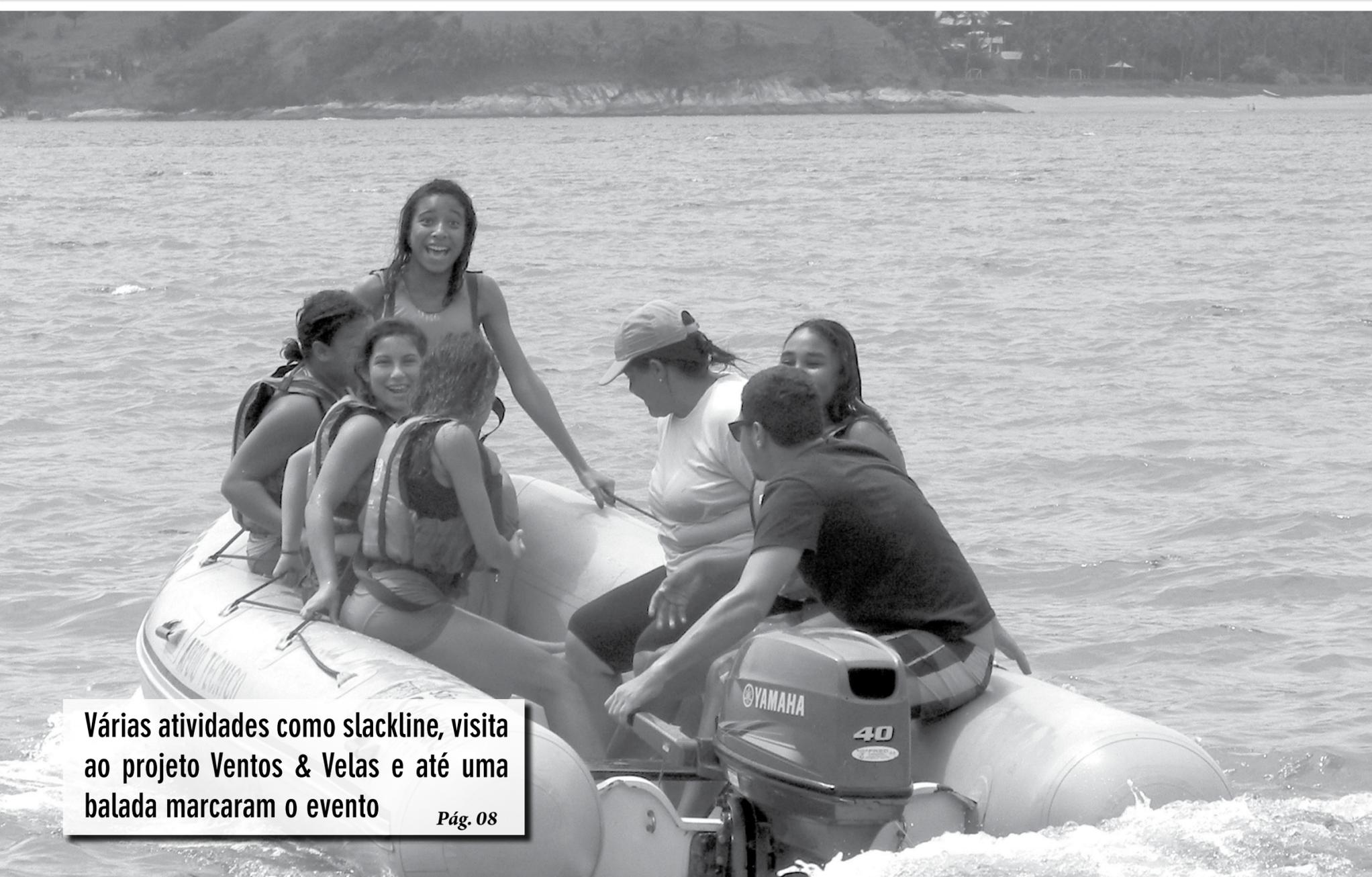




SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Garoçá fecha o ano com tradicional acantonamento



Várias atividades como slackline, visita ao projeto Ventos & Velas e até uma balada marcaram o evento

Pág. 08

Checklist ajuda moradores a inspecionar foco de dengue em casa

Pág. 03

IPTU premiado vai sortear Palio Okm para contribuinte

Pág. 06

Projeto "Surf e Praia Para Todos" agrada participantes na praia de Juquehy

Pág. 07



SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

PROCESSO SELETIVO - PSPMSS 001/2015 CONVOCAÇÃO PARA A PROVA ESCRITA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO**, em vista do que consta no Edital do Processo Seletivo PSPMSS 001/2015, torna pública a data, horário e local para a realização da Prova Escrita, ficando convocados todos os candidatos regularmente inscritos no referido Processo Seletivo.

