



Diário Oficial

Boituva, 28 de Abril de 2025

Edição 1884

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Memorando 1660/2025, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 2.1 deste edital, Processo Seletivo para "Contratação Temporária" da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, sob regime celetista - CLT, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do processo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
- 1.3 A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá de uma única etapa, **Prova de Títulos** de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o Item 5 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Boituva/SP dentro do prazo de validade do processo.**
- 1.5 As atribuições das funções estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 O cronograma do processo seletivo está relacionado no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://portalavaliafacil.org.br/> e www.boituva.sp.gov.br**
- 1.8 O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo através do e-mail rh@boituva.sp.gov.br

2. DAS FUNÇÕES



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

2.1 O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾					
Cód.	Função	Jornada	Vagas	Remuneração	Requisitos
201	Assistente Social	30h/s ⁽²⁾	CR	R\$ 5.387,96	Formação Superior na área, com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação em serviço público.
202	Psicóloga (o)	30h/s ⁽²⁾	CR	R\$ 5.387,96	Formação Superior na área, com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação em serviço público.
203	Instrutor de Esportes Atletismo PCD	20h/s ⁽²⁾	CR	R\$ 3.033,72	Formação Superior na área, com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação em serviço público.
204	Médico Veterinário	30h/s ⁽²⁾	CR	R\$ 6.216,83	Formação Superior na área, com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação em serviço público.
205	Médico Pediatra	12h/s ⁽²⁾	CR	R\$ 124,33 a hora	Formação Superior e especialização na área, com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação.
206	Médico Ginecologista Obstetra	12h/s ⁽²⁾	CR	R\$ 124,33 a hora	Formação Superior e especialização na área, com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

-
- (1) **Ver as atribuições da função no Anexo I deste Edital.**
- (2) **A jornada de trabalho compreende horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.**
-

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

- 3.1** São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:
- a) ser brasileiro ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
 - b) ter no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
 - d) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - e) não ter respondido processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, tão pouco demitido em razão destes processos.
 - f) conhecer e estar de acordo com o presente Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2** As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP serão realizadas com a inscrição **somente via internet e a entrega de envelope com as documentações com a ficha de inscrição devidamente impressa no Departamento de Recursos Humanos**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 4.3** O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 29.04.2025 às 22h00min do dia 05.05.2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <https://portalavaliafacil.org.br/>.
- 4.4** Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá:
- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - b) A documentação comprobatória para a Prova de Títulos, deverá ser entregue com a ficha de inscrição impressa no Departamento de Recursos Humanos na Avenida Tancredo Neves, 01 - Centro até às 16h do dia 06.05.2025, conforme segue:**
- 4.4.1** Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser entregues numa única vez, conforme disposto nas tabelas do item 5.
- 4.5** **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última**



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

- 4.6** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.
- 4.6.1** Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação apresentada, em qualquer etapa regida por este Edital, que implique no não preenchimento dos requisitos para a contratação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.7** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, não se responsabiliza: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1** A **Prova de Títulos**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada mediante a declaração das informações preenchidas pelo candidato no momento da inscrição no Processo Seletivo, conforme disposto nos subitens 4.4.
- 5.1.1** Após a entrega da documentação, a Comissão realizará o cálculo da pontuação obtida, sendo que a pontuação direcionará a ordem de classificação do candidato.
- 5.1.2** É dever do candidato apresentar prova documental idônea de todas as informações, conforme Tabela 5.1 deste Edital, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para este fim. A apresentação de documentos, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos deste Edital Normativo, conforme descritos na Tabela 5.1, não será considerada para validar a manutenção da participação do candidato neste Processo Seletivo.
- A validação da manutenção do candidato no Processo Seletivo está condicionada à análise da documentação pela Comissão Examinadora, no momento da contratação.
- 5.2** **A pontuação máxima obtida na Prova de Títulos é de 56 (cinquenta e seis) pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 8 (oito) pontos, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 5.3** **A relação provisória dos candidatos habilitados será divulgada em edital a ser publicado oportunamente.**
- c)** É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios **com a**



