SÃO SEBASTIÃO
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL
SÃO SEBASTIÃO SP-BRASIL
Edição 1755 – 19 de junho de 2024

RESOLUÇÃO Nº 170, DE 05 DE JUNHO DE 2024
DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 56ª Assembleia Geral Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 05/06/2024, o Procedimento Operacional Padrão – POP – Diretoria de Saúde Bucal.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o Procedimento Operacional Padrão – POP – Diretoria de Saúde Bucal.
Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Sebastião, 05 de junho de 2024.
LAYSA CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO
Presidente Conselho Curador

RESOLUÇÃO Nº 172, DE 05 DE JUNHO DE 2024
DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 56ª Assembleia Geral Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 05/06/2024, o Protocolo de Saúde Mental do CAPS AD.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o Protocolo de Saúde Mental do CAPS AD.
Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Sebastião, 05 de junho de 2024.
LAYSA CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO
Presidente Conselho Curador

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE ÁLCOOL E DROGAS (CAPS AD)
Protocolo de Saúde Mental do CAPS AD
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA
JUNHO 2024

Sumário

INTRODUÇÃO.....4

FUNCIONAMENTO 6
FLUXO OPERACIONAL 7
REFERÊNCIAS 8

INTRODUÇÃO

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS): serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituídos por equipe multiprofissional que atuam sob a ótica transdisciplinar (Brasil, 2011).
O CAPS opera nos territórios, compreendidos não apenas como espaços geográficos, mas territórios de pessoas, de instituições, dos cenários nos quais se desenvolve a vida cotidiana de usuários e familiares e constituem-se como um lugar na comunidade: lugar de referência e de cuidado, promotor de vida, que tem a missão de garantir o exercício da cidadania e a inclusão social de usuários e de familiares (Brasil, 2005).

OBJETIVOS: Realizar prioritariamente atendimento às pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com sofrimento ou transtorno mental em geral, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em sua área territorial, sejam em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial (Brasil, 2011). Visando à promoção da vida comunitária e da autonomia dos usuários, quanto na ordenação do cuidado dos sujeitos em sofrimento psíquico (Brasil,2004).
O cuidado, no âmbito do CAPS, é desenvolvido por intermédio de Projeto Terapêutico Singular (PTS), envolvendo, em sua construção, a equipe, o usuário e sua família. A ordenação do cuidado estará sob a responsabilidade do CAPS e/ou da Atenção Básica, garantindo permanente processo de cogestão e o e acompanhamento longitudinal do caso (Brasil, 2011). Para a sustentação dessa lógica de cuidado o CAPS trabalha a partir de alguns pilares importantes, tais como: a ambiência; a equipe multidisciplinar; o Projeto Terapêutico Singular (PTS); o matriciamento.
As ações dos CAPS são realizadas em coletivos, em grupos ou individualmente, destinadas aos usuários, suas famílias e comunidades, e podem acontecer no espaço do CAPS e/ou nos territórios, nos contextos reais de vida das pessoas. Os PTSs acompanham o usuário em sua história, cultura, projetos e vida cotidiana, ultrapassando, necessariamente, o espaço do próprio serviço, implicando as redes de suporte social e os saberes e recursos dos territórios.
O CAPS AD (Álcool e Drogas): é um serviço especializado em saúde mental que atende adultos com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Serviço de saúde mental aberto, por meio do acolhimento que é realizado pela equipe multiprofissional, espaço onde é ofertado ao usuário um momento de escuta terapêutica, com o objetivo de promover maior conhecimento da história de vida e da doença do indivíduo. Durante o acolhimento, o usuário é orientado sobre a dinâmica do serviço e modalidades de tratamento e decide junto com o profissional a que melhor atende às suas necessidades.
O atendimento no CAPS AD tem como objetivo ressignificar a vida do usuário sem o uso da substância psicoativa, para que retome o controle das suas escolhas e sua vida. Estar bem não é apenas a abstinência da substância, mas mudar o comportamento, construir uma nova rotina, novos hábitos, buscar outros prazeres e motivos para continuar. A fim de que a bebida ou a droga não seja mais um recurso para lidar com as emoções e trazer a 'felicidade" (CASTRO, Janaína Maria de. São Sebastião, 2021)
Sendo o CAPS AD um ambiente restaurador de vidas humanas, o acolhimento e a escuta ocorrem em abordagem individual, de forma qualificada, com investimento nas pessoas e suas relações intra ou interpessoais. Momento importante para construção de vínculos, com respeito à diversidade e à singularidade no encontro entre quem cuida e quem recebe o cuidado.
A equipe do CAPS AD compreende:

- 1 coordenadora
- 1 auxiliar administrativa
- 1 recepcionista
- 1 enfermeira
- 1 técnica de enfermagem
- 1 psiquiatra
- 2 psicóloga
- 1 terapeuta ocupacional
- 1 farmacêutica
- 2 auxiliares de limpeza
- 1 vigia
- 1 educador físico
- 1 oficineira

FUNCIONAMENTO
Aberto de segunda à sexta das 8 às 17h.

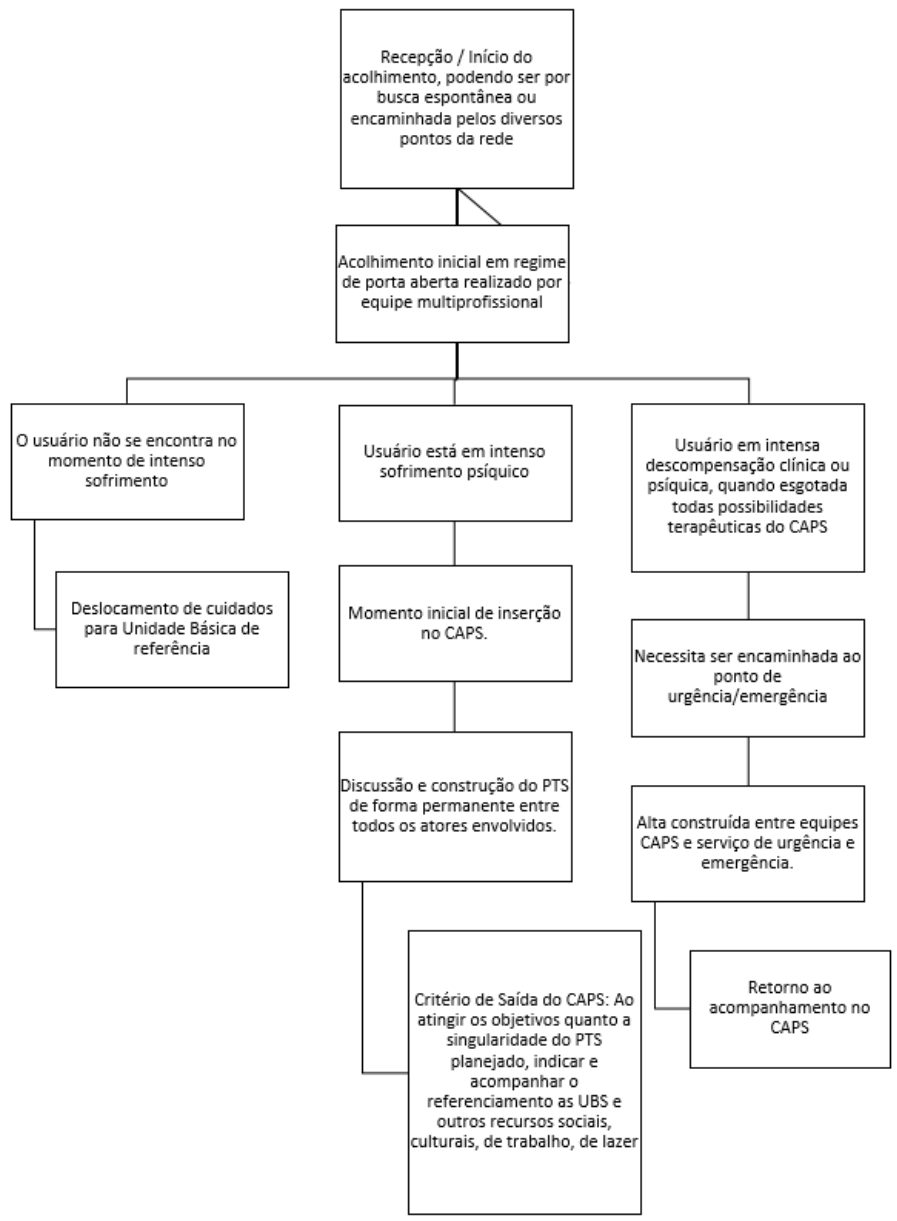
Horário dos grupos:
2ª feira:
10h – grupo de homens e mulheres
13h – mídias e eventos

3ª feira:
8h – grupo de caminhada
10h – grupo de tabuleiro
13:30 – grupo de artes

4ª feira:
9h - música
13h – grupo de geração de renda

5ª feira:
8h cerâmica
9h palestra em saúde – sala de espera
13:30 - alongamento
15h – horta
6ª feira:
8h cerâmica

FLUXO OPERACIONAL



Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

REFERÊNCIAS

Brasil, 2011. Portaria 3088, de 23 de dezembro de 2011. Institui a Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
Brasil,2004. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas. OPAS. Ministério da Saúde. Brasília, 2005.
Brasil, 2004. Saúde mental no S Psicossocial. Ministério da Saúde. Brasília, DF, 2004.
CASTRO, Janaína Maria de. CAPS- AD atende pessoas com problemas decorrentes do uso de álcool e drogas sem necessidade de encaminhamento. www.saosebastiao.sp.gov.br, 2021. Disponível em: <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/noticia.asp?id=N17202115838> Acesso em: 11/03/2024

RESOLUÇÃO Nº 173, DE 05 DE JUNHO DE 2024
DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 56ª Assembleia Geral Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 05/06/2024, o Protocolo de Manual de Normas e Rotinas de Enfermagem CAPS AD.
2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar o Protocolo de Manual de Normas e Rotinas de Enfermagem CAPS AD.
Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 05 de junho de 2024.
LAYSA CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO
Presidente Conselho Curador

