



Diário Oficial

Boituva, 17 de Abril de 2025

Edição 1879

TERMO DE AUTORIZAÇÃO EXTRATO DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR PROCESSO 6231/2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS CONCLUSIVOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

**FAVORECIDO: MEDSURE SEGURANÇA E MEDICINA OCUPACIONAL
CNPJ: 37.500.890/0001-00 - Valor Total Global.: R\$ 21.000,00
ITENS: 1, 2 e 4.**

**FAVORECIDO: CLIMET CLINICA MEDICA E MEDICINA DO TRAB.S/S
LTDA.
CNPJ: 05.799.868/0001-17 - Valor Total Global.: R\$ 7.500,00
ITEM: 3.**

VIGÊNCIA: Única. Tendo em vista a urgência, as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado das assessorias jurídicas e administrativas, exarado no **PROCESSO. 6231/2024**, que acolho. **AUTORIZO** a validade do ato, nos termos e na forma prevista no artigo 75, incisos I e II da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Publique-se esta autorização. Providencie a Contratação e o empenho dos recursos.

Prefeitura de Boituva, em 17 de Abril de 2025.

Edson José Marcusso
Prefeito.



DECRETO Nº 3.042, DE 17 DE ABRIL DE 2025

Estabelece normas que regulamentam a celebração, a execução, o acompanhamento e a fiscalização dos convênios e dos termos de cooperação firmados no âmbito do Município de Boituva.

O **PREFEITO DE BOITUVA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 63, *caput*, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Boituva, e

CONSIDERANDO o disposto na alínea “a” do inciso I do art. 116 da Lei Orgânica do Município, que autoriza a regulamentação de lei, mediante Decreto;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a celebração, a execução, o acompanhamento e a fiscalização de convênios e de termos de cooperação firmados no âmbito da administração pública direta do Município de Boituva.

Parágrafo único. Somente serão objeto de convênio ou termo de cooperação a participação complementar no Sistema Único de Saúde, nos termos do art. 199 da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 2º Para este Decreto, serão consideradas as definições da legislação federal pertinente, em especial as dispostas no art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, às quais se acrescentam as seguintes:

I – concedente: órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela transferência dos recursos destinados à execução do objeto do convênio;

II – conveniado: pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos com os quais a administração pública municipal pactua a execução de projeto ou de atividade



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

mediante a celebração de convênio ou de termo de cooperação;

III – convênio: instrumento de ajuste celebrado sem o objetivo de lucro no regime de mútua cooperação entre órgãos da administração pública e pessoas jurídicas sem fins lucrativos, para a realização de interesse comum dos partícipes, mediante a transferência de recursos financeiros para a execução do seu objeto, os quais, quando forem repassados por órgão ou entidade da administração pública, permanecerão com natureza de dinheiro público, independentemente da denominação utilizada, com a obrigação de prestar contas ao concedente e aos órgãos de controle interno e externo;

IV – atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pelo concedente e pelo conveniado;

V – projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pelo concedente e pelo conveniado;

VI – contrapartida: recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis próprios do conveniado a serem alocados na execução do objeto do convênio ou do termo de cooperação;

VII – cronograma de desembolso: previsão da transferência de recursos financeiramente mensuráveis do concedente ao conveniado, quando for o caso, em conformidade com a proposta de execução do plano de trabalho e com a disponibilidade financeira;

VIII – plano de trabalho: peça integrante do instrumento de convênio ou do termo de cooperação que especifica as razões para sua celebração e apresenta a descrição do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, os respectivos indicadores, as etapas ou as fases de execução, os prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação (capítulo técnico-operacional) e o plano de aplicação dos recursos com as devidas rubricas, com itens orçamentários e específicos, descrição detalhada da despesa, quantitativo estimado (quantidade de unidades, horas, etc.), valor unitário e total e o cronograma de desembolso (capítulo físico-financeiro).

IX – termo de cooperação: instrumento que formaliza ajuste sem transferência de recursos financeiros e que tenha como partícipes, de um lado, órgão da administração pública e, do outro, pessoa jurídica sem fins lucrativos, para a execução de programas de trabalho, projeto ou atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, no regime de mútua cooperação;

X – tomada de contas especial: processo administrativo de natureza excepcional e rito próprio voltado à apuração dos fatos, à quantificação do dano, à identificação dos responsáveis e à obtenção do respectivo ressarcimento ao erário quando:

- a) for constatada a omissão do dever de prestar contas;
- b) não for comprovada a aplicação dos recursos repassados pelo Município de

Boituva;

- c) ocorrer o desfalque ou o desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

d) for praticado ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

XI – gestor: agente público responsável pela gestão do convênio ou termo de cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

XII – Comissão de Acompanhamento e Fiscalização: órgão colegiado destinado a fiscalizar a execução dos convênios e termos de cooperação, no aspecto técnico-operacional e físico-financeiro.

CAPÍTULO II DOS CONVÊNIOS E DOS TERMOS DE COOPERAÇÃO

Art. 3º Os convênios e os termos de cooperação de que trata o art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021, celebrados pelo Município de Boituva com pessoas jurídicas sem fins lucrativos para a execução de projetos e de atividades que envolvam ou não as transferências de recursos observarão o disposto neste regulamento.

§ 1º Este regulamento não se aplica:

I – aos termos de fomento, aos termos de colaboração e aos acordos de cooperação celebrados com organizações da sociedade civil nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II – aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais nos termos da Lei Municipal nº 2.874, de 16 de dezembro de 2021;

III – aos demais instrumentos de natureza colaborativa que possuam regulamentação por norma específica.

§ 2º A celebração de convênios com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos para a prestação de serviços públicos de saúde, nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal, depende da observância, no que couber, das Portarias emitidas pelo Ministério da Saúde, bem como do disposto neste regulamento.

Art. 4º O convênio e o termo de cooperação distinguem-se dos contratos pelos seguintes traços característicos:

I – consecução de objetivos comuns, por colaboração recíproca;

II – igualdade jurídica dos partícipes;

III – não persecução da lucratividade; e

IV – possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste.