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

ficha de inscrição impressa ser entregue no Departamento de Recursos Humanos na Avenida Tancredo Neves, 01 - Centro até às 16h do dia 21.02.2025;

- 5.3.1 O candidato deverá apresentar todos os documentos que comprovem as informações constantes no Formulário de Prova de Títulos, as quais devem estar de acordo com o exigido neste Edital Normativo, caso contrário será eliminado deste Processo Seletivo.
- 5.4** Na avaliação dos documentos, os comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 5.1 não serão considerados.
- 5.5** Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente do estabelecido neste Edital;
 - b) que não forem os solicitados para a Prova de Títulos;
 - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - d) cuja cópia de documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
- 5.6** Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso.
- 5.7** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 5.8** Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 5.9** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 5.10** A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do Diário Oficial do Município.
- 5.11** Quanto ao resultado da Prova de Títulos caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 7 deste Edital.

TABELA 5.1

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico;	04	04



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico;	03	03
03	Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização , com no mínimo 360h, na área da função a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico;	02	04
04	Experiência profissional na função escolhida em instituições públicas, contabilizando pontuação a cada 06 meses devidamente comprovado.	01	20
05	Experiência profissional na função escolhida em instituições privadas, contabilizando pontuação a cada 06 meses devidamente comprovado.	01	10
06	Experiência profissional em cargos de gestão, chefia ou assessoramento em instituições públicas ou privadas, contabilizando pontuação a cada 06 meses devidamente comprovado.	01	10
07	Cursos específicos nas áreas de atuação da profissão, com no mínimo 40h.	01	05
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			56

5.12 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 5.1.

5.13 Para a comprovação de experiência, serão admitidos **(alternativamente)** os seguintes documentos:

5.13.1 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; **ou**

5.13.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a)candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; **ou**

5.13.3 comprovante do eSocial; **ou**

5.13.4 Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; e certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

(nome completo legível, acompanhado de função).

5.13.5 certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão). * As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano

- 5.14** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita **declaração de conclusão** de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 5.14.1 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 5.14.2 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 5.15 Todos os Títulos, deverão ter sido concluídos até o dia anterior ao da abertura das inscrições**, considerando ainda como especialização da área de concorrência os seguintes temas: Obras Públicas, Regularização Fundiária, Fiscalização de Obras, dentre outras cujo objeto envolva o serviço público.
- 5.16** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
 - c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

após a sua publicação.

5.16.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 6.1.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 6.2** A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova de Títulos.
- 6.3** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
 - b) tiver o maior número de filhos dependentes, menores de 18 anos.
- 6.4** O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação.
- 6.5** O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no prazo de **1 (um) dia** útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos contra o resultado provisório da Prova de Títulos e classificação dos candidatos.
- 7.2** Os recursos deverão ser apresentados presencialmente no **SIMPLIFICA (Rua Cel Eugenio Motta, 895 - Centro) ou na página oficial da Prefeitura de Boituva - PROTOCOLO WEB.**
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br sob pena de perda do prazo recursal.
- 7.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 7.5** Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 7.6** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 7.7** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 7.8** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.9** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

irreparáveis ao candidato.

- 7.10** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.11** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 8.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado em Diário Oficial do Município, no site www.boituva.sp.gov.br e no endereço eletrônico <https://portalavaliafacil.org.br/>.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo. A contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.
- 9.2** Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, § 1º, II, da CF.
- 9.3** O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.
- 9.4** Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.
- 9.5** O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
- 9.6** A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades da rede pública será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município.
- 10.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico www.boituva.sp.gov.br no Diário Oficial do Município..



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

- 10.3** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 10.4** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 10.5** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 10.6** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 10.7** Não serão realizadas avaliações de formas diversas às estipuladas neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 10.8** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail rh@boituva.sp.gov.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo, Função e número de Inscrição, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo nº 006/2023.
- 10.8.1** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 10.9** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 10.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Gestão e Equipamentos Públicos, através do Departamento de Recursos Humanos.
- 10.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

Boituva/SP, 28 de abril 2025.