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE ÁLCOOL E DROGAS (CAPS AD)
Manual de Normas e Rotinas de Enfermagem
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Elaborado	Aprovado	Revisado
Enfª Maria Adelaede Bueno/ Enfª Silvia Elvira Dias Sobral Moreira Manfio/ TE Patricia Silvestre	Diretora da Atenção Especializada e Enfª Angélica de Oliveira Costa	MARÇO/ 2024

São Sebastião -SP

Sumário
INTRODUÇÃO 2
NORMAS DE PROCEDIMENTOS 2
N° 01 - Administração de medicamentos via IM (Intramuscular) 2
N° 02 - Administração de medicamentos via ORAL 2
N° 03 — Medida de Pressão Arterial 2
N° 04 — Aferição de glicemia capilar 3
N° 05 – Higienização das mãos 3
N° 05.1 – Higienização simples das mãos — Água e Sabão 3
N° 05.2 – Higienização das mãos com Solução Alcoólica 3
N° 06 – Precaução Padrão 3
N° 07 - Contenção do paciente 3
N° 08 - Anotação em prontuário e Relatório de Enfermagem 3
N° 09 - Acolhimento e Escuta Terapêutica 3
N° 10 - Visita Domiciliar (VD) 4
N° 11 — Consulta de Enfermagem 4
N° 12 - Pré e pós consulta 4
N° 13 - Reunião de Equipe 4
N° 14 - Discussão de caso em Rede 4
N° 15 - Projeto Terapêutico Singular 4
N° 16 — Facilitação das Oficinas Terapêuticas e condução de Grupos 4
N° 17 — Busca Ativa 4
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 5

INTRODUÇÃO
Este manual tem a finalidade básica garantir aos usuários a padronização da Assistência de Enfermagem, respeitando os princípios científicos, reduzindo assim riscos de acidentes e incidentes, garantindo ao usuário conforto e segurança em seu atendimento.
O Centro de Atenção Psicossocial de Álcool e Drogas (CAPs-AD) é um serviço de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) que integra a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e oferece atendimento psicossocial a adultos com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, com transtornos mentais graves ou persistentes.
A Enfermagem, segundo Wanda Horta, é "a ciência e a arte de assistir o ser humano em suas necessidades básicas e torná-lo independente destas necessidades quando for possível, através do cuidado".
Serão desenvolvidas as seguintes Ações de Assistência de Enfermagem:
- Procedimentos Específicos da Enfermagem;
- Consulta de Enfermagem;
- Administração de Medicamentos;
- Orientação e Auxílio em Higiene Pessoal;
- Oficinas Terapêuticas;
- Visita Domiciliar;
- Manejo do Paciente em Crise;
- Pré e Pós-Consulta de Enfermagem;
- Acolhimento ao Usuário;
- Escuta Terapêutica;
- Reunião de Equipe;
- Discussão de Caso em Rede Municipal;
- Participação no PTS (Projeto Terapêutico Singular).

NORMAS DE PROCEDIMENTOS
N° 01 - Administração de medicamentos via IM (Intramuscular)

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Materiais:
1. Seringa de 3ml ou 5 ml — compatível com volume a ser injetado
2. Agulha 40x12 mm para aspiração do medicamento
3. Agulha 25x7 mm, 25x8 mm, 30x7 mm, 30x8 mm — comprimento/calibre compatível com a massa muscular do paciente
4. Algodão
5. Álcool 70%
6. Bandeja
7. Caixa de Perfurocortante
8. Prescrição de medicamentos encaminhado pelo médico

Descrição do procedimento:
✓ Checar prescrição médica (nome do paciente, medicamento prescrito, via de administração, dosagem, data e aprazamento);
✓ Chamar o paciente ao posto de Enfermagem, que deverá estar limpo e bem iluminado, em temperatura ambiente adequada;
✓ Higienizar as mãos com técnica adequada;
✓ Realizar a aspiração do medicamento com a agulha 40x12 e seringa adequado ao volume prescrito observando a técnica asséptica;
✓ Orientar o paciente sobre o procedimento;
✓ Escolher local de aplicação, observando característica e capacidade muscular, adequando a agulha observando o músculo do cliente, sendo recomendado a região dorso glútea sempre que possível;
✓ Realizar antissepsia da pele com algodão embebido em álcool 70%;
✓ Realizar prega muscular, utilizando os dedos indicador e polegar, introduzir a agulha em ãngulo de 90º;
✓ Injetar o líquido lentamente e retirar a seringa com agulha em movimento único e firme;
✓ Fazer leve compressão local;
✓ Orientar o paciente e ou responsável sobre os efeitos esperados da medicação;
✓ Desprezar o material em recipiente adequado (caixa de resíduo perfuro cortante);
✓ Lavar as mãos com a técnica adequada
✓ Realizar anotação de enfermagem, anotando data, horário, medicamento aplicado, via de administração, dosagem, data, carimbo e assinatura;
✓ Preencher planilha de produção (FAA) e controle próprio de injetáveis;
✓ Manter local de trabalho em ordem.

N° 02 - Administração de medicamentos via ORAL

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Materiais:
1. Copo descartável
2. Medicamento
3. Conta gotas e frasco graduado, se necessário
4. Bandeja
5. Água filtrada

Descrição do procedimento:
✓ Checar prescrição médica (nome do paciente, medicamento prescrito, via de administração, dosagem, data e aprazamento);
✓ Chamar o paciente ao posto de Enfermagem, que deverá estar limpo e bem iluminado, em temperatura ambiente adequada;
✓ Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Separar o medicamento evitando tocar as mãos no comprimido e em caso de líquidos, agitar o frasco e fracionar a dose prescrita com auxílio de objeto apropriado;
✓ Explicar o procedimento ao paciente;
✓ Orientar o paciente e ou responsável sobre os efeitos esperados da medicação;
✓ Oferecer o medicamento ao paciente e certificar-se que o mesmo foi deglutido;
✓ Lavar as mãos em técnica adequada;
✓ Realizar anotação de enfermagem com data, horário, medicamento aplicado, via de administração, dosagem, data e assinatura;
✓ Preencher planilha de produção (FAA)
✓ Manter local de trabalho em ordem.

N° 03 — Medida de Pressão Arterial

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Materiais:
1. Esfigmomanômetro anaeróide
2. Estetoscópio

Descrição do procedimento:
✓ Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Explicar o procedimento ao paciente e questionar sobre o uso de medicamentos e/ou diagnóstico prévio de HAS (Hipertensão Arterial Sistêmica);
✓ Certificar-se que o paciente observou repouso relativo por 15 minutos assim como não fez uso de tabaco nos últimos 30 minutos, ou utilizou outra substância que pode influenciar no resultado.
✓ Utilizar braçadeira adequada à circunferência do braço do paciente e posicioná-la cerca de 2 a 3 cm acima da fossa antecubital, centralizando a bolsa de borracha sobre a artéria braquial;
✓ Manter o braço do paciente na altura do tórax, apoiado, livre de roupas, com a palma da mão voltada para cima;
✓ Proceder técnica: palpar pulso radial e insultar o manguito até o desaparecimento do mesmo; desinsuflar rapidamente e aguardar 1 minuto antes de reiniciar o procedimento. Insuflar rapidamente até ultrapassar em 30 mmHg ao nível estimado anteriormente, posicionar a campânula do estetoscópio sobre a artéria braquial, evitando compressão excessiva. Desinsuflar o manguito, com velocidade lenta e constante e, após a detecção do som Korotkoff que determina a pressão sistólica, continuar desinsuflando até o ponto em que desaparece o som (aparecimento do primeiro som — pressão sistólica — fase 1 de Korotkoff; abafamento dos sons — pressão diastólica — fase 4 de Korotkoff};
✓ Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Informar ao paciente/responsável os valores da pressão arterial obtidos;
✓ Registrar procedimento em prontuário e em controle MAPA, se tiver;
✓ Comunicar ao médico, enfermeiro ou responsável caso haja alterações de PA;
✓ Realizar anotação de enfermagem, observando a data, horário, procedimento realizado, valor obtido, conduta realizada e assinatura do profissional;
✓ Preencher planilha de produção (FAA);
✓ Realizar limpeza e desinfecção do material utilizado;
✓ Manter local de trabalho em ordem.

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

N° 04 — Aferição de glicemia capilar

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem
Materiais:
1. Lanceta
2. Glicosímetro
3. Tira reagente
4. Algodão

Descrição do procedimento:
✓ Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Explicar o procedimento ao paciente;
✓ Verificar o enchimento capilar na polpa digital do paciente, escolhendo o dedo com maior preenchimento;
✓ Inserir a tira reagente no aparelho glicosímetro, observando o chip concordante da tira com o aparelho;
✓ Promover a punção digital do dedo eleito, observando a restrição sanguínea na polpa digital; preferencialmente, fazer o furo lateralmente, com a lanceta ou caneta automática;
✓ Estimular a formação de uma gota cheia de sangue, encostar a fita reagente a gota de sangue até preencher o depósito da tira teste;
✓ Aguardar o resultado aparecer no visor e informar o valor ao paciente; Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Registrar procedimento em prontuário e em controle do paciente, se tiver;
✓ Comunicar ao médico, enfermeiro ou responsável caso haja alterações nos valores apresentados;
✓ Descartar lanceta e tira reagente na caixa de perfuro cortante;
✓ Realizar anotação de enfermagem, observando a data, horário, procedimento realizado, valor obtido, conduta realizada e assinatura do profissional;
✓ Realizar limpeza e desinfecção do material utilizado;
✓ Manter local de trabalho em ordem.