Art. 5º É condição para a celebração de convênios a existência de dotação específica no orçamento do concedente, a qual deverá ser evidenciada no instrumento, com



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

os dados da respectiva nota de empenho.

§ 1º No ato de celebração do convênio, o concedente deverá empenhar o valor total a ser transferido no exercício financeiro e, no caso de convênio com vigência plurianual, registrar em sistema financeiro os valores programados para cada exercício subsequente.

§ 2º O registro a que se refere o § 1º deste artigo acarretará a obrigatoriedade de ser consignado crédito nos orçamentos seguintes para garantir a execução do convênio.

Art. 6º A celebração de convênio ou termo de cooperação depende de prévia aprovação do competente plano de trabalho pela Secretaria de Saúde, proposto pelo órgão público ou pelas entidades interessadas, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – capítulo técnico-operacional:

a) a justificativa com a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos a serem alcançados, a indicação do público-alvo, do problema a ser solucionado e dos resultados esperados, além de informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para a execução do objeto;

b) a identificação do objeto a ser executado;

c) as metas a serem atingidas e seus indicadores de mensuração;

d) as etapas ou as fases de execução, com a especificação das ações, item por item;

e) se o objeto é uma atividade ou projeto;

f) a previsão do início e do fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou das fases programadas;

g) o projeto básico, no mínimo, quando envolver obras ou serviços de engenharia;

h) a data e as assinaturas do conveniado, bem como a aprovação pelo concedente.

II – capítulo físico-financeiro:

a) o plano de aplicação dos recursos financeiros a serem desembolsados pelo concedente com as devidas rubricas, com itens orçamentários e específicos, descrição detalhada da despesa, quantitativo estimado (quantidade de unidades, horas, etc.), valor unitário e total e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso;

b) o cronograma das etapas ou das fases de execução do objeto e, quando for o caso, o cronograma do desembolso pretendido que deverá guardar relação com as atividades ou projetos desenvolvidos;

c) a comprovação de que os recursos financeiros próprios da contrapartida, se houver, estão devidamente assegurados.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

§ 1º Os termos de cooperação que não impliquem repasse de recursos financeiros pelo concedente poderão prescindir das condições previstas no inciso II deste artigo.

§ 2º A elaboração e a execução do plano de trabalho deverão observar os princípios da administração pública, especialmente o da eficiência, o da probidade administrativa, o da transparência, o da economicidade, o da eficácia, o da efetividade, o da isonomia e o da razoabilidade.

§ 3º O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no convênio e se este perdurar:

I – por mais de trinta dias, a conveniada poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou

II – por mais de sessenta dias, a organização da sociedade civil poderá resolver o convênio, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

Art. 7º É vedada a celebração de convênio ou de termo de cooperação com:

I – entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores membros do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, bem como seus cônjuges, seus companheiros e seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º (terceiro) grau;

II – entidades sem fins lucrativos que esteja inadimplente com outros convênios ou parcerias celebradas com a Prefeitura Municipal de Boituva;

III – pessoas físicas;

IV – entidades sem fins lucrativos cujo objetivo social não se relacione com as características do objeto proposto ou que não disponham das condições técnicas para executar o convênio ou o termo de cooperação.

Parágrafo único. Para os efeitos do inciso II deste artigo, considera-se inadimplente o conveniado que:

I – não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos nos prazos estipulados;

II – não tiver sua prestação de contas aprovada pelo concedente por qualquer ação ou omissão de que tenha resultado prejuízo ao erário;

III – tiver a prestação de contas relativas a parcerias celebradas com o Município de Boituva, por outras modalidades, como termo de colaboração, termo de fomento ou contrato de gestão, por exemplo, julgadas irregulares;

IV – for omissão na prestação de contas relativas a parcerias celebradas com o Município de Boituva, por outras modalidades, como termo de colaboração, termo de fomento ou contrato de gestão, por exemplo.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

Art. 8º Sem prejuízo do acompanhamento direto pelo órgão concedente e da fiscalização do controle externo, o órgão de controle interno fiscalizará a fiel execução dos termos de cooperação e dos convênios, inclusive a regular prestação de contas dos recursos repassados pelo Município de Boituva.

Art. 9º Os processos de convênios e de termos de cooperação deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I – o ato constitutivo da entidade conveniado;
- II – a autorização da autoridade competente;
- III – a comprovação de que o representante legal do conveniado que assinará o convênio ou o termo de cooperação detém competência para esse fim específico;
- IV – a comprovação da regularidade quanto ao recolhimento de tributos devidos à Fazenda Pública Municipal;
- V – a prova da regularidade do conveniado com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VI – a certidão negativa de débitos com a Justiça do Trabalho;
- VII – o plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos, aprovado pela autoridade competente;
- VIII – pareceres técnicos ou jurídicos;
- IX – despachos decisórios do Secretário competente, devidamente fundamentados; e
- X – minuta do instrumento de convênio ou termo de cooperação.

Art. 10. A minuta de convênio ou do termo de cooperação, além do preâmbulo, com a numeração sequencial e a qualificação completa dos partícipes, deverá contemplar:

- I – o detalhamento do objeto do ajuste e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho, que integrará o instrumento celebrado independentemente de transcrição;
- II – as obrigações de cada partícipe;
- III – a contrapartida, quando couber, e a forma de aferição, quando for prestada por meio de bens e de serviços;
- IV – a previsão de que o valor do repasse a ser realizado pelo concedente não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer situação capaz de justificá-lo, de acordo com a apresentação e a aprovação prévia pela administração de projeto ou atividade adicional detalhado, também conforme a comprovação da fiel execução das etapas anteriores e da devida prestação de contas, além da observância da proporcionalidade da contrapartida, quando for o caso, que deverá ser formalizado mediante termo aditivo;
- V – a vigência fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

objeto e em função das metas estabelecidas;

VI – a obrigatoriedade de o concedente prorrogar de ofício a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