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito

Município de Boituva

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO N° 006/2025

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Edital de Abertura	28.04.2025
Período de Inscrições	29.04.2025 até 05.05.2025
Período de Entrega dos Títulos	29.04.2025 até 06.05.2025
Divulgação das Notas	12.05.2025
Divulgação da Classificação Final	15.05.2025
Homologação	15.05.2025



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

ANEXO II ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários SUS para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; - Promover acompanhamento individual dos usuários SUS, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação socioeconômica dos mesmos; - Prestar assistência às UBS, Farmácias Municipais, CAPS e nos Centros de Especialidades, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; - Atuar nas UBS, Farmácias Municipais, CAPS e nos Centros de Especialidades, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; - Atuar junto à equipe multidisciplinar nas ações de planejamento familiar; - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; - Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; - Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais. - Contribuir para promoção, prevenção e recuperação da saúde e do bem-estar social do indivíduo e/ou da coletividade, prestando serviços de forma integrada, favorecendo o convívio e a reintegração do usuário/paciente ao meio social, familiar e de trabalho. - Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social das comunidades, identificando seus recursos e analisando a integração destas com as unidades de saúde municipal, com vistas à implantação de Programas de Saúde Pública. - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando sobre os fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento do usuário/paciente. - Promover atividades educativas, interativas e culturais, permitindo o progresso coletivo e a melhoria de comportamento individual; - Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; - Desempenhar outras atividades correlatas.

PSICOLOGO

Prestar atendimento psicológico à criança, adolescente ou adulto, visando ao desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo, em relação a sua integração à família, à escola, ao trabalho e à sociedade, empregando métodos e técnicas da Psicologia educacional, institucional e organizacional, realizando estudos,



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

propondo planos de atendimento individual e familiar e emitindo pareceres e laudos, bem como atuar em equipe inter-profissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.; Participar com equipe interdisciplinar na elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Desenvolver e participar de ações que possibilitem a integração, desenvolvimento e formação das equipes de trabalho das Unidades de Serviço da Secretaria; Organizar e participar de grupos que visem à interação, o desenvolvimento emocional e social dos usuários dos serviços; Participar de reuniões pedagógicas, técnico administrativas, de eventos de interesse profissional

MÉDICO PEDIATRA

Realizar consultas médicas;- Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;- Atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em Pediatria, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município;- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- Emitir atestados médicos;- Emitir relatórios médicos;- Emitir atestado de óbito;- Respeitar o código de ética médica;- Planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- Matriciar os atendimentos das demais especialidades;- Executar outras responsabilidades/atribuições que for estipulada pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

praticar clínica em todas as suas modalidades;a direção dos hospitais para animais; a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; o planejamento e a execução da defesa sanitária animal;a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; a inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cêra e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; as perícias, os exames e as pesquisas reveladores de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; o ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial; a regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios; a direção e a fiscalização do ensino da medicina-veterinária, bem, como do ensino agrícola-médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal; a organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da Medicina Veterinária, bem como a assessoria técnica do Ministério das Relações Exteriores, no país e no estrangeiro, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

realizar consultas médicas;- desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, considerando protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;- atuar como médico em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;- Solicitar exames subsidiários;- Atender o usuário de acordo com a Política Nacional de Humanização, respeitando os princípios e diretrizes do SUS;- Realizar o encaminhamento implicado, para outra ou a mesma especialidade, quando o grau de complexidade assim o exigir, responsabilizando-se e participando ativamente de todo o processo de transferência do caso ao seu novo destino, dando assistência ao usuário até este ser efetivamente atendido na referência;- Preencher todos os formulários de sua competência, necessários para dar continuidade ao tratamento do usuário;- Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos;- Atuar na prevenção em Ginecologia, participando de atividades, de acordo com as necessidades do Município;- Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;- Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação, de acordo com as necessidades Municipais;- emitir atestados médicos;- emitir relatórios médicos;- emitir atestado de óbito;- Respeitar o código de ética médica;- planejar e organizar qualificação, capacitação, treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;- guarda sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