N° 05 – Higienização das mãos

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Definição:
O termo "Higiene das mãos" em geral refere-se a qualquer ação de limpeza das mãos com a finalidade de prevenir a transmissão de micro-organismos e por consequência evitar que pacientes e profissionais de saúde adquiram infecções relacionadas ao atendimento prestado em sua rotina diária.
Ademais, cabe ressaltar a importância do envolvimento de ações importantes nesse processo, sendo elas: higienização simples das mãos com água e sabonete comum sob a forma líquida e a fricção antisséptica com preparação alcoólica (aplicação de preparação alcoólica nas mãos para reduzir a carga de microrganismos sem a necessidade de enxágue com água ou secagem com papel toalha ou outros equipamentos. (Anvisa; BRASIL, 2009)

Objetivo Específicos:
Instituir e promover a prática de higienização das mãos no âmbito do CAPS-AD, pois tal prática é indiscutivelmente a medida de maior eficiência para prevenir e controlar as infecções, garantindo assim a segurança dos pacientes, profissionais e demais envolvidos no cuidado do paciente.

N° 05.1 – Higienização simples das mãos — Água e Sabão

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem
Materiais:
1. Água
2. Sabão
3. Papel toalha

Descrição do procedimento:
✓ Retirar relógio, joias e anéis das mãos e braços;
✓ Abrir a torneira com a mão dominante, sem encostar na pia, para não haver contaminação cruzada, quando na ausência de acionamento por pedal;
✓ Molhar as mãos;
✓ Colocar entre 3 a 5 ml de sabão líquido nas mãos;
✓ Ensaboar as mãos, gerando espuma, através da fricção por aproximadamente 30 segundos, em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;
✓ Enxaguar as mãos em água corrente, sem encostar na pia, retirando totalmente o sabão, espuma e resíduos;
✓ Enxugar as mãos com papel toalha descartável, caso a torneira não possua fechamento automático ou acionamento por pedal, utilizar esse mesmo papel toalha para fechá-la;
✓ Desprezar o papel em lixeira de resíduo comum.

N° 05.2 – Higienização das mãos com Solução Alcoólica

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Materiais:
1. Solução Alcoólica 70%

Descrição do procedimento:
✓ Retirar relógio, joias e anéis das mãos e braços;
✓ Aplicar quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir toda a superfície das mãos.
✓ Friccionar as palmas da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.

N° 06 – Precaução Padrão

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Materiais:
1. EPIs
2. Prev
enção

Descrição do procedimento:
✓ LAVE AS MÃOS OU USE SOLUÇÕES ANTISSÉPTICAS antes e depois de cuidar do paciente;
✓ USE LUVAS quando tocar em sangue e secreções corporais, mucosas ou lesão de pele de todos os pacientes
✓ USE AVENTAL quando houver risco de contaminação com sangue e secreções corporais
✓ DESPREZE AGULHAS E INSTRUMENTOS CORTANTES em recipientes rígidos e próprios para o descarte, como por ex: caixa coletora de perfurocortantes
✓ NUNCA REENCAPE AGULHAS

N° 07 - Contenção do paciente

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Finalidade: técnica utilizada em paciente apresentando agitação e/ou agressividade, representando riscos a si próprios e a terceiros.

Materiais:
1. Lençóis
2. Ataduras
3. Cama com grades

NORMAS:
• Conversar com paciente durante todo o procedimento, explicando o que está sendo feito e sua finalidade, diminuindo assim o desconforto e ansiedade;
• Anotar o motivo da contenção no prontuário;
• Verificar o local em que foi feita a imobilização e restrição de movimento, caso seja necessário, observar possíveis sinais de má circulação;
• Retirar a restrição assim que possível, sempre o mais precoce possível

Restrição por meio de lençóis e ataduras:
✓ Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Explicar o procedimento e sua finalidade ao paciente, se possível;
✓ Dobrar um lençol na diagonal, até formar uma faixa de aproximadamente 25 cm de largura
✓ Restrição dos ombros e tronco: Colocar a faixa sob as costas do paciente, passando pelas axilas, cruzando sob o travesseiro e amarrando na cabeceira da cama
✓ Restrição de membros: colocar o membro do paciente em posição anatômica, realizar o enfaixamento do mesmo, deixando uma das pontas livres, para ao final do procedimento, amarrar as pontas da atadura no estrado ou grade da cama.
✓ Higienizar as mãos com a técnica adequada;
✓ Realizar anotação de enfermagem, data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo do profissional;
✓ Preencher planilha de produção (FAA).

ROTINAS DE ENFERMAGEM

N° 08 - Anotação em prontuário e Relatório de Enfermagem

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem
As anotações em prontuário são baseadas em observação de/na Enfermagem. Registra o ato ou procedimento realizado, algo que foi notado e percebido, assim como percepções em alguma situação examinada e analisada.

Finalidades:
• Relatar por escrito as observações do paciente;
• Contribuir com informações para o diagnóstico e tratamento como um todo e especificamente de Enfermagem;
• Contribuir com informações para fazer o planejamento do plano de cuidados de Enfermagem;
• Conhecer o paciente, família e comunidade;
• Construir fator decisivo entre a vida e a morte através dos dados colhidos;
• Auxiliar a equipe multiprofissional na tomada de decisões específicas;
• Verificar os problemas aparentes e inaparentes;
• Planejar cuidados de enfermagem;
• Analisar os serviços prestados (por ex.: qualidade, continuidade):
• Analisar os cuidados de Enfermagem prestados;
• Servir de base para qualquer documentação e anotação, inclusive pesquisas.
• Fornecer elementos para auditoria de Enfermagem.

O que observar:
• Sintoma é toda manifestação perceptível no organismo e que indica alteração na saúde física ou mental, e o sintoma pode ser objetivo ou subjetivo

1. **Sintoma Objetivo** (ou sinal): é aquele notado ou sentido pelo observador, que se pode observar (ex: vômito, edema)
2. **Sintoma Subjetivo**: é aquele descrito pelo paciente, não podendo ser visto ou sentido por outros (ex.: dor de cabeça)

*Síndrome: complexo de conjunto de sinais e sintomas. A observação serve não só para descobrir anormalidades, mas também para identificar a potencialidade do indivíduo. A observação global associada a outras observações gerais leva a descoberta de aspectos favoráveis, podendo indicar ausência de problemas, recuperação, ou mesmo os recursos físicos e mentais, dos quais o indivíduo dispõe para auxiliar na sua própria recuperação.
• Aparência geral do paciente
• Estado físico: queixas, observações em geral, alimentação, eliminações, uso de medicamentos, contenções e registros sobre exame físico realizado, entre outros
• Exames e/ou testes realizados
• Estado mental/psíquico, comportamento, comunicação, senso crítico, confusão, expressão de ideias, delírios, localização no tempo-espaço, emoções, sentimentos, capacidade para resolver situações
• Ajustamento social: dependência, isolamento, reação ao ambiente e entre pessoas
• Qualquer outra informação relevante ao tratamento, diagnóstico, acompanhamento do paciente

Descrição do procedimento:
✓ Usar termos descritivos, objetivos, ser conciso;
✓ Respeitar o aspecto legal das anotações: não rasurar, não pular linhas, ou deixar espaço em branco, não abreviar, letra legível;
✓ Observar o sigilo profissional
✓ Realizar anotação de enfermagem, data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo do profissional.

N° 09 - Acolhimento e Escuta Terapêutica

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Sendo o Centro de Atenção Psicossocial um ambiente restaurador de vidas humanas, esta escuta pode ocorrer na abordagem individual e coletiva, de forma qualificada, com investimento nas pessoas e suas relações intra ou interpessoais. Quando não se consegue realizá-la, aumenta riscos e vulnerabilidade da pessoa em sofrimento mental

Finalidade: construção de vínculos, a produção de relações de acolhimento, o respeito à diversidade e à singularidade no encontro entre quem cuida e quem recebe o cuidado.

Descrição do procedimento:
✓ Garantir um local arejado, iluminado e tranquilo para atender o paciente;
✓ Ser receptivo e escutar a demanda do paciente, sem julgamentos ou preconceitos;
✓ Informar que tudo o que for dito está protegido pelo sigilo profissional;
✓ Respeitar as limitações do paciente, caso o mesmo não deseje se aprofundar em determinadas questões e assuntos;

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

✓ Realizar anotação de enfermagem, observando data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo;
✓ Preencher planilha de produção (FAA).

N° 10 - Visita Domiciliar (VD)

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.
Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos caso algum procedimento seja necessário

Descrição do procedimento:
✓ Agendar a visita com antecedência, sempre que possível;
✓ Identificar previamente as condições de saúde, vulnerabilidade aos agravos e perfil epidemiológico da(s) pessoa(s) que será/serão avaliada(s), a fim de levar os materiais necessários para atender as especificidades e objetivos da visita, de modo que a Visita não configure apenas uma atividade social
✓ Sempre que possível, ir acompanhado por mais um Técnico da Unidade — evitar ir sozinho em uma VD
✓ *Ao chegar ao domicílio. *
✓ Cumprimentar a todos da casa
✓ Identificar-se e explicar o motivo e objetivo da visita
✓ Constatar “in loco” as reais condições do paciente, considerando moradia, condições da habitação, relações familiares, entre outros
✓ Construir um vínculo entre o profissiona! e o paciente, pois a VD é vista, frequentemente, como uma atenção diferenciada advinda do serviço de saúde
✓ Realizar entrevista e observações sistematizadas
✓ Realizar as condutas preestabelecidas e orientações referentes a VD
✓ Convidar, sempre que possível, o paciente a frequentar a Unidade de saúde e seus recursos oferecidos
✓ Realizar anotação de enfermagem, observando data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo;
✓ Preencher planilha de produção (FAA)

N° 11 — Consulta de Enfermagem

De maneira especifica, a consulta de enfermagem em saúde mental tem por objetivo promover o cuidado ao paciente, com transtorno mental diagnosticado ou com resposta desadaptada ao estresse, e à sua família.
A enfermagem em saúde mental, ao valer-se da consulta, constitui-se numa alternativa terapêutica, pois prevê uma assistência fundamentada em conhecimento científico, que busca qualidade de vida e, consequentemente, propicia um ambiente de cuidado, incentivando a mudança de atitudes e comportamentos do paciente. Nessa alternativa terapêutica em saúde mental, o objetivo do profissional enfermeiro é direcionado para o esforço em proporcionar um atendimento integral mais humanizado e digno, o que lhe exige a utilização de um referencial teórico abrangente, uma compreensão especial e um relacionamento terapêutico estreito com seus pacientes.