VII – a prerrogativa do concedente vir a assumir diretamente ou transferir a outrem a responsabilidade pela execução do objeto, quando isso couber, no caso da sua paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar a descontinuidade, inclusive com a possibilidade de alterar o plano de trabalho em situações especiais devidamente justificadas, preservado o equilíbrio econômico-financeiro;

VIII – a obrigatoriedade da restituição pelo conveniado dos recursos recebidos nos casos previstos neste Decreto;

IX – a obrigação do conveniado de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio, com a comprovação do saldo inicial zerado;

X – a definição, se for o caso, do direito de propriedade sobre os bens remanescentes na data da conclusão ou da extinção do instrumento;

XI – o livre acesso dos servidores do concedente e do controle interno e externo aos processos, aos documentos, às informações, às instalações e aos sistemas referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto;

XII – a faculdade de extinção do convênio ou do termo de cooperação pelos partícipes a qualquer tempo por ato devidamente justificado;

XIII – a faculdade de alteração do convênio por meio de termo aditivo ou apostilamento pelos partícipes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada;

XIV – a previsão de cláusula compromissória com indicação do foro da sede da administração pública para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios e dos termos de cooperação;

XV – a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos e do prazo para a sua apresentação;

XVI – a previsão de prestações de contas parciais quando os recursos forem repassados de forma parcelada, correspondentes e coerentes com o respectivo plano e com o cronograma de desembolso, sob a pena de obstar o repasse das parcelas financeiras subsequentes.

Art. 11. É condição de eficácia dos instrumentos a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, que será providenciada pelo concedente, no prazo de até 20 (vinte) dias de sua assinatura.

Art. 12. Os recursos financeiros repassados em razão do convênio não perdem a natureza de dinheiro público, cuja utilização fica vinculada aos termos previstos no ajuste, com a respectiva obrigação da prestação de contas pelo conveniado ao concedente.

Art. 13. A liberação de parcelas de recursos condiciona-se à manutenção pelo



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

conveniada das mesmas condições dele exigidas na ocasião da celebração do convênio, que deverá ser efetuada em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos seguintes, em que as referidas parcelas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I – quando não houver sido comprovada a boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação pertinente, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local realizados periodicamente pelo concedente dos recursos ou pelos órgão de controle interno da administração;

II – quando forem verificados desvios dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou das fases programadas, práticas contrárias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e nos demais atos praticados na execução do convênio ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais; ou

III – quando o conveniado deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo concedente ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

Art. 14. A contrapartida, quando houver, será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros ou de bens e serviços, desde que sejam economicamente mensuráveis.

§ 1º Quando for financeira, a contrapartida deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

§ 2º Quando a contrapartida for atendida por meio de bens e serviços, constará do convênio cláusula que indique a forma de aferi-la.

Art. 15. No convênio ou no termo de cooperação, é vedado:

I – realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – trespasse ou cessão a terceiro da execução do objeto do convênio ou do termo de cooperação, exceto para as contratações necessárias à implementação do plano de trabalho e observados os princípios da administração pública;

III – pagar, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgão ou de entidade pública da administração direta ou da indireta por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas compatíveis com a lei de diretrizes orçamentárias vigente;

IV – alterar o objeto do convênio ou do termo de cooperação de forma a descaracterizá-lo;

V – utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

VI – realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento ou em



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

desacordo com o cronograma de desembolso;

VII – realizar despesa em data posterior à vigência do instrumento, salvo os pagamentos cujo fato gerador da despesa houver ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado; e

VIII – realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que sejam previstas no plano de trabalho.

Parágrafo único. Não se enquadra como vedação o pagamento de despesas indiretas relacionadas à execução do convênio, desde que mensuradas e previstas especificamente no Plano de Trabalho.

Art. 16. É proibido ampliar o montante dos recursos financeiros inicialmente previstos no plano de trabalho do convênio, salvo se for verificada situação excepcional capaz de justificar o aumento, observados os seguintes requisitos:

I – a aprovação pelo concedente de projeto adicional detalhado apresentado pelo conveniado; e

II – a comprovação da fiel execução das etapas anteriores.

Art. 17. Os saldos de convênio, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial ou de instituição bancária contratada para a centralização das movimentações financeiras da administração pública, se a previsão dos seus usos for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização se verificar em prazos menores que 1 (um) mês.

§ 1º As receitas financeiras obtidas na forma prevista no caput deste artigo serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, mediante a adequação do plano de trabalho, e deverão constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 2º As receitas financeiras oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniado.

§ 3º O saldo de convênio residual, desde que não seja fruto de inexecução do objeto, poderá ser reprogramado pelo concedente, atendendo a atividade ou projeto já especificado ou a novo, desde que não desvirtue a natureza e o objeto do convênio.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO E TERMO DE COOPERAÇÃO

Art. 18. A celebração de convênio ou de termo de cooperação com entidades sem fins lucrativos não se submete às modalidades de licitação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 19. Quando houver mais de uma entidade sem fins lucrativos, sediada local ou regionalmente, apta para prestar o serviço de saúde, a celebração do Convênio será precedida de processo seletivo, por meio de Chamamento Público, conduzido por Comissão Especial instituída para essa finalidade, na forma de regulamento específico.

Parágrafo único. Os termos de cooperação serão celebrados sem o processo seletivo, salvo quando o objeto envolver a celebração de comodato ou doação de bens.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIO E DO TERMO DE COOPERAÇÃO

Seção I Disposições Gerais

Art. 20. A prestação de contas apresentada pela entidade sem fins lucrativos deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.



§ 4º São princípios a ser considerados na análise da prestação de contas a verdade real, primazia da realidade e auditoria de resultado.

Art. 21. O prazo para entrega da prestação de contas dos repasses pagos em parcelas mensais, será até o dia 10 (dez) do mês subsequente a partir de 30 (trinta) dias do recebimento da parcela.

Parágrafo único. Para os repasses pagos em parcela única, o prazo será até o dia 20 do mês subsequente da execução mensal do objeto pactuado.

Art. 22. O Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas deverá seguir rigorosamente o modelo apresentado, sendo recusados os que não estiverem de acordo com as Instruções.