OBSERVAÇÕES:

O candidato deverá localizar a **SUA FUNÇÃO** no quadro de alocação abaixo para identificar a data, o local e o horário de sua Prova Escrita.

- Para consultar pela INTERNET a confirmação da efetivação das inscrições (boletos devidamente quitados dentro do prazo de vencimento), bem como a data, o local e o horário de sua prova escrita, acessar o site da SHDIAS CONSULTORIA E ASSESSORIA, através do endereço eletrônico: www.shdias.com.br

IMPORTANTE:

- OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER AO LOCAL E HORÁRIO INDICADO DE SUA PROVA ESCRITA COM, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência**, portando o original do documento de identidade, (ou documento oficial de identidade com foto), o protocolo de inscrição (boleto bancário devidamente quitado), caneta esferográfica (azul ou preta), lápis e borracha.
- Chegar com antecedência é importante para evitar dificuldade de estacionamento do veículo próximo ao local da prova.**
- NÃO SERÁ PERMITIDA SOB QUALQUER HIPÓTESE** a realocação de candidatos em data, local e horário de prova diferentes dos estabelecidos nesta convocação.
- O candidato sabatista deverá impreterivelmente no período das 8:00h do dia 15/12/2015 até às 08:00h do dia 17/12/2015, acessar no site www.shdias.com.br, o Painel do Candidato (informando o número de seu CPF e senha), e utilizando o Formulário referente ao Protocolo de Recurso, solicitar realização da Prova Escrita em horário diferenciado respeitando-se o por do sol. Caso não seja solicitado no período previsto, em nenhuma hipótese será concedido a realização da prova em horário diferenciado.

SÁBADO 19/12/2015 - MANHÃ: INÍCIO DA PROVA ESCRITA: 09:00h

Cargos	Local de Prova / Endereço
- 401 - Professor de Educação Básica I - 402 - Professor de Educação Básica I - Apoio a Inclusão - 403 - Professor de Educação Básica I - Intérprete de Libras	FASS - FACULDADE SÃO SEBASTIÃO (UNIBR) R. Agripino José do Nascimento, 177 Vila Amélia - São Sebastião/SP

SÁBADO 19/12/2015 - TARDE: INÍCIO DA PROVA ESCRITA: 14:00h

Cargos	Local de Prova / Endereço
- 404 - Professor de Educação Básica II - Artes - 405 - Professor de Educação Básica II - Ciências - 406 - Professor de Educação Básica II - Geografia - 407 - Professor de Educação Básica II - História - 408 - Professor de Educação Básica II - Inglês - 409 - Professor de Educação Básica II - Intérprete de Libras - 410 - Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa - 411 - Professor de Educação Básica II - Matemática - 412 - Professor de Educação Física	FASS - FACULDADE SÃO SEBASTIÃO (UNIBR) R. Agripino José do Nascimento, 177 - Vila Amélia - São Sebastião/SP

São Sebastião, 14 de dezembro de 2015.

ERNANE BILOTTE PRIMAZZI
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO SEBASTIÃO, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE nº26/2013

Art. 1º - O Conselho de Alimentação Escolar - CAE do município de São Sebastião, em cumprimento a Lei Federal 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE nº 26/2013, cria e aprova o presente Regimento Interno, a fim de estabelecer as normas de funcionamento e organização, revogando o Regimento Interno publicado no Jornal Imprensa Livre no dia 21 de Maio de 2002.

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 2º - O CAE, criado pela Lei Municipal 1.445/00 como órgão colegiado de caráter deliberativo e fiscalizador, permanente, de acompanhamento e de assessoramento ao município nas questões referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, com objetivo de assegurar o controle social deste Programa, através da participação da sociedade civil nas ações desenvolvidas pelo Poder Público.