Executantes: Enfermeiros.

Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos caso algum procedimento seja necessário

Observar:
• o paciente deve ser considerado como um ser holístico;
• os recursos e qualidades do paciente devem ser valorizados, em vez de suas fraquezas e limitações;
• o paciente deve ser aceito como um ser humano único, que tem valor e dignidade, exatamente pelo que é;
• o potencial exercido pelo Enfermeiro em estabelecer um relacionamento com a maioria dos pacientes deve ser priorizado;
• o comportamento do paciente, em busca de carências que pretende satisfazer terá que ser explorado;
• o comportamento do paciente de forma não crítica, ajudando-o a reconhecer e utilizar soluções mais efetivas;

Descrição do procedimento:
✓ Usar termos descritivos, objetivos, ser conciso
✓ Respeitar o aspecto legal das anotações: não rasurar, não pular linhas ou deixar espaços em branco, não abreviar, letra legível
✓ Observar o sigilo profissional
✓ Seguir as exigências do COREN-SP (data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo)
✓ Utilizar a Sistematização da Assistência na Enfermagem (SAE) em suas anotações, incluindo: anamnese (entrevista), diagnóstico de enfermagem, intervenções de enfermagem, permitindo assim nomear com mais clareza os focos do cuidado e embasar, assim, a avaliação clínica realizada pelo Enfermeiro na atenção especializadas

N° 12 - Pré e pós consulta

Ter o objetivo de verificar e identificar necessidades referentes à consulta médica, com o objetivo de complementar a assistência oferecida ao paciente.

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos caso algum procedimento seja necessário

Descrição do procedimento:
✓ Preencher solicitação médica de exames, assim como orientar sobre a realização dos mesmos, encaminhando para a Central de Regulação (se necessário) ou instruìndo o paciente sobre como proceder
✓ Realizar aferição dos SSVV e mensuração de dados antropométricos, quando assim solicitados
✓ Respeitar o aspecto lega! das anotações: não rasurar, não pular linhas ou deixar espaços em branco, não abreviar e buscar escrever com a letra legível;
✓ Observar o sigilo profissional;
✓ Seguir as anotações como: data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo.

N° 13 - Reunião de Equipe

A Reunião de Equipe deve acontecer de forma regular e contínua e tem por objetivo a troca entre os profissionais sobre os pacientes, assim como estabelecimento de rotinas administrativas, desenvolvimento de estratégias, discussões de caso, entre outros. É composta pela Equipe Multidisciplinar e conta com a pluralidade dos olhares e saberes.

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos caso algum procedimento seja necessário

Descrição do procedimento:
✓ Participação e contribuição com informações relevantes e pertinentes referentes aos temas abordados
✓ Realização de anotações pessoais, se necessário
✓ Assinatura do livro ata ao término da Reunião

N° 14 - Discussão de caso em Rede

A discussão de caso em rede é composta pela participação de todos os equipamentos públicos que estiverem envolvidos em um determinado caso. São exemplos de atores: Atenção Básica, Atenção Especializada, Conselho Tutelar, Educação, entre outros.
Tal discussão é extremamente importante para garantir o aumento da resolutividade e integralidade dos diversos serviços, otimizando o fluxo entre diferentes profissionais que compõe o SUS como um todo e demais seguimentos municipais.

Executantes: Enfermeiros.

Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos caso algum procedimento seja necessário

Descrição do procedimento:
✓ Participação e contribuição com informações relevantes e pertinentes referentes aos temas abordados;
✓ Realização de anotações pessoais, se necessário;
✓ Assinar do livro ata ao término da Reunião;
✓ Seguir um roteiro norteador para as discussões, observando:
✓ Solicitar aos envolvidos um resumo e histórico sobre o caso;
✓ Verificar as estratégias já aplicadas na situação apresentada;
✓ Oferecer novas possibilidades de ações;
✓ Definir as novas diretrizes em equipe.

N° 15 - Projeto Terapêutico Singular

O Projeto Terapêutico Singular é um instrumento potente de cuidado aos usuários de serviços especializados de Saúde Mental. Ele também é proposto como ferramenta de organização e sustentação das atividades do serviço, baseado nos conceitos de corresponsabilização e gestão integrada do cuidado.
Dessa forma, é importante expiicarmos que o PTS contém quatro momentos:
1. O diagnóstico: que deverá conter uma avaliação orgânica, psicológica e social, que possibilite uma conclusão a respeito dos riscos e da vulnerabilidade do usuário. Deve tentar captar como o Sujeito singular se produz diante de forças como as doenças, os desejos e os interesses, assim como também o trabalho, a cultura, a família e a rede social, ou seja, tentar entender o que o Sujeito faz de tudo que fizeram dele;
2. Definição de metas: uma vez que a equipe de saúde fez os diagnósticos, ela faz propostas de curto, médio e longo prazo, que serão negociadas com o Sujeito doente pelo membro da equipe que tiver um vínculo melhor;
3. Divisão de responsabilidades: é importante definir as tarefas de cada um com clareza;
4. Reavaliação: momento em que se discutirá a evolução e se farão as devidas correções de rumo.

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem

Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos caso algum procedimento seja necessário (formulário próprio, se assim estiver padronizado)

Descrição do procedimento:
✓ Participação e contribuição com informações relevantes e pertinentes referentes aos temas abordados
✓ Realização de anotações pessoais, se necessário
✓ Assinatura do livro ata ao término da Reunião

N° 16 — Facilitação das Oficinas Terapêuticas e condução de Grupos

As Oficinas e Grupos tern o objetivo de criarem e fortificarem conexões entre a produção psicológica, seus benefícios e os caminhos para se atingirem eles de maneira a congregar a realidade do próprio paciente. Nesse sentido, as oficinas terapêuticas seriam como catalisadores da produção psíquica dos indivíduos envolvidos, possuindo uma função variável para cada paciente, dependendo de como o mesmo demonstre se relacionar com o material oferecido por elas.
Já os grupos têm o objetivo de instruir, ensinar e auxiliar na capacitação sobre temas práticos da rotina e dia a dia dos pacientes.

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Materiais:
1. Prontuário
2. Materiais específicos para a atividade proposta

Descrição do procedimento:
✓ Participação e contribuição com informações relevantes e pertinentes referentes aos temas abordados
✓ Trazer informações atualizadas e de fácil compreensão
✓ Garantir espaço de fala a todos os envolvidos
✓ Realizar anotação de enfermagem em prontuário, registrando a participação na atividade, observando as exigências do COREN-SP (data, horário, procedimento realizado, conduta realizada e assinatura com carimbo)
✓ Preencher planilha de produção (FAA)

N° 17 — Busca Ativa

Verificar os motivos da ausência do paciente e familiares ao tratamento e acompanhamento proposto no CAPS AD e sensibilizá-los para o retorno e adesão ao serviço.

Executantes: Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

Material:
1. Prontuário
2. Aparelho de telefone
3. Veículo institucional

Descrição do Procedimentos:
1. Verificar no prontuário do paciente a falta de adesão ao acompanhamento, se tem apresentados faltas recorrentes e ausência do acompanhamento por período a ser definido pela equipe como necessário para se realizar busca ativa;
2. Realizar ligação telefônica, buscando ouvir o paciente e/ou familiar responsável e compreender os motivos para a não adesão ao acompanhamento;
3. Atualizar dados cadastrais do paciente, como telefones e endereço;
4. Orientar retorno ao serviço, buscando um horário compatível com a disponibilidade, do paciente e/ou familiar, tendo em vista a retomada do vínculo e realização de novo PTS, levando em consideração as dificuldades e possibilidades apresentadas;
5. Realizar registro no prontuário do paciente, contendo as informações recebidas por meio do contato telefônico, assim como as tentativas sem sucesso e programar um outro contato em novo momento;
6. Em caso de recorrentes tentativas de contato telefônico sem sucesso, e de acordo com a gravidade e vulnerabilidade do paciente, discutir o caso em equipe e programar uma visita domiciliar e/ou notificar a não adesão ao tratamento aos órgãos que se fizer necessário.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Biblioteca Virtual de Enfermagem, 2023 — Manual de Normas, rotinas e procedimentos <disponível em: http //biblioteca.cofen.qov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atenção-básica/#:#:~:text=Manual%20de%20Normas%20Rotinas%20e%20Procedimentos%20de%20Enfermagem%3A,Aten%C3%A7%C3°ÂA3o%20B%C3%A1sica%20%E2%80%93%20Secretaria%20Municipal%20da%20Sa%C3%BAde%20%28SMS%29%2FSP

ARCHER E. et AL; Procedimentos e Protocolos; revisão técnica Marléa Chagas Moreira e Sônia Regina e Souza — Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005

BELO HORIZONTE. Cuidado integral nos ciclos de vida. Belo Horizonte: Prefeitura BH, 2006.

BRASIL (DF). Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. Manual técnico de rotinas de enfermagem para unidades básicas de saúde. Brasília, DF, 2002

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Higienização das mãos em serviços de saúde. Brasília: ANVISA, 2007.

RESOLUÇÃO Nº 174, DE 05 DE JUNHO DE 2024
DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 56ª Assembleia Geral Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 05/06/2024, o pedido de cessão da empregada pública Janete Soares de Oliveira – recepcionista pela Secretaria da Saúde para o mesmo órgão.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.
RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar cessão da empregada pública Janete Soares de Oliveira – recepcionista para a Secretaria da Saúde.

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Sebastião, 05 de junho de 2024.
LAYSA CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO
Presidente Conselho Curador

RESOLUÇÃO Nº 175, DE 05 DE JUNHO DE 2024
DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 56ª Assembleia Geral Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 05/06/2024, a fixação da gerência dos auxiliares de serviços gerais e recepcionistas lotados na sede pela Diretoria Financeira.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:
Art. 1º. Aprovar a fixação da gerência dos auxiliares de serviços gerais e recepcionistas lotados na sede pela Diretoria Financeira.