Art. 23. A prestação de contas deve seguir as orientações deste Decreto, estando sujeitas a serem rejeitadas, caso não estejam de acordo com os procedimentos aqui descritos.

Parágrafo único. Serão suspensos os repasses das entidades que não apresentarem a prestação de contas no prazo e nos moldes determinados por este Decreto.

Seção II Da Apresentação dos Documentos

Art. 24. Até que seja adotado sistema eletrônico de prestação de contas, todos os documentos deverão ser apresentados em forma física (em papel), na Secretaria Municipal de Saúde, em duas vias, sendo uma com os documentos originais, que será devolvido posteriormente a conveniada, e a outra com a cópia destes documentos que ficará arquivada período que se fizer necessário.

Parágrafo único. O protocolo será em duas vias elencando os documentos constantes da prestação de contas.

Art. 25. Todos os documentos apresentados nas prestações de contas de forma física deverão também ser apresentados sua versão digital, por meio de pen drive, cd/dvd, e-mail ou outro meio tecnológico disponível, utilizando os seguintes requisitos:

- I – arquivos em formato “pdf” pesquisável;
- II – nomeados de acordo com seu conteúdo, como por exemplo: Prestação de Contas do mês de fevereiro/2021 FMAS Municipal;
- III – tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes), por arquivo;



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

IV – para arquivos escaneados, serão utilizados os seguintes parâmetros de entrada:

- a) Resolução: 300 dpi (também denominado ppp);
- b) Cor: escala de cinza;
- c) Tamanho: A4;
- d) Orientação da página: retrato.

§ 1º Cada arquivo deverá conter a íntegra do documento digital ou digitalizado, exceto se ultrapassar o limite de 5MB, hipótese em que deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial.

§ 2º Todos os documentos devem conter o timbre da entidade.

Art. 26. Os documentos que irão compor o processo de prestação de contas parcial (mensal) são:

- I – ofício de encaminhamento, com os documentos relacionados;
- II – demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do convênio, conforme modelo contido no Anexo RP-12, das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- III – extrato bancário da conta específica do período e extrato de aplicação financeira;
- IV – conciliação bancária;
- V – relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- VI – comprovantes de despesas, original e cópia, com seus devidos comprovantes de pagamentos justificados. Nos casos de compras e prestação de serviço pessoa física ou jurídica, deverão apresentar obrigatoriamente, Notas Fiscais Eletrônicas para comprovação de despesas, conforme legislação em vigor;
- VII – relatório mensal de atividades, contendo as informações dos serviços realizados com relação dos atendidos e demais documentos comprobatórios, respeitando em todo o caso, o sigilo médico e a Lei Geral de Proteção de Dados, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;
- VIII – relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do convênio, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual do período;



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

IX – na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso ou declaração negativa, caso não haja aquisição;

X – relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial ou declaração negativa;

XI – caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do convênio.

Art. 27. Os documentos que irão compor o processo de prestação de contas final são:

I – ofício de encaminhamento, com os documentos relacionados;

II – certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da entidade conveniada, forma de remuneração, eventuais ajudas de custo pagas aos mesmos, períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do convênio;

III – relatório anual de atividades, contendo as informações dos serviços realizados com relação dos atendidos e demais documentos comprobatórios, respeitando em todo o caso, o sigilo médico e a Lei Geral de Proteção de Dados, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;

IV – demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do convênio, conforme modelo contido no Anexo RP-12, das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

V – relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela entidade conveniada, para os fins estabelecidos no convênio, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

VI – conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês de vigência do convênio, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo concedente para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

VII – Termo de Consentimento, conforme Anexo PC-02 das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para que o órgão de controle externo acesse as informações das contas bancárias indicadas para movimentação dos recursos do ajuste;

VIII – publicação do balanço patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

IX – demais demonstrações contábeis e financeiras da entidade conveniada e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

X – certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XI – na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XII – comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

XIII – declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da conveniada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIV – declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigente(s) da conveniada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XV – relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do convênio, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual do período;

XVI – caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo (se cabível), nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do convênio;

XVII – relação dos pagamentos de indenizações judiciais realizados no exercício fiscalizado, com indicação do nome do requerente, número do processo, data de pagamento, valor pago, objeto da ação, período de referência e data da sentença judicial ou declaração negativa.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

Art. 28. Os documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentados em ordem cronológica, com indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador(a) a que se referem.

Parágrafo único. Para efeito de prestação de contas não serão aceitos os seguintes documentos:

I – recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

II – documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

III – documentos cujo preenchimento ou apresentação estejam em desconformidade com o previsto na legislação ou nesse regulamento.

Art. 29. Os documentos originais de receitas e despesas referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública vinculados ao convênio, depois de contabilizados, ficarão arquivados na entidade conveniada à disposição dos órgãos de controle interno e externo, por 5 (cinco) anos após o término do convênio.

Art. 30. Aplicam-se as disposições dessa seção, no que não conflitar e for compatível, para a prestação de contas referente aos Termos de Cooperação.

Seção III Da Suspensão dos Repasses

Art. 31. Se ao término do prazo estabelecido a conveniada não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos objeto de glosa, será considerada inadimplente e terá suspenso os repasses.

Parágrafo único. O Gestor adotará medidas para a reparação do dano ao erário e, se for o caso, providenciará a instauração de tomada de contas especial, sob a pena de responsabilização solidária.

Seção IV Da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

Art. 32. A execução de cada convênio e termo de cooperação será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização especialmente designada para essa finalidade.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

Art. 33. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será composta de 5 membros, designados por portaria, sendo:

I – três membros da secretaria que firmou o convênio ou o termo de cooperação;

II – um membro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

III – Um membro da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será escolhido dentre aqueles membros que possuam curso superior e preferencialmente formação em área técnica condizente com o objeto do convênio ou termo de cooperação.