Parágrafo Único - O CAE está diretamente ligado a Secretaria Municipal da Educação, a quem cabe prestar todo o apoio e assessoramento necessário para o desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO II

Da composição

Art. 3º - Cabe ao Município, através da Secretaria Municipal da Educação, instituir o CAE, composto da seguinte forma:

I. Um representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;

II. Dois representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata;

III. Dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertença a Entidade Executora, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata;

IV. Dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembléia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º Os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados.

§ 2º Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§ 3º Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§ 4º Os membros terão mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 5º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecidos no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação deverão realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 6º Fica vedada a indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar, salvo na hipótese do inciso I.

§ 7º A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 8º O CAE terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva; e

§ 9º - O Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá (ão) ser destituído(s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§ 10 - O representante do Poder Executivo, indicado no inciso I, será automaticamente nomeado como Secretário do CAE, tendo como atribuições as definidas neste Regimento Interno.

§ 11 - Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I. Mediante renúncia expressa do conselheiro;

II. Por deliberação do segmento representado; e

III. Pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 12 - Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pelas Entidade Executora.

§ 13 - Nas situações previstas nos § 11, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação por portaria ou decreto do chefe do Executivo estadual ou municipal, conforme o caso.

§ 14 - No caso de substituição de conselheiro do CAE, o período do seu mandato coincidirá com o tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - São atribuições do CAE, além das competências previstas no art. 19 da Lei 11.947/2009:

I. Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e o cumprimento do disposto nos arts. 2º e 3º da Resolução N°26/2013;

II. Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema de Gestão de Conselhos - SIGECON Online, antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo;

III. Analisar a prestação de contas do gestor, conforme os arts. 45 e 46, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no SIGECON Online;

IV. Comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

V. Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

VI. Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;

VII. Elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à Entidade Executora antes do início do ano letivo;

CAPÍTULO IV

Das Atribuições do Presidente

Art. 5º - São atribuições do Presidente:

I. Coordenar as atividades do Conselho;

II. Convocar as reuniões do conselho, dando ciência aos seus membros;

III. Organizar a ordem do dia das reuniões;

IV. Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V. Verificar a presença dos conselheiros e justificativas de ausências;

VI. Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

VII. Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VIII. Conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

IX. Colocar as matérias em discussão e votação;

X. Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

XI. Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;

XIII. Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV. Mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV. Designar para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XVI. Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XVII. Determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVIII. Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais este deve estabelecer relações;

XIX. Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;

XX. Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XXI. Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias.

XXII. O Presidente é o responsável pela assinatura do Parecer Conclusivo do CAE. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

CAPÍTULO V

Dos Membros do Conselho

Art. 6º - Compete aos membros do Conselho:

I. Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV. Comparecer às reuniões na hora prefixada;

V. Desempenhar as funções para as quais for designado;

VI. Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;

VII. Obedecer às normas regimentais;

VIII. Assinar as atas das reuniões do Conselho;

IX. Apresentar retificações ou impugnações às atas;

X. Justificar seu voto, quando for o caso;

XI. Apresentar a apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com as suas atribuições.

Art. 7º - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, a três reuniões consecutivas do Conselho ou a cinco alternadas.

§1º O prazo para requerer justificativa de ausência é de quinze dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato, quando nem o titular nem o suplente estiverem presentes à reunião.

§2º Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficializará ao Executivo para que proceda ao preenchimento da vaga.

§3º Na ausência do titular, o suplente assume de direito e de fato.

CAPÍTULO VI

Dos serviços administrativos do conselho

Expediente

O Boletim Oficial de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação.