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Sebastião, 05 de junho de 2024.
LAYSA CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO
Presidente Conselho Curador

RESOLUÇÃO Nº 171, DE 05 DE JUNHO DE 2024
DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 56ª Assembleia Geral Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 05/06/2024, o Manual Operacional Padrão Normas e Rotinas de Enfermagem do Centro de Saúde II.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Manual Operacional Padrão Normas e Rotinas de Enfermagem do Centro de Saúde II.
Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 05 de junho de 2024.

LAYSA CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO
Presidente Conselho Curador
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

Extrato do Contrato Administrativo – 2024SETUR302 – Processo n. º 374/2024
Contratada: MENDES & FABRIS PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA. - ME
Contratante: Município de São Sebastião.
Objeto: Apresentação artística da Banda Trio Los Angeles, no evento "Miss e Mister Melhor Idade São Sebastião 2024"
Prazo: 30 (trinta) dias.
Inexigibilidade: 154/2024
Valor: 46.000,00 (quarenta e seis mil reais)
Data: 07/06/2024
Assinam: Felipe Augusto e Adriana Augusto Balbo Venhadozzi pelo município e Wagner Antonio Fabrise pela contratada.

Extrato do Contrato Administrativo – 2024SETUR311 – Processo n.º 453/2024
Contratada: ZAFFANI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA
Contratante: Município de São Sebastião
Objeto: Apresentações artísticas da Banda QI 120, no evento "Programação da Temporada de Inverno 2024"
Prazo: 30 (trinta) dias
Inexigibilidade: 160/2024
Valor: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
Data: 14/06/2024
Assinam: Felipe Augusto e Adriana Augusto Balbo Venhadozzi pelo município e Shaiane Silva Maciel Zaffani pela contratada.

Extrato do Contrato Administrativo – 2024SETUR321 – Processo n.º 533/2024
Contratada: FANZINE LTDA
Contratante: Município de São Sebastião.
Objeto: Contratação de empresa para a realização da apresentação artística de Johnny Hooker, no evento "Festival Da Diversidade".
Prazo: 30 (trinta) dias.
Inexigibilidade: 164/2024
Valor: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
Data: 17/06/2024
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Gil Vicente De Brito Maia pela contratada.

Extrato do Contrato Administrativo – 2024 317 – Processo n.º 526/2024
Contratada: ZAFFANI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA
Contratante: Município de São Sebastião.
Objeto: Contratação de empresa para a realização de apresentações artísticas da banda Pizzicato, no evento "Programação da Temporada De Inverno 2024".
Prazo: 30 (trinta) dias.
Inexigibilidade: 161/2024
Valor: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
Data: 17/06/2024
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Shaiane Silva Maciel pela contratada.

Extrato do Contrato Administrativo – 2024SETUR305 – Processo n.º 20532/2023
Contratada: SUPERAR LTDA.
Contratante: Município de São Sebastião.
Objeto: Ata de registro de preços para aquisição de aparelhos domésticos e lavadoras e secadoras industriais para as unidades escolares
Prazo: 12 (doze) meses.
Pregão: 128/2023

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

Valor: R$ 3.925,00 (três mil novecentos e vinte e cinco reais)
Data: 10/06/2024
Assinam: Felipe Augusto pelo Município e Josiane Bagatoli pela contratada.

D EC R E T O
Nº 9391/2024
"Dispõe sobre a composição do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo."

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no exercício de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

Considerando a reunião ordinária de 12 de junho de 2024 do COMTUR - Conselho Municipal de Turismo (Ata publicada no Diário Oficial Eletrônico Municipal - doem – edição 1752 - 14/06/2024) e a Lei Complementar nº 308/2024, de 11 de junho de 2024.

D E C R E T A

Art. 1º - O Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, passa a ter os seguintes representantes:

PELO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Representantes do Setor de Turismo
1. Titular: Adriana Augusto Balbo Venhadozzi
1.1 Suplente: Jucilei Pereira da Silva - Turismólogo

Representantes do Setor de Cultura
1. Titular: Cristiano Teixeira Ribeiro
1.1 Suplente: Carlos Eduardo Amorim da Silva

Representantes do Setor de Meio Ambiente
1. Titular:Leandro Saadi Sampaio
1.1 Suplente: Simone Magalhães Soares Monteiro

Representantes do Setor de Educação
1. Titular: Teresinha Aparecida Filgueiras
1.1 Suplente: Antônia Dias Senos da Silva

Representante da Secretaria de Governo (Diretoria de Comunicação)
1. Titular: Luiz Carlos de Carvalho
1.1 Suplente: Angelo Itavo Neto

INICIATIVA PRIVADA / SOCIEDADE CIVIL / TERCEIRO SETOR

Representantes de Meios de Hospedagem
1. Titular: Marco Cesare Perrotti Junior
1.1 Suplente: Cristina Schwarz Mazzucca
2. Titular: Mauricio Tedesco
2.1 Suplente: André Teston

Representantes de Restaurantes e Bares Diferenciados
1. Titular: Pedro Kalim Farha
1.1 Suplente: Rogilson Moraes Costa

Representantes de Receptivo Turístico
1. Titular: Vagner Pereira Gonçalves – Turismólogo
1.1 Suplente: Maria Luiza Montaleoni

Representantes de Associação Comercial
1. Titular: Fernando Aguiar dos Santos
1.1 Suplente: Ralf Reste

Representantes de Turismo Rural incluindo pesca, maricultura e afins
1. Titular: Rosana Meneses dos Santos
1.1 Suplente: João Eduardo de Moraes Neto
Representantes de Turismo Naútico
1. Titular: Mayli de Carvalho Moraes
1.1 Suplente: Murilo Viaro Baccarin

Representantes de PESM (Parque Estadual da Serra do Mar)
1. Titular: Fernanda Cestari de Lima
1.1 Suplente: Daniel Raimundo da Silva - Turismólogo

Representantes de Reconhecido Saber em Turismo
1. Titular: Niuara Helena Leal
1.1 Suplente: Alexandre Amorim Ranali David

Representantes de Associação de Turismo e Eventos
1. Titular: Thiago Bertassoni
1.1 Suplente: Maria Carolina Pinheiro Bueno

Art. 2º – Ficam designados, considerando as deliberações do COMTUR, ATA publicada no DOEM – Edição 1752 de 14/06/2024 os seguintes Membros para ocupar as funções de Presidente, Secretário Executivo e Secretário Adjunto:

I - PRESIDENTE: Marco Cesare Perrotti Jr.
II - SECRETÁRIO EXECUTIVO: André Teston
III - SECRETÁRIO ADJUNTO: Jucilei Pereira da Silva

Art. 3º - Este Decreto entrar em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 9075/2023.
São Sebastião, 19 de junho de 2024.

FELIPE AUGUSTO
Prefeito

LEI Nº 3053/2024

"Dispõe sobre autorização de transposição orçamentária e transferência de recursos financeiros ao Fundo Municipal de Cultura de São Sebastião, por meio da Fundação Educacional e Cultural de São Sebastião Deodato Sant' Anna – Fundass, de Recurso Federal oriundo do Ministério da Cultura - MinC, nos termos da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, para possibilitar a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) em favor dos artistas e fazedores de cultura do Município de São Sebastião -SP."

FELIPE AUGUSTO, Prefeito do Município de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizada a transferência de recursos financeiros, em parcela única, ao Fundo Municipal de Cultura de São Sebastião por meio da Fundação Educacional e Cultural de São Sebastião Deodato Sant'Anna- Fundass, de Recurso Federal oriundo do Ministério da Cultura no valor de R$ 593.990,31, conforme a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) em favor dos artistas e fazedores de cultura do Município de São Sebastião - SP.

Art. 2º - Para atender ao disposto no artigo 1º, fica autorizada a criação de dotação orçamentária na Fundação Educacional e Cultural de São Sebastião Deodato Sant' Anna – Fundass com a classificação funcional programática a seguir, suplementado com o crédito orçamentário ora autorizado:

Classificação Institucional	Funcional Programática	Categoria Econômica	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
04.01.02	13.122.0030.2.409	3.3.90.39.00.00.00	11.264	05	R$180.000,00 (cento e oitenta mil reais)
04.01.02	13.122.0030.2.409	3.3.90.36.00.00.00	11.261	05	R$413.990,31 (quatrocentos e treze mil, novecentos e noventa reais e trinta e um centavos)

§1º - Fica o Conselho Municipal de Políticas Culturais de São Sebastião-SP – CMPC-SS autorizado, nos usos e limites de suas atribuições legais, a deliberar sobre a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no tocante às suas balizas e parâmetros, bem como a possibilidade de destinação dos Editais de Fomento às pessoas físicas e jurídicas e a respeito da redistribuição dos valores acima relacionados, sempre respeitando o limite do valor total do repasse conforme artigo 1º, de acordo com a necessidade da demanda cultural do município.

§2º - Do valor total de R$ 593.990,31 (quinhentos e noventa e três mil, novecentos e noventa reais e trinta e um centavos), o valor de R$180.000,00 (cento e oitenta mil reais) será destinado às pessoas jurídicas e o valor de R$ 413.990,31 (quatrocentos e treze mil, novecentos e noventa reais e trinta e um centavos) será destinado às pessoas físicas, podendo haver remanejamento de até 30% (trinta por cento) dos recursos entre pessoas físicas e pessoas jurídicas para cumprimento dos resultados de editais.

§3º - O remanejamento dos recursos entre pessoas físicas e pessoas jurídicas, de que trata o §2º do artigo 2º desta Lei, deverá ocorrer sob anuência da CMIC – PNAB-SS – Comissão Municipal de Incentivo Cultural PNAB São Sebastião, procedimento esse realizado por meio de Decreto Municipal.

Art. 3º - O crédito suplementar ora aberto no artigo 2º será coberto com recursos que alude o inciso II do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

Art. 4º - Fica autorizada a criação de rubrica de receita orçamentária para fins de registro de eventual arrecadação com rendimentos de aplicação financeira dos recursos a que se refere a presente lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de verba própria do orçamento vigente e suplementado se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser regulamentada por Decreto.