§ 2º A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deliberará por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

§ 3º Após a designação de seus membros, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização terá o prazo de 15 (quinze) dias para elaborar seu Regimento Interno, que conterà, no mínimo, respeitadas as disposições desse decreto:

I – objetivo e missão;

II – regras gerais da comissão;

III – composição;

IV – investidura;

V – competências;

VI – critérios e formas de fiscalização;

VII – deveres e responsabilidades.

Seção V

Das Competências da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

Art. 34. Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização elaborar e analisar o relatório pertinente à execução do convênio ou termo de cooperação, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas parciais apresentada pela conveniada.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá reunir-se, ordinariamente, pelo menos a cada 30 (trinta) dias, para avaliação da execução do convênio ou termo de cooperação, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

§ 2º A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá realizar visitas técnicas *in loco*, a fim de atestar o cumprimento das obrigações e metas estabelecidas no Plano de Trabalho.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

§ 3º A visita técnica *in loco*, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º A conveniada deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*, com exceção de fiscalizações ordenadas.

§ 5º Sempre que houver a visita técnica, o resultado será circunstanciado em relatório e enviado à conveniada para conhecimento, esclarecimentos e providências. O relatório de visita técnica *in loco* e os esclarecimentos serão considerados na análise da prestação de contas.

§ 6º Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 7º Compete, ainda, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nas reuniões ordinárias, analisar a prestação de contas correspondente aos documentos recebidos na forma do art. 26 e elaborar relatório parcial conclusivo (relatório mensal) sobre a análise procedida.

§ 8º O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados previamente todos os seus integrantes.

§ 9º Das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão lavradas atas, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes.

§ 10. Os relatórios parciais referidos no § 2º, e o anual, previsto no *caput* deste artigo, serão elaborados em 3 (três) vias, em papel e em meio eletrônico.

§ 11. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização encaminhará os relatórios referidos no § 5º ao Gestor.

§ 12. A Secretaria competente disponibilizará os relatórios no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Boituva.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

Seção VI

Da Responsabilidade do Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

Art. 35. O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização é obrigado a comunicar oficialmente ao Gestor, ao Controle Interno o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público, qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada pela referida Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, para adoção das providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

Art. 36. Sem prejuízo do disposto no art. 35, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da conveniada, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, ouvida previamente a Procuradoria do Município, apresentar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, comunicar à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis, visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

Art. 37. Nas situações previstas nos artigos anteriores, mediante decisão fundamentada do Gestor, os repasses poderão ser suspensos, sem prejuízo da resolução contratual e aplicação das sanções previstas no instrumento de convênio.

Seção VII Do Gestor

Art. 38. São atribuições do gestor:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, por meio dos relatórios apresentados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

II – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – aprovar o conteúdo dos relatórios de prestação de contas parciais, apresentados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

IV – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios parciais apresentados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

V – julgar e aplicar, em primeiro grau de jurisdição administrativa, as sanções pertinentes às entidades conveniadas;

VI – decidir pela suspensão dos repasses, ouvido em todo o caso, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

Seção VIII Dos Prazos

Art. 39. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização concedente terá o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data do recebimento da prestação de contas apresentada para apreciá-la, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa.

Art. 40. Sempre que no curso da prestação de contas existir dúvida sobre os documentos apresentados ou sobre a execução do convênio ou termo de cooperação, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá notificar a conveniada, para que no prazo de 15 (quinze) dias apresente suas justificativas.

Parágrafo único. No caso da notificação descrita no *caput*, restará suspenso o prazo para avaliação de prestação de contas, previsto no art. 39.

Art. 41. Não aceitas as justificativas apresentadas, o valor respectivo poderá ser objeto de glosa, ou no caso de dolo ou fraude, suspenso os repasses.

Art. 42. O parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas deverá concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão das despesas e a efetiva execução do objeto, atingindo as metas propostas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, de que não resulte dano ao erário, bem como não comprometa a execução do objeto e as metas propostas; e

III – rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a)** omissão no dever de prestar contas;
- b)** infração à norma legal ou regulamentar;
- c)** dano ao erário;
- d)** desfalque, desvio de bens ou valores públicos;
- e)** não cumprimento, por ato doloso, do objeto e das metas previstas.

§ 1º A decisão do gestor que aprovar as contas com ressalvas ou rejeitá-las será sujeita ao duplo grau de jurisdição administrativa.



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

§ 2º Nesse caso, no prazo de 15 (quinze) dias, a entidade conveniada poderá interpor recurso direcionado ao Secretário da pasta, com as razões de fato e de direito para reforma da decisão.

§ 3º O recurso será julgado no prazo de até 30 (trinta) dias, ouvido a Procuradoria Jurídica e demais órgãos técnicos necessários para formar o juízo de convicção da autoridade julgadora.

Seção IX Da Extinção do Convênio

Art. 43. Por ocasião da conclusão, da denúncia, da resolução ou qualquer meio de extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos no prazo de 30 (trinta) dias do evento, sob a pena de instauração de tomada de contas especial, a ser providenciada pelo gestor.

§ 1º No prazo estabelecido no convênio, limitado a 30 (trinta) dias, o conveniado deverá prestar contas da boa e regular transferidos.

§ 2º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio, o concedente estabelecerá prazo adicional máximo de 30 (trinta) dias para sua apresentação ou para a devolução dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Aplica-se as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

I – nos casos de inadimplência da entidade conveniada, aplicam-se as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

II – a celebração de termos aditivos, apostilamentos, bem como os limites de alteração quantitativa e qualitativa;

III – os prazos de vigência, inclusive as contratações plurianuais bem como as condições para prorrogação, reajuste, reequilíbrio e repactuação de valores.

Art. 45. Nos Convênios com vigência superior a 1 (um) ano, o concedente realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação do convênio ou termo de



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

cooperação celebrado e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 46. No prazo de 30 (trinta) dias da publicação desse Decreto, será disponibilizado as entidades sem fins lucrativos Manual de Prestação de Contas, com linguagem clara e simplificada, dos termos desse regulamento e legislação pertinente.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 17 de abril de 2025.