Jornalista Responsável: Igor Veltman (MTB 6218)

Diretor de Comunicação: José Américo Câmara

Editores: Williams C. de Sousa e Renata Fernanda

Reportagens: Valéria Borges, Ricardo Faustino, Cristiane Castro, Damares Oliveira, Beatriz Rego, Rosângela Falato, Leonardo Rodrigues, Josiane Carvalho e Geraldo de Buta

Fotos: Halsey Madeira e Arnaldo Klajn

Diagramação: Letícia Wzasek

Estagiários: Rebeca Ingrid e Dominique Braz

Veículo de Imprensa Oficial

Autorizado pela Lei nº 2247/13

www.saosebastiao.sp.gov.br



SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Atribuição do Representante do Poder Executivo

Art. 8º - Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos pelo Secretário do Conselho, Conselheiro representante do Poder Executivo, competindo-lhe, as seguintes atividades:

- I. Secretariar as reuniões do Conselho;
- II. Lavrar atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- III. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- IV. Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- V. Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- VI. Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- VII. Resumir as ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho;
- VIII. Elaborar a Ata, em seguida, sem rasuras ou emendas;
- IX. Redigir as Atas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente;
- X. Colher assinatura do Presidente do Conselho e dos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO VII

Das reuniões

Art. 9º - As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na Secretaria Municipal da Educação, podendo, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

Art. 10 - As reuniões serão:

I. I - Ordinárias realizadas na 3ª (terceira) segunda-feira de cada mês, excetuando-se os meses de janeiro e fevereiro, que somente serão realizadas em casa de necessidade imperiosa, convocadas pelo Presidente;

II. Extraordinárias convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 11 - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade dos seus membros, entre titulares e suplentes.

§ 1º - Em caso de ausência de quorum no horário previamente estabelecido para início da reunião, o Presidente deve aguardar por 15 (quinze) minutos, a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo do parágrafo anterior e na ausência de quorum, o Presidente do Conselho manterá a reunião com qualquer quorum.

Art. 12 - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art. 13 - Serão realizadas visitas às Unidades Educativas, com frequência mensal, 01 (uma) vez ao mês em horário e dia previamente estabelecido no plano de trabalho do CAE.

CAPÍTULO VIII

Da ordem dos trabalhos

Art. 14 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II. Expediente;

III. Comunicações do Presidente e dos membros.

Art. 15 - A dinâmica da reunião dar-se-á por momentos explícitos de:

a) encaminhamentos;

b) discussões;

c) votações.

CAPÍTULO IX

Das discussões

Art. 16 - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 1º - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas.

§ 2º - Após a votação da matéria, o Conselho decidirá qual será o próximo passo, em sendo decidido a elaboração de notificações e/ou outros documentos, o Secretário deverá providenciá-lo e assim que possível convocar o Presidente para sua assinatura.

§ 3º - Na impossibilidade de assinatura do Presidente ou do Vice - Presidente, fica desde já o Secretário autorizado a assinar a documentação do Conselho, desde que anteriormente

deliberadas em reunião.

CAPÍTULO XI

Das Votações.

Art. 17 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do conselho declarará quantos votam favoravelmente ou a contrário.

Parágrafo Único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 18 - Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

Art. 19 - Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO XII

Das Decisões.

Art. 20 - As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

Art. 21 - As decisões do Conselho serão transformadas em resoluções quando necessário.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais.

Art. 22 - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 23 - Este Regimento Interno poderá ser refeito e reformulado pelo voto de dois terços de seus membros, sempre que houver necessidade de inclusão de aspectos considerados essenciais.

Art. 24 - Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pela diretoria do Conselho.

Art. 25 - Este Regimento Interno entra em vigor na publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

Angela Couto

Secretária da Educação

Checklist ajuda moradores a inspecionar foco de dengue em casa

Decreto assinado pelo prefeito Ernane está em vigor desde o início do mês

Apenas dez minutos. Este é o tempo necessário e estimado pela Secretaria de Saúde de São Sebastião para preencher todos os 27 itens que constam do chamado “CheckList Dengue” implantado recentemente na cidade.

A ação tem por objetivo fazer com que a população faça a checagem a cada cinco dias dos locais indicados por uma lista distribuída pelos agentes de endemias, da Casa da Dengue, durante as visitas feitas nas residências em todo o município.

De acordo com o decreto e considerando que o ciclo de desenvolvimento do mosquito desde a fase larvária até a fase alada é de aproximadamente cinco dias, o “checklist dengue” deverá ser executado pelo menos uma vez a cada cinco dias, com eliminação total dos criadouros e das larvas para interrupção do desenvolvimento do *Aedes aegypti*.

A ação também deverá ser praticada por repartições públicas que deverão manter em local visível a lista com os procedimentos devidamente preenchida para o período, para que agentes de fiscalização e para certificação dos visitantes de que o imóvel está vistoriado naquele período.