Art. 7º - O disposto nesta lei deverá ser convalidado no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

São Sebastião, 19 de junho de 2024.
FELIPE AUGUSTO
Prefeito

D E C R E T O
Nº 9392/2024

"Dispõe sobre a regulamentação da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A – CDSS e dá outras providências".

FELIPE AUGUSTO, Prefeito do Município de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 69, inciso III da Lei Orgânica Municipal,
D E C R E T A
CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO S/A.
Seção I – Do âmbito de aplicação e das definições
Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 300/2023, que dispõe sobre a criação da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A – CDSS e dá outras providências.
Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I - empresa estatal - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, cuja maioria do capital votante pertença direta ou indiretamente à União, Estados e Municípios;
II - empresa pública - é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei e com patrimônio próprio, cujo capital social é integralmente detido pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios;
III - sociedade de economia mista - é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

pertençam em sua maioria à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou a entidade da administração indireta;
IV - subsidiária - empresa estatal cuja maioria das ações com direito a voto pertença direta ou indiretamente a empresa pública ou a sociedade de economia mista;
V - conglomerado estatal - conjunto de empresas estatais formado por uma empresa pública ou uma sociedade de economia mista e as suas respectivas subsidiárias;
VI - sociedade privada - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e cuja maioria do capital votante não pertença direta ou indiretamente ao município, a Estado, ao Distrito Federal ou a Município; e
VII - administradores - membros do Conselho de Administração e da Diretoria da empresa estatal.
Parágrafo único. Incluem-se no inciso IV do caput as subsidiárias integrais e as demais sociedades em que a empresa estatal detenha o controle acionário majoritário, inclusive as sociedades de propósito específico.
Seção II - Da constituição da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS

Art. 3 Fica criada a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS, sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria de Planejamento, com sede e foro na Cidade de São Sebastião, SP, com prazo de duração indeterminado.
§1º Poderão participar do capital da CDSS a União, o Estado de São Paulo, bem como entidades da Administração Direta e Indireta da União, do Estado de São Paulo e do Município, ou ainda investidores privados, desde que o Município mantenha, no mínimo, a titularidade direta da maioria das ações com direito a voto.
§2º Os atos de constituição da companhia observarão o disposto na Lei Federal 6.404/76 e regulamentos aplicáveis.
Art. 4 A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS possui personalidade jurídica de direito privado e reger-se-á por seu estatuto e, subsidiariamente, pela Lei Municipal Nº 300/2023, Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e demais normas de direito aplicáveis.
Seção III – Do objeto social

Art. 5 A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS tem por objeto social:
I. Promover, direta ou indiretamente, o desenvolvimento econômico e social do Município de São Sebastião, e de assegurar a sustentabilidade de suas receitas e serviços a longo prazo;
II. Promover o desenvolvimento econômico e social e ambiental;
III. Apoiar e promover estudos, pesquisas e projetos destinados a gestão e implantação de fontes renováveis de energia;
IV. Executar, rever e atualizar os Planos Diretores - dos Distritos e Condomínios Industriais - existentes em São Sebastião e de outros que vierem a ser criados;
V. Promover estudos, tendo em vista o desenvolvimento equilibrado das áreas adjacentes aos Distritos e Condomínios Industriais;
VI. Assessorar, junto aos órgãos ou entidades públicas e privadas, o desenvolvimento de ações no interesse da execução de Planos Diretores, dos Distritos e Condomínios Industriais;
VII. Operar serviços e executar obras, diretamente ou por adjudicação, nos Distritos, Centros Empresariais, Condomínios Industriais, bem como onde houver interesse do Município e desta empresa;
VIII. Propor a formulação, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, da política de estímulo ao desenvolvimento das atividades industriais do Município;
IX. Participar de entidades públicas e privadas, cujos projetos se ajustem aos Planos Diretores, inclusive, mediante subscrição de capital;
X. Promover a criação de entidades subsidiárias, inclusive a integral, com finalidade de desenvolvimento regional e setorial;
XI. Constituir, com recursos próprios ou em parceria com terceiros, Condomínios Industriais, Centros Empresariais ou de Desenvolvimento Econômico de qualquer atividade econômica;
XII. Administrar os Bens e Serviços Públicos destinados às atividades comerciais e industriais, Condomínios Industriais, Centros Empresariais ou de Desenvolvimento de qualquer atividade econômica, de sua própria instituição ou por contrato direto ou de parceria firmado com terceiros da iniciativa pública ou privada;
XIII. Coordenar, colaborar, viabilizar ou executar, no âmbito de competência do Município de São Sebastião, a implementação de concessões, em quaisquer das modalidades previstas nas Leis Federais n° 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e n° 11.079, de 30 de dezembro de 2004, ou outras formas de associação, parcerias, ações e regimes legais que contribuam para o desenvolvimento do Município, em conformidade com os estudos de viabilidade técnica, legal, ambiental e urbanística aprovados pela CDSS e pelos demais órgãos e autoridades públicas competentes;
XIV. Disponibilizar bens, equipamentos e utilidades para a Administração Pública, direta ou indireta, concessionários e permissionários de serviço público, ou para outros entes privados, mediante cobrança de adequada contrapartida financeira;
XV. Gerir os ativos patrimoniais a ela transferidos pelo Município ou por seus demais acionistas, ou que tenham sido adquiridos a qualquer título.
XVI. Comprar e vender imóveis;
XVII. Promover desapropriações mediante autorização expressa constante de Lei ou contrato;
XVIII. Operacionalizar, mediante remuneração, as atividades imobiliárias de interesse do Município de São Sebastião, por meio da utilização, aquisição, administração, aluguéis, concessão de direito real de uso, disposição, incorporação, oneração ou alienação de bens, direitos e ativos, assim como realizar, direta ou indiretamente obras e serviços de infraestrutura e obras viárias no Município de São Sebastião;
XIX. Promover direta ou indiretamente investimentos em parcelamentos do solo, infraestrutura e edificações, com vistas à implantação de programas e projetos de: expansão urbana e habitacional; desenvolvimento econômico, social, industrial e agrícola; desenvolvimento do setor de serviços; desenvolvimento tecnológico e de estímulo à inovação; construção, manutenção e adequação física e operacional de bens imóveis destinados à prestação de serviços públicos;
XX. Estabelecer parcerias público-privadas (PPP) e promoção de operações urbanas consorciadas para implantação e desenvolvimento de empreendimentos considerados estratégicos pelo Município de São Sebastião e vender, ou arrendar imóveis integrantes do seu patrimônio;
XXI. Incumbir-se da administração e execução de obras e serviços necessários ao desenvolvimento de suas atividades, inclusive para as finalidades de agenciamento e administração de publicidade e propaganda, compra, venda, aluguel e avaliação de imóveis próprios ou de propriedade do Município de São Sebastião, atividades auxiliares dos transportes aéreos, gestão de estacionamentos de veículos, gestão e execução de obras de montagem industrial, gestão e execução de obras de terraplanagem, gestão e execução de serviços de engenharia, gestão e execução de serviços públicos concedidos.
XXII. Desenvolver projetos e estimular a implantação de heliportos, aeródromos e campos de aterrissagem na área do Município de São Sebastião.
XXIII. Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.
XXIV. A exploração de serviços públicos de interesse local.
§ 1º. Para a consecução de seu objeto social, a CDSS poderá:
I. Firmar convênios, parcerias e contratos com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a realização de investimentos e projetos prioritários no município;
II. Emitir títulos, valores mobiliários e contratar empréstimos, respeitando as normas aplicáveis, para financiar suas atividades e projetos;
III. Participar de entidades públicas e privadas, criar subsidiárias, e gerir parcerias público-privadas e outras formas de associação que se alinhem aos seus objetivos.
§ 2º. As atividades previstas neste artigo serão realizadas diretamente pela CDSS ou por intermédio de subsidiárias, conforme deliberação do seu Conselho de Administração.
Seção IV – Do capital social
Art. 6 O capital social será fixado na assembleia geral de constituição da Companhia nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 300/2023.
§ 1º. O município de São Sebastião, SP, por sua administração direta e indireta, manterá a maioria das ações ordinárias com direito a voto na assembleia geral da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO – CDSS.
§ 2º. O capital da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS será composto por:
I. Bens imóveis;
II. Ações ordinárias ou preferenciais de titularidade do Município e de entidades da administração indireta do Município, no capital de sociedades anônimas, que não sejam necessárias para assegurar o exercício do respectivo poder de controle em caráter incondicional;
III. Títulos da dívida pública, emitidos na forma da legislação aplicável;
IV. Certificados de Potencial Adicional de Construção-CEPAC, emitidos pelo Município no âmbito da Operação Urbana Consorciada pela Lei Complementar citada no caput deste artigo;
V. Outros bens e direitos de titularidade direta ou indireta do Município, inclusive créditos decorrentes de obrigações tributárias, recursos federais, estaduais ou de outra forma oriundos de suas participações constitucionais, cuja transferência independa de autorização legislativa específica, na forma da Lei.
CAPÍTULO II
DO REGIME SOCIETÁRIO DA DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO S/A – CDSS E DE SUAS SUBSIDIÁRIAS
Seção I – Das normas gerais
Art. 7 A sociedade de economia mista será constituída sob a forma de sociedade anônima e estará sujeita ao regime previsto na Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e demais dispositivos aplicáveis.
Parágrafo único. Além das normas previstas neste Decreto, a empresa estatal com registro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM se sujeita ao disposto na Lei n° 6.385, de 7 de dezembro de 1976.
Art. 8 As empresas estatais deverão observar as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei n° 6.404, de 1976, e nas normas da CVM, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente por Auditor registrado naquela Autarquia.
Art 9 As empresas estatais deverão observar os seguintes requisitos mínimos de transparência:
I. elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa estatal e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização de sua criação, com a definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim e dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;
II. adequação do objeto social, estabelecido no estatuto social, às atividades autorizadas na lei de criação;
III. divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial aquelas relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;
IV. elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;
V. elaboração de política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa estatal;
VI. divulgação, em notas explicativas às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de imperativo de segurança nacional que justificou a criação da empresa estatal;
VII. elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, que abranja também as operações com a União e com as demais empresas estatais, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;
VIII. ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso III;
IX. divulgação anual de relatório integrado e de sustentabilidade; e
§ 1° O interesse público da empresa estatal, respeitadas as razões que motivaram a autorização legislativa, manifesta-se por meio do alinhamento entre seus objetivos e aqueles de políticas públicas, na forma explicitada na carta anual a que se refere o inciso I do caput.
§ 2° As obrigações e responsabilidades que a empresa estatal assuma em condições distintas às do setor em que atua deverão:
I - estar claramente definidas em lei ou regulamento e estarem previstas em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-las, observada a ampla publicidade desses instrumentos; e
II - ter seu custo e suas receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.
§ 3° Além das obrigações contidas neste artigo, as empresas estatais com registro na CVM sujeitam-se ao regime de informações e às regras de divulgação estabelecidos por essa Autarquia.
§ 4° Os documentos resultantes do cumprimento dos requisitos de transparência constantes dos incisos I a IX do caput deverão ser divulgados no sítio eletrônico da empresa de forma permanente e cumulativa.
Art. 10 As subsidiárias poderão cumprir as exigências estabelecidas por este Decreto por meio de compartilhamento de custos, estruturas, políticas e mecanismos de divulgação com sua controladora.
Art. 11 Será elaborado e divulgado pela empresa estatal Código de Conduta e Integridade, que disporá sobre:
I - princípios, valores e missão da empresa estatal, além de orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
II - instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
III - canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigacionais;
IV - mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação à pessoa que utilize o canal de denúncias;
V - sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade; e
VI - previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre o Código de Conduta e Integridade, para empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, para administradores.
Art. 12 A empresa estatal deverá:
I - divulgar toda e qualquer forma de remuneração dos administradores e Conselheiros Fiscais, de forma detalhada e individual; e
II - adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa, na forma estabelecida por este Decreto.
Parágrafo único. A empresa estatal poderá utilizar a arbitragem para solucionar as divergências entre acionistas e sociedade, ou entre acionistas controladores e acionistas minoritários, nos termos previstos em seu estatuto social.
Seção III – Do Comitê de Pessoas e Elegibilidade
Art 13 A Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A contará com o Comitê de Pessoas e Elegibilidade, cujos membros serão nomeados pelo Conselho de Administração, com as seguintes competências:
I - opinar de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e de Conselheiros Fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições previstas neste Decreto.