ASSINATURA DIGITAL

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON JOSE MARCUSO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://boituva.1doc.com.br/verificacao/DDDA-DD46-9A8D-B161>





Prefeitura Municipal de Boituva – SP

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE VALIDADE

PROCESSO SELETIVO N° 005/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

A Prefeitura do Município de Boituva, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, seu anexo e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO o **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE** do **PROCESSO SELETIVO aberto pelo Edital nº 005/2024** por 01 (um) ano.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Boituva/SP, 17 de abril de 2025.

EDSON JOSÉ MARCUSSO

Prefeito

Município de Boituva

SECRETARIA DE
**ADMINISTRAÇÃO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
E INOVAÇÃO**



PREFEITURA DE
BOITUVA
juntos construindo oportunidades

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007/2025 CONCURSO PÚBLICO Nº. 003/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA – ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 37 inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais com suas alterações e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável, considerando a homologação do Resultado do Concurso Público, **TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**, relacionados abaixo, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Boituva, observando o período de apresentação contido nesta publicação do Edital de Convocação, bem como o rol de documentos que devem ser apresentados, a fim de realizar a contratação, onde o candidato será desclassificado do Concurso caso não compareça ou não se faça representar, conforme estabelecido no Edital completo do Concurso Público 03/2022 disponível no site oficial do município.

Boituva, 17 de abril de 2025.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito

SECRETARIA DE
**ADMINISTRAÇÃO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
E INOVAÇÃO**



PREFEITURA DE
BOITUVA
juntos construindo oportunidades

ANEXO I

Cargo: 308- ENGENHEIRO AMBIENTAL

Classif.	Nome do Candidato	Inscr.	Total de Pontos	Critérios de Desempate		
				C.E.	L.P.	Data Nasc.
4º	MATHEUS COLETTI CANTERO	043828	35,00	22,00	13,00	13/10/1994 -

ANEXO II

ENTREGA DE DOCUMENTOS

LOCAL: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Avenida Tancredo Neves, 01

Centro – Boituva/SP

PERÍODO:

DO DIA 22.04.2025 a 30.04.2025



ANEXO III

Os candidatos convocados deverão comparecer munidos de cópias e o original para conferência, dos seguintes documentos:

- 1 Cópia da cédula de identidade RG e do C.P.F.
- 2 Cópia do Certificado Militar – Dispensa ou Reservista
- 3 Cópia do Título de Eleitor
- 4 Cópia do comprovante de votação das últimas eleições
- 5 Cópia do comprovante da vacina COVID-19
- 6 Cópia do Registro Civil – casamento ou nascimento
- 7 Cópia do Registro Civil de nascimento de filhos menores de 21 anos de idade para dependente de imposto sobre a renda
- 8 Cópia do CPF dos dependentes
- 9 Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente para filhos até 06 anos de idade
- 10 Cópia do comprovante da frequência escolar para filhos de 07 a 14 anos de idade
- 11 Cópia e original do certificado de conclusão de curso exigido para o cargo – nível médio
- 12 Cópia do comprovante de residência dos últimos 60 dias – água, luz ou telefone
- 13 Cópia do cartão de conta corrente ou conta salário do Banco Itaú-**será fornecida carta para abertura de conta salário**
- 14 Cópia do cartão ou do espelho do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal ou BB
- 15 Declaração de Imposto de Renda – exercício anterior ou PREENCHER Declaração de Bens e Valores a ser fornecida
- 16 Atestado de antecedentes criminais

Além da apresentação dos documentos solicitados neste edital, o candidato será encaminhado para exame admissional em dia, hora e local informados na data de sua apresentação, devendo realizar todos os exames laboratoriais estipulados pelo PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional do Município de Boituva.

O candidato considerado INAPTO nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do certame, conforme previsto no Edital completo do Concurso Público 003/2022.

EXTRATO – PORTARIAS

Nº 29.507 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
ALAN DE SOUZA SILVA
MATRÍCULA: 154.047-5
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.508 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
ALFREDO TAMBOLO
MATRÍCULA: 154.041-6
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.509 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
CAUE ROBERTO MARCELLO
MATRÍCULA: 154.030-0
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.510 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
GUSTAVO SANTOS ALVES
MATRÍCULA: 154.028-9
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.511 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
ISALTINO OLIVEIRA DUARTE JÚNIOR
MATRÍCULA: 154.039-4
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.512 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
JOÃO ANTONIO GROSSO LOPES DA SILVA
MATRÍCULA: 154.022-0
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.513 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
JULIANO DE BARROS
MATRÍCULA: 154.026-2
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.514 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
LUCAS SALGADO VIEIRA
MATRÍCULA: 154.024-6
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.515 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
ODAIR FERREIRA DE PAULO
MATRÍCULA: 154.043-2
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.516 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
ROBERTO DA SILVA
MATRÍCULA: 154.029-7
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.517 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
RONALD APARECIDO MIRANDA
MATRÍCULA: 154.020-3
CARGO: AJUDANTE GERAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.518 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
PRISCILA HELENA DE SOUZA GOMES
MATRÍCULA: 154.046-7
CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.519 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
RENATA NASCIMENTO GOMES
MATRÍCULA: 154.037-8
CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.520 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
MARIA DE LURDES CORREA
MATRÍCULA: 154.032-7
CARGO: INSTRUTOR DO PROJETO CAENA
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.521 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
JEANETE DE CAMARGO SCARANTO
MATRÍCULA: 154.019-0
CARGO: AGENTE ADM. ESCOLAR
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.522 de 17/04/2025 a contar de 09/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
CARLOS EDUARDO
MATRÍCULA: 154.023-8
CARGO: INSPETOR DE ALUNOS
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.523 de 17/04/2025 a contar de 11/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
ANDRÉ LUIS DE ARRUDA
MATRÍCULA: 154.054-8
CARGO: JARDINEIRO
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.524 de 17/04/2025 a contar de 11/04/2025 – DISPENSA POR TÉRMINO DE CONTRATO
PAULO CESAR LEONARDO DOS SANTOS
MATRÍCULA: 154.052-1
CARGO: JARDINEIRO
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.525 de 17/04/2025 a contar de 14/04/2025 - EXONERAÇÃO: (ESTATUTÁRIO /CONCURSADO) A *PEDIDO*
MARIA LUISA GALERA DE CAMPOS
MATRÍCULA: 159.004-9
Nomeada pela Portaria nº 27.730, de 01 de abril de 2024.
CARGO: AUX. DE CRECHE