Nas residências, os responsáveis pelos imóveis também deverão ter o documento devidamente preenchido para o período, para verificação dos agentes de fiscalização e para os agentes comunitários de saúde toda vez que o for solicitado em visita domiciliar pela equipe da Secretaria de Saúde.

De acordo com o diretor da Vigilância em Saúde, Givanildo Tavares, esta é mais uma ação da Prefeitura com o objetivo de eliminar criadouros. “Nós queremos que a população tome consciência sobre a importância de se fazer a verificação dos possíveis criadouros constantemente para garantirmos a eliminação eficaz da proliferação do mosquito. O *Aedes aegypti*, que hoje traz outros tipos de vírus e outras consequências, deve ser

combatido de maneira eficiente somente se todos se unirem para isto”, disse.

Caso de Polícia

O projeto de lei de autoria do Poder Executivo prevê medidas punitivas com o intuito de evitar a proliferação do mosquito e prevenir epidemias da doença. Além de medida policial, a legislação prevê também multas para o morador que tiver em sua residência condições propícias para a proliferação de doenças sendo equipamentos, recipientes e outros objetos sem proteção ou com acúmulo de água, com o sem presença de larvas do mosquito vetor. Neste caso, o valor da multa, na primeira constatação, será de 20 Ufesp (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) e aumentada em 50% em cada reincidência. Atualmente a Efesp equivale a R\$ 21,25 e sendo assim o valor da autuação chega a R\$ 425,00.

De acordo com o diretor da Vigilância em Saúde, Givanildo Tavares, constatada a infração o morador tem prazo de 48 horas para providenciar o descarte adequado dos criadouros. “Observamos a necessidade de uma legislação mais eficaz e rápida para a ação de remoção dos criadouros. O intuito é dar agilidade na fiscalização com embasamento legal para aplicar as sanções cabíveis. No caso da ação se transformar em inquérito policial, por exemplo, utilizamos como base a prática de crime contra a saúde pública prevista no artigo 267 e 268 do Código Penal Brasileiro”, destacou.

Tavares explicou que os valores recebidos das multas aplicadas deverão ser depositados em conta específica do programa de controle de vetores. “A lei prevê que todo o investimento seja aplicado em ações de controle de vetores da Dengue e Chikungunya com fiscalização da aplicação dos recursos feita pelo Comus (Conselho Municipal de Saúde).

Confira a lista de itens que devem ser vistoriados a cada 5 dias:

1. Pratos de vasos com plantas
2. Plantas em vasos d' água para enraizar
3. Vasos de água com plantas
4. Vasos vazios, baldes, regadores etc.
5. Materiais inservíveis dispostos a céu aberto (latas, garrafas, tampas, brinquedos, copos plásticos, recipientes e outros objetos que acumulam água)
6. Recipientes de água mineral retornável
7. Pneus
8. Calhas, coletores de água pluviais, caixas de inspeção, drenos etc.
9. Ralos com pouco uso
10. Condicionadores de ar
11. Piscinas
12. Chafarizes, fontes, espelhos d' água, cascatas, lagos e outros
13. Bromélias e outras plantas que acumulam água entre as folhas
14. Muros com cacos de vidros, cercas, tocos de madeira ou outras superfícies que acumulem água
15. Caixas-d'água, tonéis, depósitos d' água em geral
16. Poços cacimba
17. Filtros e recipientes para água de consumo humano
18. Caixas de descarga, vasos sanitários com pouco uso e trilho de box dos banheiros
19. Lixeiras externas
20. Lixo doméstico
21. Áreas externas em geral (terrenos baldios, jardins, quintais, etc)
22. Bandeja de coleta de água da geladeira
23. Obras de construção civil
24. Lajes
25. Aquários de peixes
26. Bebedouros de animais domésticos
27. Barcos, canoas, caiaques e outras embarcações



SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Até o dia 15 de dezembro

Anistia de juros e multas

"É você quem faz a nossa cidade crescer"

A anistia prevê:

- 100% de desconto no pagamento à vista,
- 70% em três parcelas e
- 50% em até seis vezes.