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

II - opinar de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na eleição de diretores sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições previstas neste Decreto.
III - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos aplicados aos administradores e aos Conselheiros Fiscais;
V - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento.
§ 1° O Comitê de Pessoas e Elegibilidade deliberará por maioria de votos, com registro em ata.
§ 2° A ata será lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e dos protestos.
§ 3° O Comitê de e Elegibilidade poderá ser constituído por membros do Conselho de Administração, membros de outros comitês de assessoramento por empregados da Companhia, sem remuneração adicional ou por membros externos, hipótese em que a remuneração será definida em Assembleia Geral.
§ 4° A manifestação do Comitê de Pessoas e Elegibilidade será encaminhada ao Conselho de Administração, que deverá incluir, na proposta da administração para a realização da assembleia geral que tenha na ordem do dia a eleição de membros do conselho de administração e do conselho fiscal, sua manifestação acerca do enquadramento dos indicados aos requisitos e às vedações legais, regulamentares e estatutários à luz da autodeclaração e dos documentos apresentados pelo indicado e da manifestação do Comitê.
Art. 14 Os acionistas e conselheiros de administração, na forma do estatuto social, responsáveis pelas indicações de administradores e Conselheiros Fiscais, encaminharão formulário padronizado para análise do comitê de elegibilidade da Companhia, acompanhado dos documentos comprobatórios e da sua análise prévia de compatibilidade.
§ 1° O formulário padronizado será disponibilizado no sítio eletrônico da Companhia.
§ 2° O Comitê de Pessoas e Elegibilidade deverá opinar, no prazo de oito dias úteis, contado da data de recebimento do formulário padronizado, sob pena de aprovação tácita e responsabilização dos seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.
§ 3° Após a manifestação do comitê, o órgão ou acionista responsável pela indicação do administrador deverá submeter a indicação ao órgão responsável pela eleição do administrador, ou para a empresa controladora, no caso de indicação para subsidiárias.
§ 4° As indicações dos acionistas minoritários também deverão ser feitas por meio do formulário padronizado e submetidos ao órgão competente pela eleição do administrador nos termos do estatuto social.
Seção IV – Do estatuto social
Art. 15 O estatuto social da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião deverá conter as seguintes regras mínimas:
I. constituição do Conselho de Administração, com, no mínimo, três e, no máximo, quatro membros;
II. constituição do Diretoria Executiva, com, no mínimo, dois e, no máximo, cinco diretores;
III. avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos membros estatutários, observados os seguintes quesitos mínimos para os administradores:
a) exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
b) contribuição para o resultado do exercício; e
c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo;
IV. constituição obrigatória do Conselho Fiscal e funcionamento de modo permanente;
V. prazo de gestão unificado para os membros do Conselho de Administração, não superior a três anos, sendo permitidas reconduções consecutivas;
VI. prazo de gestão unificado para os membros da Diretoria, não superior a três anos, permitidas reconduções consecutivas;
VII. prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal não superior a dois anos, sendo permitidas, no máximo, duas reconduções consecutivas.
Parágrafo único. A constituição do Conselho de Administração é facultativa para as empresas subsidiárias de capital fechado.
Seção V – Do acionista controlador
Art. 16 O acionista controlador da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A responderá pelos atos praticados com abuso de poder, nos termos da Lei n° 6.404, de 1976 .
Art. 17 A pessoa jurídica que controla a Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A tem os deveres e as responsabilidades do acionista controlador, estabelecidos na Lei n° 6.404, de 1976, e deverá exercer o poder de controle no interesse da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A, respeitado o interesse público que justificou a sua criação.
Seção VI – Do administrador e da assembleia geral
Art. 18 Sem prejuízo do disposto na Lei n° 13.303, de 2016, e em outras leis específicas, o administrador de Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A é submetido às normas previstas na Lei n° 6.404, de 1976, inclusive quanto às regras de eleição, destituição e remuneração.
§ 1° A remuneração dos conselheiros de administração e dos conselheiros fiscais será fixada pela assembleia geral.
§ 2° Toda empresa estatal municipal disporá de assembleia geral, que será regida pelo disposto na Lei n° 6.404, de 1976. inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o estatuto social da empresa e para eleger e destituir seus Conselheiros a qualquer tempo.
Seção VII – Dos requisitos para ser administrador de empresas estatais
Art. 19 Os administradores das empresas estatais deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:
I - ser cidadão de reputação ilibada;
II - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
III - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e
IV - ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo:
a) dez anos, no setor público ou privado, na área de atuação da empresa estatal ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior;
b) quatro anos em cargo de Diretor, de Conselheiro de Administração, de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da empresa estatal, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;
c) quatro anos como secretário municipal, ou o equivalente, em pessoa jurídica de direito público interno;
d) quatro anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da empresa estatal;
e) quatro anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da empresa estatal.
§ 1° A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.
§ 2° As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.
§ 3° Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador de empresas estatais.
§ 4° Os Diretores deverão residir no País.
§ 5° Aplica-se o disposto neste artigo aos administradores da companhia e suas subsidiárias, inclusive aos representantes dos acionistas minoritários.
Seção VIII – Das vedações para indicação para compor o Conselho de Administração
Art. 20 É vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria da companhia e suas subsidiárias:
I. de representante do órgão regulador ao qual a Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A está sujeita;
II. de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I;
III. de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A ou com a própria estatal; e
IV. de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso 1 do caput do art. 1° da Lei Complementar n° 64, de 18 de maio de 1990.
Seção IX – Da verificação dos requisitos e das vedações para administradores e Conselheiros Fiscais
Art. 21 Os requisitos e as vedações para administradores e Conselheiros Fiscais são de aplicação imediata e devem ser observados nas nomeações e nas eleições realizadas a partir da data de publicação deste Decreto, inclusive nos casos de recondução.
§ 1° Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, disponibilizado no sítio eletrônico da Companhia.
§ 2° Será rejeitado o formulário que não estiver acompanhado dos documentos comprobatórios.
§ 3° O indicado apresentará declaração de que não incorre em nenhuma das hipóteses de vedação, nos termos do formulário padronizado.
Seção X – Do Conselho de Administração
Art. 22 Todas as empresas estatais municipais, ressalvadas as subsidiárias de capital fechado, deverão ter Conselho de Administração.
Art. 23 Sem prejuízo das competências previstas no art. 142 da Lei n° 6.404, de 1976, e das demais atribuições previstas na Lei n° 13.303, de 2016, compete ao Conselho de Administração:
I - discutir, aprovar e monitorar decisões que envolvam práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
II - implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e a mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e aqueles relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
III - estabelecer política de divulgação de informações para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas e os executivos da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A; e
IV - avaliar os Diretores da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade estatutário.
§ 1° Na hipótese de não ter sido constituído Conselho de Administração, as competências previstas no caput serão exercidas pela Diretoria.
§ 2° É vedada a existência de membro suplente no Conselho de Administração, inclusive para representante dos empregados.
Art. 24 No Conselho de Administração das estatais municipais, é garantida a participação de um representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei n° 6.404, de 1976.
Art. 25 É vedada a participação remunerada de membros da administração pública municipal, direta ou indireta, em mais de dois órgãos colegiados de empresa estatal, incluídos os Conselhos de Administração e Fiscal.
§ 1° Incluem-se na vedação do caput os servidores ou os empregados públicos de quaisquer dos Poderes Municipais, concursados ou não, exceto se estiverem licenciados sem remuneração, e os Diretores das empresas estatais de qualquer ente federativo.
§ 2° Incluem-se na vedação do caput os inativos ocupantes de cargo em comissão na administração pública municipal direta ou indireta.
Art. 26 É condição para a investidura em cargo de Diretoria da empresa estatal a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, ao qual incumbe fiscalizar o seu cumprimento.
§ 1° Sem prejuízo do disposto no caput, a Diretoria deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:
I - o plano de negócios para o exercício anual seguinte; e
II - a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os cinco anos seguintes.
§ 2° Na hipótese de não ter sido constituído Conselho de Administração, a Diretoria-Executiva aprovará o plano de negócios e a estratégia de longo prazo.
§ 3° Compete ao Conselho de Administração da empresa, se houver, ou de sua controladora, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, promover anualmente análise quanto ao atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Câmara Municipal.
§ 4° Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o § 3° as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A.
Seção XII – Do Conselho Fiscal
Art. 27 Além das normas previstas neste Decreto, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A o disposto na Lei n° 6.404, de 1976, inclusive quanto a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para a investidura e a remuneração.
Parágrafo único. É vedado o pagamento de participação no lucro da empresa para os membros do Conselho Fiscal e o pagamento de remuneração a esses membros em montante superior ao pago para os Conselheiros de Administração.
Art. 28 Os Conselheiros Fiscais das empresas estatais deverão atender os seguintes critérios:
I - ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;
II - ter formação acadêmica compatível com o exercício da função;
III - ter experiência mínima de três anos em cargo de:
a) direção ou assessoramento na administração pública, direta ou indireta; ou
b) Conselheiro Fiscal ou administrador em empresa;
IV - não se enquadrar nas vedações de que tratam os incisos I, IV, IX, X e XI do caput do Art. 20;
V - não se enquadrar nas vedações de que trata o art. 147 da Lei no 6.404, de 1976; e
VI - não ser ou ter sido membro de órgão de administração nos últimos vinte e quatro meses e não ser empregado da Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião S/A ou de sua subsidiária, ou do mesmo grupo, ou ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da empresa estatal.
§ 1° A formação acadêmica deverá contemplar curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.
§ 3° As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.
§ 4° O disposto no inciso VI do caput não se aplica aos empregados da empresa estatal controladora, ainda que sejam integrantes de seus órgãos de administração, quando inexistir grupo de sociedades formalmente constituído.
§ 5° Aplica-se o disposto neste artigo aos Conselheiros Fiscais das empresas estatais, inclusive aos representantes dos minoritários, e às indicações do Município ou das empresas estatais em suas participações minoritárias em empresas estatais de outros entes federativos.
Seção XIII – Do treinamento e do seguro de responsabilidade
Art. 29 Os administradores e Conselheiros Fiscais das empresas estatais, inclusive os representantes de empregados e minoritários, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela empresa estatal sobre:
I - legislação societária e de mercado de capitais;
II - divulgação de informações;
III - controle interno;
IV - código de conduta;
V - Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013; e
VI - demais temas relacionados às atividades da empresa estatal.
Parágrafo único. É vedada a recondução do administrador ou do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela empresa nos últimos dois anos.
Art. 30 O estatuto da empresa estatal poderá dispor sobre a contratação de seguro de responsabilidade civil pelos administradores.

