verificação de Amostra do Objeto.

CAPÍTULO V

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º As contratações de soluções de TIC abrangidas por esta resolução deverão ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando o objeto envolvido for complexo ao ponto de não justificar sua dispensa, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Os elementos indispensáveis à elaboração de soluções informatizadas de gestão pública, que deverão constar do Estudo Técnico Preliminar (ETP), devem ser de tal natureza que indiquem a finalidade do projeto e permitam a compreensão adequada das necessidades administrativas, inclusive o quantitativo estimado de usuários para treinamento.

§ 2º Especificamente para licenciamento de uso de *software*, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá exigir do futuro contratado consonância com as normas federais e estaduais, em especial com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), a Política de Segurança da Informação do IPSJBV, os atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), dentre outras normas relevantes para o funcionamento.

§ 3º A responsabilidade pela especificação dos requisitos mínimos para contratação, descrição da necessidade da solução como um todo, alinhamento entre a contratação e o Plano de Contratação Anual (PCA), prazo(s), entrega(s), garantia(s), etc, é atribuída à Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 4º Para se estimar os valores envolvidos na contratação, pode-se utilizar os mecanismos de pesquisa já previstos no Art. 32 do Decreto Municipal nº 7.587, de 07 de dezembro de 2023, ou aqueles listados pelo Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, ainda, adotar mecanismos de estimativa específicos, assegurando-se que tais mecanismos estejam descritos no documento ou nos autos do processo.



§ 5º Nos casos em que houver necessidade de elaboração de documento(s) adicional(is) para atender à legislação em vigor, ou para complementar a fase de estudos preliminares, a atribuição incumbirá à respectiva Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 6º Ao término da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), decidindo-se pela viabilidade da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar as ações e os documentos relacionados ao gerenciamento de riscos da contratação.

§ 7º O Estudo Técnico Preliminar (ETP) será aprovado e assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e pela Autoridade Máxima (Superintendente).

CAPÍTULO VI

DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 10 - O Termo de Referência será elaborado de acordo com a padronização estabelecida, será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelo Superintendente.

Art. 11 - No Termo de Referência, as disposições atinentes às atividades de início do contrato, quando aplicáveis, poderão observar a realização de reunião inicial convocada pelo Superintendente, Diretor Administrativo Financeiro ou Gestor do Contrato, com a participação do Fiscal do Contrato, da contratada e demais interessados, cuja pauta observará: assinatura de Termo de Ciência e Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, a ser assinado pelo representante legal da contratada; esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato; entre outros tópicos pertinentes.

Art. 12 No Termo de Referência, as disposições acerca das atividades de transição, prorrogação e encerramento contratual, quando aplicáveis, deverão observar:

I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;



III - a entrega de *backup* atualizado da base de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, entre outros;

IV - a revogação de perfis de acesso;

V - outras que se apliquem.

Art. 13 - A elaboração do Termo de Referência é dispensável nos casos em que o IPSJBV pretenda a adesão de ata de registro de preços de outro órgão ou entidade na qualidade de Órgão Participante, nos termos do Art. 6º, XLVIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 As diretorias Administrativa-Financeira e Jurídica do IPSJBV apoiarão as atividades da contratação de acordo com as suas atribuições.

Art. 15 Todos os envolvidos na contratação de soluções de TIC são responsáveis, na parte que lhes couber, pela verificação do atendimento às diretrizes desta resolução.

Art. 16 Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta resolução serão dirimidos pela Diretoria Administrativa-Financeira, no que compete a cada unidade, ou, ainda, pela Diretoria Jurídica, quando se tratar de dúvida jurídica específica, formulada mediante consulta.

Art. 17 Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO

Superintendente





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4763-1ADB-057E-B671

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



SERGIO VENICIO DRAGAO (CPF 965.XXX.XXX-72) em 04/07/2025 16:38:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/4763-1ADB-057E-B671>

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	1
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.....	1
SÃO JOÃO PREV.....	1
UNIFAE.....	3
ATOS DO LEGISLATIVO.....	3
EDITAIS.....	3
CMDCA.....	3
CONDEPHIC.....	4
CONTRATOS.....	5
FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA.....	7
LICITAÇÕES.....	7
SECRETARIA.....	8
DECRETOS.....	8
LEI.....	9
PORTARIAS.....	10

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SÃO JOÃO PREV

RESOLUÇÃO Nº 04/2025, DE 07 DE JULHO DE 2025

“Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP, conforme Art. 43, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso das atribuições que lhe são conferidas legalmente nos termos do Art. 13, XII da Lei Complementar nº 4.207, de 24 de outubro de 2017,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelo IPSJBV serão disciplinadas por esta resolução, conforme Art. 43, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º O objetivo desta resolução é padronizar as regras para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista (IPSJBV), com base na legislação em vigor, nos regulamentos municipais, na jurisprudência e em boas práticas, adequadas à realidade desta autarquia de previdência e seu quadro pessoal.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º Para fins desta resolução, considera-se:

I - Área Requisitante: setor do IPSJBV que demande a contratação de uma solução de TIC;

II - Área Administrativa: Diretoria Administrativa Financeira responsável pelas contratações;

III - Área Jurídica: Diretoria Jurídica;

IV - Política de Segurança da Informação (PSI): documento que orienta e estabelece as diretrizes, procedimentos, mecanismos, competências, responsabilidades e valores a serem adotados pelo IPSJBV em matéria de segurança da informação.