A anistia contempla multas e juros do:

- Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)
- Taxa de Lixo - Taxas de Fiscalização e ISS (fixo)
- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)*
- Imposto Sobre Serviços (ISS) por homologação*

Os contribuintes inscritos na **Dívida Ativa** que ainda não foram beneficiados com a lei da **anistia** terão até o dia **15 de dezembro** para solicitar a **isenção da multa** e dos juros incidentes nos débitos tributários na Fazenda Municipal.

Os recursos asseguram mais investimentos!



www.saosebastiao.sp.gov.br

www.facebook.com/Prefeitura.de.Sao.Sebastiao



São Sebastião
Administração Municipal
Construindo uma cidade melhor!



Valorize a Vida

ajude combater a

DENGUE

e Chikungunya



Combater a Dengue é um dever de todos. O Mosquito *Aedes aegypti* se reproduz em qualquer lugar que houver condições propícias. Seja consciente e faça a sua parte eliminando água parada limpa ou pouca poluída.



Coloque areia nos vasos de plantas



Mantenha a lixeira sempre limpa



Sempre tampe as caixas d'água



Remova folhas e galhos das calhas

Juntos somos mais fortes nesta luta

www.saosebastiao.sp.gov.br

www.facebook.com/Prefeitura.de.Sao.Sebastiao

 **São Sebastião**
Administração Municipal
Construindo uma cidade melhor!



SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Revitalização do Centro Histórico continua na Rua São Gonçalo

A Prefeitura de São Sebastião prossegue com o projeto de revitalização do Centro Histórico. As obras avançam e atualmente as equipes de trabalho estão na recuperação da Rua São Gonçalo, próximo ao Paço Municipal.

As equipes trabalham na colocação de novas tubulações, recuperação das calçadas e troca de pavimentação. A intervenção potencializa o Turismo e faz parte da quarta fase de revitalização das ruas e orla no Centro do município.

O Centro Histórico de São Sebastião se renova à medida que avança o projeto de revitalização, desenvolvido pela Administração Municipal.

Investimento

A Prefeitura firmou convênio com o Dade (Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Estâncias) para investimento de aproximadamente R\$ 7 milhões, destinados à restauração de vias públicas no Centro Histórico.

As obras realizadas pela atual Administração contemplam a revitalização com respeito aos padrões estéticos e arquitetônicos do local, em razão da importância na historicidade para o município.

O projeto do Poder Executivo apresenta cerca de 20 ruas para recuperação e otimização turística do Centro Histórico da cidade. Além de trecho revitalizado entre a Videoteca e a prainha do Tebar Praia Clube, há a troca de piso (na calçada) e decks de madeira em toda a extensão da Rua da Praia.



Arnaldo Klajn/PMSS

Equipe durante execução dos trabalhos na Rua São Gonçalo, na manhã dessa segunda-feira (14)





SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Projeto “Surf e Praia Para Todos” agrada participantes na praia de Juquehy

Com apoio da Secretaria de Esportes de São Sebastião, a quarta edição do projeto “Surf e Praia Para Todos” agradou aos participantes que estavam curtindo a praia de Juquehy, na Costa Sul, neste fim de semana.

O evento gratuito já passou por oito praias do litoral paulista e seu principal objetivo é ensinar o surf, além de possibilitar a todos a cultura de vida que existe com a praia, as ondas e a prancha. A participação foi aberta para todas as idades.

Com pranchas à disposição do público sob a orientação de instrutores que atuam nas associações locais de cada praia, os alunos experimentam modelos de pranchas e acessórios à prática esportiva, como leashes, parafinas e lycras.

Em Juquehy, segundo o presidente da Federação Paulista de Surf (FPS), Sílvio da Silva, mais conhecido como Silvério, o número de aulas girou em torno de 150. “É a média em cada praia”, afirmou.

Uma das participantes foi a estudante Kayane Costa, 13, que tem família no bairro, mas reside em Mogi Guaçu, no interior de São Paulo. Para ela, a iniciativa é positiva porque há muitas pessoas que querem aprender a surfar e não têm condições de pagar uma escolinha.