Nº 29.526 de 17/04/2025 a contar de 16/04/2025 - *ADMISSÃO: PROCESSO SELETIVO 04/2024*
LARISSA HAIDAR MARTINS
MATRÍCULA: 160.421-0
CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL
REGIME: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 29.529 de 17/04/2025 a contar de 14/04/2025 - AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA:
Período de 14/04/2025 a 13/05/2025 – 30 (trinta) dias
DANILO FREGONI
MATRÍCULA: 64.035-2
CARGO: PEB I
REGIME: Estatutário/Concursado

Nº 29.530 de 17/04/2025 a contar de 14/04/2025 AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA:

Período de 14/04/2025 a 13/05/2025 – 30 (trinta) dias

SILVIA CRISTINA MIRANDA DE CASTRO

MATRÍCULA: 142.060-7

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

REGIME: Estatutário/Concursado

Nº 29.531 de 17/04/2025 a contar de 22/04/2025 - LICENÇA-PRÊMIO

Fica concedida, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para GOZO pelo prazo de 20 (VINTE) dias, a partir de 22/04/2025, correspondente ao *período aquisitivo de 10/02/2018 a 14/09/2024 (4º período)* ao(a) servidor(a) MARIA DE LOURDES RODRIGUES DE MATOS FERREIRA NUNES, exercendo o cargo/função de AJUDANTE GERAL.

Nº 29.532 de 17/04/2025 a contar de 23/04/2025 – LICENÇA-PRÊMIO

Fica concedida, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para GOZO pelo prazo de 30 (TRINTA) dias, a partir de 23/04/2025, correspondente ao *período aquisitivo de 01/03/2018 a 28/02/2023 (6º período)* ao(a) servidor(a) DANIELE CRISTINA MORAIS CAMPOS SANTOS, exercendo o cargo/função de DENTISTA.

Nº 29.527 de 17/04/2025 a contar de 02/04/2025 - PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA:

Período de 02/04/2025 a 31/05/2025 – 60 (sessenta) dias

EDNÉIA FERRAZ SANTOS

MATRÍCULA: 129.077-0

CARGO: AUX. DE CRECHE

REGIME: Estatutário/Concursado

Nº 29.528 de 17/04/2025 a contar de 07/04/2025 - PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA:

Período de 07/04/2025 a 06/05/2025 – 30 (trinta) dias

AURISLENE DA SILVA PEREIRA ALVES

MATRÍCULA: 60.007-5

CARGO: AUX. DE CRECHE

REGIME: Estatutário/Concursado



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100
Jd.Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Boituva – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e demais legislação pertinente, regidas pelo regime jurídico aplicável, considerando a aprovação no Concurso Público nº 001/2019, **TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO PARA POSSE E EXERCÍCIO** do nomeado relacionado abaixo, para agendamento junto ao Departamento de Serviços Administrativos e Suporte, pelo telefone (15) 3363-9090, WhatsApp (15) 99840-0684 ou através dos e-mails secretariageral@camaraboituva.sp.gov.br / andressa@camaraboituva.sp.gov.br para os atos de posse e efetivo exercício.

O não comparecimento no prazo de 30 (trinta) dias (Item X do Edital do Concurso Público) implicará na desistência da vaga, ficando a Câmara Municipal autorizada a convocar o candidato aprovado na sequência.

Candidatos classificados ao Concurso Público nº 001/2019.

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	5º	THALITA SEREJO GONCALVES	77535057

Orientações:

- 1 – Os candidatos deverão comparecer munidos dos documentos, em original e cópias, solicitados na lista pertencente ao Anexo I do presente Edital.
- 2 – Caso não haja interesse em assumir o cargo, favor devolver nos e-mails informados o “Termo de Desistência”, devidamente datado e assinado (anexo II).

Boituva, 17 de abril de 2025.

LUCAS MATEOS
PEREIRA:30849
436800

Assinado de forma digital
por LUCAS MATEOS
PEREIRA:30849436800
Dados: 2025.04.17
15:50:36 -03'00'

Lucas Mateos Pereira
Presidente

CAPITAL NACIONAL DO PARAQUEDISMO



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100
Jd. Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Comparecer com os seguintes documentos, em original e cópias:

1. 01 Fotografia 3X4
2. Documentos de identidade – RG e CPF
3. Certidão de Registro Civil de Nascimento ou Casamento
4. Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição
5. Carteira de Habilitação (quando exigida para o cargo)
6. PIS ou PASEP
7. Certificado de Reservista
8. Diploma de Conclusão de Curso de Nível Superior
9. Comprovante de endereço dos últimos 60 dias
10. Atestado de Antecedentes Criminais
11. Declaração de Imposto de Renda do exercício anterior ou declaração de isenção. Deverá preencher a declaração de bens e valores no RH quando não for apresentada a Declaração de Imposto de Renda.
12. Consulta qualificação cadastral – e-Social:
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
13. CPF e RG dos dependentes, se houver, para fins de dedução de imposto de renda.
14. Declaração étnico – racial (solicitar modelo ao RH)
Além da apresentação dos documentos solicitados, será encaminhado para exame admissional em dia, hora e local a serem informados pelo RH, devendo realizar todos os exames laboratoriais estipulados pelo PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional da Câmara Municipal de Boituva.

CAPITAL NACIONAL DO PARAQUEDISMO



CÂMARA DE VEREADORES
BOITUVA

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100
Jd.Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000
Fone: (15) 3363-9090
E-mail: camara@camaraboituva.sp.gov.br
www.camaraboituva.sp.gov.br
CNPJ: 01.839.446/0001-77

ANEXO II

TERMO DE DESISTÊNCIA

Tendo em vista minha classificação no CONCURSO PÚBLICO nº 001/2019 da Câmara Municipal de Boituva, e conseqüente convocação para assumir a vaga ao cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, pelo presente ato particular de minha parte, estou desistindo da mesma, passando-a ao próximo candidato classificado.