Art. 4º O processo de contratação de soluções de TIC seguido pelo IPSJBV é baseado nos guias, manuais, modelos e outras orientações do Governo Federal, considerando as particularidades de contexto da autarquia, principalmente seu quadro pessoal.

Art. 5º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor, a aplicação desta norma é facultativa.

Art. 6º Ressalvado o disposto no Art. 5º, as contratações de soluções de TIC do IPSJBV serão disciplinadas por esta resolução, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de inexigibilidade de licitação.

§ 1º As contratações de TIC do IPSJBV obedecerão, sempre que possível, ao Plano de Contratação Anual (PCA), quando elaborado, com vistas a garantir o planejamento.

**CAPÍTULO III
DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Art. 7º A formalização da demanda para contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é o procedimento inicial, a ser elaborado pela Área Requisitante por do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o qual conterá, no mínimo:

I - Descrição do objeto com indicação da quantidade pretendida e prazos esperados de implantação e de execução, ou o prazo de entrega;

II - Justificativa da formalização da demanda, a qual deverá indicar a necessidade em razão da qual a contratação de uma solução de TIC se faz necessária, incluindo a sua finalidade, vedada a apresentação de justificativas genéricas, assim entendidas aquelas que se prestariam a justificar qualquer compra ou contratação;

III - Indicação de servidor(es) para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A responsabilidade pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) recai sobre a Área Requisitante.

§ 2º Caso o Documento de Formalização da Demanda atenda aos requisitos mínimos, o Superintendente o aprovará, devendo proceder à instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

CAPÍTULO IV DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º - A Equipe de Planejamento da Contratação será designada formalmente por meio de portaria ou outro instrumento administrativo adequado, após a aprovação do Documento de Formalização de Demanda pelo Superintendente.

§ 1º A Equipe de Planejamento da Contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, optando-se, preferencialmente e quando possível, por aqueles com formação de nível técnico ou superior em áreas relacionadas à tecnologia da informação, computação e semelhantes.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação, após a sua constituição, iniciará a elaboração dos demais artefatos do planejamento da contratação, observando, sempre, os requisitos mínimos legais para instrução de cada processo de contratação.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de planejamento e acompanhar a fase de Seleção do Fornecedor quando solicitado, respectivamente pelo Agente de Contratações Públicas e membros da Equipe de Apoio, em especial para auxiliar, em sua área de atuação técnica, na resposta aos questionamentos e às impugnações dos licitantes, na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados e na condução de eventual verificação de Amostra do Objeto.

CAPÍTULO V DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º As contratações de soluções de TIC abrangidas por esta resolução deverão ser precedidas de Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando o objeto envolvido for complexo ao ponto de não justificar sua dispensa, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Os elementos indispensáveis à elaboração de soluções informatizadas de gestão pública, que deverão constar do Estudo Técnico Preliminar (ETP), devem ser de tal natureza que indiquem a finalidade do projeto e permitam a compreensão adequada das necessidades administrativas, inclusive o quantitativo estimado de usuários para treinamento.

§ 2º Especificamente para licenciamento de uso de *software*, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá exigir do futuro contratado consonância com as normas federais e estaduais, em especial com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), a Política de Segurança da Informação do IPSJBV, os atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), dentre outras normas relevantes para o funcionamento.

§ 3º A responsabilidade pela especificação dos requisitos mínimos para contratação, descrição da necessidade da solução como um todo, alinhamento entre a contratação e o Plano de Contratação Anual (PCA), prazo(s), entrega(s), garantia(s), etc, é atribuída à Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 4º Para se estimar os valores envolvidos na contratação, pode-se utilizar os mecanismos de pesquisa já previstos no Art. 32 do Decreto Municipal nº 7.587, de 07 de dezembro de 2023, ou aqueles listados pelo Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, ainda, adotar mecanismos de estimativa específicos, assegurando-se que tais mecanismos estejam descritos no documento ou nos autos do processo.

§ 5º Nos casos em que houver necessidade de elaboração de documento(s) adicional(is) para atender à legislação em vigor, ou para complementar a fase de estudos preliminares, a atribuição incumbirá à respectiva Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 6º Ao término da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), decidindo-se pela viabilidade da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá elaborar as ações e os documentos relacionados ao gerenciamento de riscos da contratação.

§ 7º O Estudo Técnico Preliminar (ETP) será aprovado e assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e pela Autoridade Máxima (Superintendente).

CAPÍTULO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 10 - O Termo de Referência será elaborado de acordo com a padronização estabelecida, será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelo Superintendente.

Art. 11 - No Termo de Referência, as disposições atinentes às atividades de início do contrato, quando aplicáveis, poderão observar a realização de reunião inicial convocada pelo Superintendente, Diretor Administrativo Financeiro ou Gestor do Contrato, com a participação do Fiscal do Contrato, da contratada e demais interessados, cuja pauta observará: assinatura de Termo de Ciência e Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, a ser assinado pelo representante legal da contratada; esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato; entre outros tópicos pertinentes.