Questionada se a pessoa consegue realmente aprender em apenas dois dias, ela acredita ser possível ter uma base e noção de como é o surf e a prática. “Eu comecei a me interessar pela modalidade aos cinco anos de idade e acho o surf bem relaxante e bom porque oferece contato com a natureza”, declarou Kayane, acompanhada do seu irmão Samuel Costa, 6. “A aula é bem legal e divertida”, resumiu o garoto, que também participou da aula.

Experiência

A aposentada Tânia Leitão, 76, e moradora em



Foto: Ricardo Faustino/PMSS

Evento ocorreu em frente ao ilhote Cambaquara, no canto sul

São Paulo, também considera ótima a iniciativa. “O evento permite que muitas crianças experimentem a modalidade sem pagar nada. Isso é bom para elas verificarem se gostam ou não do surf”,

avaliou Tânia, que começou a aprender o esporte há, pelo menos, três anos com a prancha funboard. “Lamento por não ter começado a surfar com 15 anos de idade, ou antes. Não existia essa chance. Na época, não víamos surfistas na praia”, recordou a aposentada que, na ocasião, morava em Copacabana, no Rio de Janeiro (RJ).

De acordo com o idealizador do projeto, Romeu Andreatta, o surf é um segmento com 30 milhões de brasileiros consumindo seu estilo de vida, mas somente 8% desse total já experimentou a vida sobre pranchas e ondas. Um dos motivos para a realização do evento é este argumento. Em três anos, segundo Andreatta, o “Surf e Praia Para Todos” transformou mais de 10 mil simpatizantes em praticantes. O objetivo é chegar a 100 mil pessoas.

O projeto é realizado pela Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Governo de São Paulo, com apresentação da Oi e patrocínio da Netshoes. Conta também com apoio da água mineral Crystal, Revista Rolling Stones, Instituto Éder Jofre e FPS, além das associações de surf de cada município envolvido. A última etapa do “Surf e Praia Para Todos” será realizada nos dias 19 e 20 de dezembro em Bertiooga.





SÃO SEBASTIÃO

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Garoçá fecha o ano com tradicional acantonamento

Várias atividades como slackline, visita ao projeto Ventos & Velas e até uma balada marcaram o evento

Fotos: Seadre | PMSS



Alunos se divertem com a programação especialmente elaborada para a ocasião

O ano letivo do Garoçá, a exemplo dos anos anteriores, terminou com uma série de atividades envolvendo esportes, lazer e confraternização entre crianças e monitores. Também como de costume, o tradicional Acantonamento, marcou a despedida para um grupo de 16 alunos que atingiu o limite de idade permitido para permanecer no projeto.

Em pouco menos de 24 horas, a turma se envolveu em uma programação divertida e descontraída, mas igualmente responsável e cheia de autonomia trabalhando e colocando em prática o aprendizado no projeto. Entre as ações, a “Caça ao Lixo”, dando continuidade às atividades de conscientização ambiental e a exibição de um filme selecionado pelo próprio grupo.

Uma visita ao projeto Ventos & Velas, na praia Grande, onde fica o Balneário dos Trabalhadores, na região central da cidade, foi outro marco no Acantonamento 2015. “Nossas crianças apreciaram as belezas naturais do Canal de São Sebastião, desenvolvendo com isso a consciência náutica, através de temas básicos da navegação; divertiram-se com as atividades esportivas relacionadas ao mar e a partir disso tudo, entendemos que proporcionamos oportunidades de surgimento de talentos esportivos ou até mesmo futuros profissionais voltados à área marinha”, afirmou Luciane Gallani, coordenadora do Garoçá.

Ana Flávia Rodrigues dos Santos, uma das formandas que deixa o projeto este ano, foi enfática ao descrever o acantonamento como algo muito especial. “É um evento muito legal e bastante produtivo; em meu último momento dentro

do projeto, pude interagir com todos, amigos de classe e monitores”, comentou. Quanto ao projeto em si, disse ter aproveitado ao máximo sua estadia no Garoçá. “Curti cada instante dentro do projeto assim como a minha despedida que teve balada, bate-papo, passeio na praia enfim, uma série de coisas das quais me lembrarei”, concluiu.

O Garoçá, desenvolvido pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Humano, atende crianças de 6 a 12 anos com atividades extracurriculares no contraturno escolar.

Serviço: As rematrículas do projeto serão feitas hoje (14) e amanhã (15), 7h às 13h.