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

EXPEDIENTE
O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR
Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017
Beatriz Rego - MTB: 58414/SP
www.saosebastião.sp.gov.br
Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

CAPÍTULO III
DA FUNÇÃO SOCIAL DA EMPRESA ESTATAL

Art. 31 A Companhia de Desenvolvimento de São Sebastião tem a função social de realização do interesse coletivo expresso na Lei Complementar 300/2023.
§ 1° A realização do interesse coletivo de que trata este artigo deverá ser orientada para o alcance do bem-estar econômico e para a alocação socialmente eficiente dos recursos geridos pela empresa estatal, e também para:
I - a ampliação economicamente sustentada do acesso de consumidores aos produtos e serviços da empresa estatal; ou
II - o desenvolvimento ou o emprego de tecnologia brasileira para produção e oferta de produtos e serviços da empresa estatal, sempre de maneira economicamente justificada.
§ 2° A empresa estatal deverá, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atua.
§ 3° A empresa estatal poderá celebrar instrumentos de convênio quando observados os seguintes parâmetros cumulativos:
I - a convergência de interesses entre as partes;
II - a execução em regime de mútua cooperação;
III - o alinhamento com a função social de realização do interesse coletivo;
IV - a análise prévia da conformidade do convênio com a política de transações com partes relacionadas;
§ 4° Além do disposto no § 3°, a celebração de convênio ou contrato de patrocínio deverá observar os seguintes parâmetros cumulativos adicionais:
I - a destinação para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais, saúde e bem-estar e de inovação tecnológica;
II - a vinculação ao fortalecimento da marca da empresa estatal; e
III - a aplicação, no que couber, da legislação de licitações e contratos.
CAPÍTULO IV
DA FISCALIZAÇÃO PELO ESTADO E PELA SOCIEDADE

Art. 32 Os órgãos de controle interno do Município e o controle externo realizado pelo tribunal de contas fiscalizarão as empresas estatais, inclusive aquelas domiciliadas no exterior, quanto à legitimidade, à economicidade e à eficácia da aplicação de seus recursos, sob o ponto de vista contábil, financeiro, operacional e patrimonial.
§ 1° Para a realização da atividade fiscalizatória de que trata o caput, os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessários à realização dos trabalhos, inclusive aqueles classificados como sigilosos pela empresa estatal, nos termos da Lei n° 12.527, de 2011.
§ 2° O grau de confidencialidade será atribuído pelas empresas estatais no ato de entrega dos documentos e das informações solicitados, tornando-se o órgão de controle com o qual foi compartilhada a informação sigilosa corresponsável pela manutenção do seu sigilo.
§ 3° Os atos de fiscalização e de controle dispostos neste Capítulo serão aplicados, também, às empresas estatais transnacionais no que se refere aos atos de gestão e de aplicação do capital nacional, independentemente de estarem incluídos ou não em seus atos e acordos constitutivos.
CAPÍTULO V
DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS ESTATAIS DE MENOR PORTE

Art. 33 A estatal municipal de menor porte e suas subsidiárias terão tratamento diferenciado apenas quanto aos itens previstos neste Capítulo.
§ 1° Considera-se empresa de menor porte aquela que tiver apurado receita operacional bruta inferior a R$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais) com base na última demonstração contábil anual aprovada pela assembleia geral.
§ 2° Para fins da definição como empresa estatal de menor porte, o valor da receita operacional bruta:
I - das subsidiárias será considerado para definição do enquadramento da controladora; e
II - da controladora e das demais subsidiárias não será considerado para definição da classificação de cada subsidiária.
§ 3° A empresa estatal de menor porte que apurar, nos termos dos § 1° e § 2°, receita operacional bruta igual ou superior a R$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais) terá o tratamento diferenciado cancelado e deverá promover os ajustes necessários no prazo de até um ano, contado do primeiro dia útil do ano imediatamente posterior ao do exercício social em que houver excedido aquele limite.
Art. 34 O Conselho de Administração terá, no mínimo, três Conselheiros e poderá contar com um membro independente, desde que haja previsão estatutária.
Art. 35 A Diretoria Executiva terá, no mínimo, dois Diretores.
Art. 36 Os administradores deverão atender obrigatoriamente aos requisitos estabelecidos no Art. 19, com metade do tempo de experiência previsto em seu inciso IV.
CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 37 As despesas com publicidade e patrocínio da empresa estatal não ultrapassarão, em cada exercício, o limite de cinco décimos por cento da receita operacional bruta do exercício anterior, com base nas demonstrações contábeis consolidadas do conglomerado estatal.
§ 1° O limite disposto no caput poderá ser ampliado até o limite de dois por cento da receita bruta do exercício anterior, por proposta da Diretoria, justificada com base em parâmetros de mercado do setor específico de atuação da estatal, e aprovada pelo Conselho de Administração da empresa pública ou da sociedade de economia mista.
§ 2° É vedado à empresa estatal realizar, em ano de eleições municipais, despesas com publicidade e patrocínio que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem o pleito ou no último ano imediatamente anterior à eleição.
Art. 38 O mandato dos administradores terá início sempre no dia 1º de janeiro.
§ 1º A eleição dos conselheiros de administração deverá ser realizada no último bimestre do ano de término do mandato dos administradores.
§ 2º A eleição dos diretores deverá ser realizada no penúltimo bimestre do ano de término do mandato dos administradores.
Art. 39 A destituição de administradores antes do fim do mandato é medida excepcional aplicada ao fim de procedimento administrativo disciplinar que comprove infração ao Estatuto, à Lei ou aos deveres funcionais do conselheiro.
Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar a que se refere o caput deste artigo, regulamentado pelo conselho de administração, deve observar o disposto na Lei Federal 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e será instaurado pelo órgão a quem compete a eleição do administrador.
Art. 40 A contratação de pessoal efetivo da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS, SP, far-se-á por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pelo Conselho de Administração.
Parágrafo único. Para fins de sua implantação, a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS, SP, poderá realizar contratação de pessoal técnico e administrativo por tempo determinado, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.
CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 41 Para os fins de constituição da Companhia DE DESENVOLVIMENTO DE SÃO SEBASTIÃO - CDSS, SP, a análise de elegibilidade dos administradores caberá à procuradoria municipal.
Art. 42 O mandato dos administradores eleitos na assembleia de constituição da companhia encerrará em dezembro do ano de constituição da Estatal, a partir do qual se instalará o mandato no prazo e termos do Estatuto Social da Companhia.
Art. 43 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 19 de junho de 2024.
FELIPE AUGUSTO

Data da disponibilização: 19/06/2024
Data da publicação: 20/06/2024

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC e informe o código A923-E86D-1A9D-16EC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A923-E86D-1A9D-16EC

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

✔ PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO (CPF 403.XXX.XXX-94) em 19/06/2024 20:09:28 (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://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/A923-E86D-1A9D-16EC