Art. 12 No Termo de Referência, as disposições acerca das atividades de transição, prorrogação e encerramento contratual, quando aplicáveis, deverão observar:

I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

III - a entrega de *backup* atualizado da base de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, entre outros;

IV - a revogação de perfis de acesso;

V - outras que se apliquem.

Art. 13 - A elaboração do Termo de Referência é dispensável nos casos em que o IPSJBV pretenda a adesão de ata de registro de preços de outro órgão ou entidade na qualidade de Órgão Participante, nos termos do Art. 6º, XLVIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 As diretorias Administrativa-Financeira e Jurídica do IPSJBV apoiarão as atividades da contratação de acordo com as suas atribuições.

Art. 15 Todos os envolvidos na contratação de soluções de TIC são responsáveis, na parte que lhes couber, pela verificação do atendimento às diretrizes desta resolução.

Art. 16 Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta resolução serão dirimidos pela Diretoria Administrativa-Financeira, no que compete a cada unidade, ou, ainda, pela Diretoria Jurídica, quando se tratar de dúvida jurídica específica, formulada mediante consulta.

Art. 17 Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SÉRGIO VENÍCIO DRAGÃO
Superintendente

UNIFAE

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE

Termo de Permissão de Uso nº 01/2025 - DGM ELETRÔNICA LTDA

Termo a PERMISSÃO DE USO DE INFRAESTRUTURA, não onerosa, afetado ao patrimônio da PERMITENTE, caracterizado pela utilização e recuperação do espaço antigamente conhecido como “Central de Cópias”, para utilização do Curso de Graduação em Fisioterapia, com o fornecimento de móveis e equipamentos.

Prazo: 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da assinatura.

Assinatura: 10/06/2025

CONTRATO 12/2023 –TA 02/2025

Contratada: Carta Consulta LTDA

Objeto: Assinatura do software do programa consulta ENADE.

Aditamento: prazo e valor

Prazo: 04/07/2025 a 03/07/2026

Valor: R\$ 16.819,68

Assinatura: 30/06/2025

São João da Boa Vista, 07 de julho de 2025

UNIFAE
Setor de Licitações e Contratos

ATOS DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 17, DE 01º DE JULHO DE 2025

“Nomeia servidores para comporem a Comissão formada com a finalidade de acompanhar o concurso público da Câmara Municipal”

Eu, Luís Carlos Domiciano, Presidente da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, usando das atribuições que o cargo me confere, baixo a seguinte ...

PORTARIA:

Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes servidores, abaixo discriminados, e membro da OAB, conforme art. 58, inciso X, da Lei nº 8.906/1994, para participarem da Comissão formada com a finalidade de acompanhar o concurso público nº 001/2025 que a Câmara Municipal de São João da Boa Vista realizará para os cargos de Auxiliar Legislativo, Analista Legislativo e Procurador Jurídico.

- Joaquim Pereira Fernandes Junior (analista legislativo) – Presidente.
- Leonardo Damascena da Silva (agente legislativo) – Secretário.
- Emerson Sabino Riquena (agente legislativo) – Membro.

- Dra. Juliana Marques Borsari – Membro OAB.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

LUÍS CARLOS DOMICIANO
Presidente

Secretaria da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, ao 1º dia do mês de julho de dois mil e vinte e cinco (01.07.2025).

EDITAIS

CMDCA

EDITAL CMDCA Nº 010/2025
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR 2025 DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA QUADRIÊNIO 2024/2027

Ana Rita Alves Godoi, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São João da Boa Vista, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 3.818, de 24 de março de 2015 e suas alterações, torna público o presente **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES** com a relação nominal dos inscritos e sua habilitação para o **Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar** do Município de São João da Boa Vista para o quadriênio 2024/2027.

NOME	RG	SITUAÇÃO / MOTIVO
Cristina Aparecida Cornelio	366178076	DEFERIDA
Djhennifeer Venceslau de Oliveira	59203352	DEFERIDA
Isabelle Carolina Mateus	488854611	DEFERIDA
Karen Cristina Oliveira de Paula Lopes Anastacio	409126895	DEFERIDA
Lívia Gabriela Marin	416690671	DEFERIDA
Neiva Aparecida Rosalin	228965299	DEFERIDA
Raphaella Alves Munhoz	414002544	DEFERIDA
Raphaella Quilice Victorino Silva	63667094	DEFERIDA
Sara Izabela Pereira Gao	500945755	DEFERIDA
Suellen Ferreira dos Reis	43105020	DEFERIDA
Yvi Maria Loreda da Silva	550021164	DEFERIDA

Os candidatos ficam, desde já convocados para próxima etapa, prova de conhecimentos, no dia 20 de julho, às 08h, no Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - UNIFAE, localizada no Largo Engenheiro Paulo de Almeida Sandeville, 15, Jardim Santo André, neste Município.

São João da Boa Vista, 8 de julho de 2024.

Ana Rita Alves Godoi
Presidente do CMDCA