Ciente em: ___/___/___

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

CAPITAL NACIONAL DO PARAQUEDISMO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

CONTRATANTE: PREFEITURA DE BOITUVA. **CONTRATADA:** ATENA PREPARADORA DE LEILÕES E GESTÃO DE PÁTIOS LTDA., **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, INVENTÁRIO, PREPARAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E CONDUÇÃO DE LEILÕES PÚBLICOS PARA VENDA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS (OCIOSOS, ANTIECONÔMICOS, IRRECUPERÁVEIS, SUCATAS E OUTROS), PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL, EM ESPECIAL, VEÍCULOS, ATRAVÉS DE PLATAFORMA ELETRÔNICA E POR LEILOEIRO OFICIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO NA JUCESP – JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **ASSINATURA:** 27 DE JANEIRO DE 2025. **VIGÊNCIA:** FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DE 10/03/2025, COM TÉRMINO EM 09/03/2026, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL LC N° 21/2022. BOITUVA, 17 DE ABRIL DE 2025. ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.

EXTRATO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº 29.533 DE 17 DE ABRIL DE 2025 – INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

EXTRATO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº 29.534 DE 17 DE ABRIL DE 2025 – DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DE SERVIDOR

AVISO DE COTAÇÃO

A **PREFEITURA DE BOITUVA**, através das Secretarias Municipais de Esportes, de Turismo, Juventude e Empreendedorismo, e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas no **Serviço de Locação de Veículo de Transporte**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA N° 651/25** ou baixar o arquivo através do Portal da Prefeitura, na aba **Avisos de Cotação**, e encaminhar a pesquisa com base no referido documento através do e-mail ***compras@boituva.sp.gov.br*** no período compreendido entre **22/04/2025 a 24/04/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.

A **PREFEITURA DE BOITUVA**, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas no **Serviço de Vistoria de Identificação Veicular**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA N° 1069/25** ou baixar o arquivo através do Portal da Prefeitura, na aba **Avisos de Cotação**, e encaminhar a pesquisa com base no referido documento através do e-mail ***compras@boituva.sp.gov.br*** no período compreendido entre **18/04/2025 a 20/04/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.

A **PREFEITURA DE BOITUVA**, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas na **Instalação e Manutenção de Ar condicionado**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA N° 1153/25** ou baixar o arquivo através do Portal da Prefeitura, na aba **Avisos de Cotação**, e encaminhar a pesquisa com base no referido documento através do e-mail ***compras@boituva.sp.gov.br*** no período compreendido entre **18/04/2025 a 20/04/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.

A PREFEITURA DE BOITUVA, através da Secretaria Municipal de Comunicação, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas na **Fornecimento e Instalação de Materiais Elétricos**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA Nº 1179/25** ou baixar o arquivo através do Portal da Prefeitura, na aba **Avisos de Cotação**, e encaminhar a pesquisa com base no referido documento através do e-mail ***compras@boituva.sp.gov.br*** no período compreendido entre **18/04/2025 a 20/04/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.

A PREFEITURA DE BOITUVA, através da Secretaria Municipal de Esportes, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas na **realização dos procedimentos técnicos necessários ao registro de obra publicitária junto à Agência Nacional do Cinema – ANCINE**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA Nº 1193/25** ou baixar o arquivo através do Portal da Prefeitura, na aba **Avisos de Cotação**, e encaminhar a pesquisa com base no referido documento através do e-mail ***compras@boituva.sp.gov.br*** no período compreendido entre **18/04/2025 a 20/04/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.

A PREFEITURA DE BOITUVA, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas no **Fornecimento de Placas de identificação veicular**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA Nº 1070/25** ou baixar o arquivo através do Portal da Prefeitura, na aba **Avisos de Cotação**, e encaminhar a pesquisa com base no referido documento através do e-mail ***compras@boituva.sp.gov.br*** no período compreendido entre **18/04/2025 a 20/04/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.



EXPEDIENTE

Lei Municipal nº 1023/97

E-mail: diario.imprensa@boituva.sp.gov.br

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito

JOELMIR PEREIRA CAMARGO
Vice-Prefeito

SECRETARIADO

JONAS MATEUS CANCIAN FILHO

Chefe de Gabinete

DOUGLAS CORREA ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Comunicação

ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES

Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico

JOYCE HELEN SIMÃO

Secretária Interina de Assuntos Jurídicos

JOYCE HELEN SIMÃO

Secretária Municipal de Administração e Equipamentos Públicos

ROBERTO CARLOS MORETTI

Secretário Municipal de Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças

FELIPPE HENRIQUE VIDAL SOARES RIBEIRO

Secretário Municipal de Turismo, Juventude e Empreendedorismo

LUCAS DORIGHELLO

Secretário Municipal de Saúde

BRUNA MARIA DALMAZZO NOGUEIRA BÍSCARO

Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Inclusão

RAFAEL GÓES BISCARO

Secretário Municipal de Obras Públicas

LUIS EUSTÁQUIO GIANOTTI

Secretário Municipal de Educação

ADILSON APARECIDO LEITE

Secretário Municipal de Serviços

AILTON GERALDO RAMOS

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

NIVALDO DE ASSIS

Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana

MARCOS REGINALDO CALDEIRA

Secretário Municipal de Cultura e Economia Criativa

IVAN AGOSTINHO SILVA

Secretário Municipal de Segurança Pública

RAFAEL ALVES CORREA

Secretário Municipal de Esportes

CARLOS RODOLFO ARAÚJO CRUZ

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal



REDAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Secretaria de Comunicação - Meio Eletrônico

DOUGLAS CORREA ALVES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Comunicação



Boituva

Construindo progresso
de mãos dadas

CNPJ: 46.634.499/0001-90
Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-023
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800