INSTRUTOR DE ESPORTES

Desenvolve, orienta e coordena atividades nas diversas modalidades esportivas como natação, futebol, basquetebol, voleibol, dança, esportes alternativos, futsal, handebol, lutas, preparação física, tênis de mesa, etc.; - organiza competições em todas as modalidades esportivas inclusive esportes alternativos; - desenvolve ações educativas e atividades práticas para todas as faixas etárias; - exercer outras responsabilidades e/ou atribuições correlatas, que lhe for estipulada pelo serviço público municipal; - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 15/2025

PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS

Departamento de Recursos Humanos

A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Processo Administrativo 13100/2023, faz saber que em razão da homologação do certame, vem **CONVOCAR** os aprovados abaixo para comparecer na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para participar de atribuição de aula no dia e horário abaixo, conforme as vagas em aberto para substituição de servidores efetivos em situação de afastamentos.**

Boituva, 28 de abril de 2024.

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito do Município de Boituva

Função	Vagas	Convocados
PEB II Matemática - OFA	01	07 ao 09

ANEXO 01

ATRIBUIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS
07.05.2025 9h

LOCAL:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Manoel dos Santos Freire, 1300
Parque Residencial Esplanada



Prefeitura Municipal de Boituva – SP

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

ANEXO 02

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
	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 Processo Seletivo 007/2024.



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

**EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO -
PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025
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 **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO aberto pelo Edital nº 003/2025**, nos seguintes termos:

Art. 1º – Fica HOMOLOGADO o RESULTADO FINAL e a CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS do PROCESSO SELETIVO aberto pelo Edital nº 003/2025 – Prefeitura Municipal de Boituva, conforme edital de classificação publicado em 22.04.2025.

Art. 2º - Para a convocação dos candidatos aprovados será obedecida a classificação do Resultado Final e Classificação dos Candidatos.

Art. 3º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Boituva/SP, 28 de abril de 2025.

EDSON JOSÉ MARCUSSO

Prefeito

Município de Boituva

EXTRATO CONTRATO LC N° 54/2023 INEXIBILIDADE 06/2023

SEGUNDO TERMO DE RENOVAÇÃO COM REAJUSTE CONTRATO LC 54/2023; CONTRATANTE: PREFEITURA DE BOITUVA. CONTRATADA: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA OBJETO: -CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA SIGEMEC (SISTEMA DE GESTÃO ORGANIZACIONAL, MONITORAMENTO E CONTROLE) MÓDULOS PAR CICLOS II E III, CICLOS 2021/2024, MÓDULO OBRAS 2.0, PDDE INTERATIVO E TODAS AS AÇÕES AGREGADAS, MÓDULO PROJETO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MÓDULO SIGPC, MÓDULO CONSELHOS MUNICIPAIS, MÓDULO SIGARP PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA-SP; ASSINATURA: 28 DE ABRIL DE 2025. PRAZO: FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DE 02/05/2025. COM TÉRMINO EM 01/05/2026, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL N. LC 54/2023, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93. VALOR: COM OS ÍNDICES APLICADOS, O VALOR DO CONTRATO QUE ERA DE R\$ 88.984,88 (OITENTA E OITO MIL, NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS), PASSA A SER DE R\$ 93.485,41 (NOVENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS). PREFEITURA DE BOITUVA, 28 DE ABRIL DE 2025. – LUIS EUSTÁQUIO GIANOTTI-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

ÓRGÃO: PREFEITURA DE BOITUVA; OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE BOITUVA/SP; MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025; ENCERRAMENTO: 20/05/2025 ÀS 09H00. O EDITAL COMPLETO ESTÁ DISPONÍVEL ATRAVÉS DO SITE, WWW.BOITUVA.SP.GOV.BR, WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR E NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR. PREFEITURA DE BOITUVA, EM 28 DE ABRIL DE 2025. MARCOS REGINALDO CALDEIRA – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA.

EXTRATO – PORTARIAS

Nº 29.552 de 28/04/2025 a contar de 25/04/2025 -**AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA:**

RENATA MAIRA SARUBBI PONCINI

MATRÍCULA: 83.043-7

CARGO: RECEPCIONISTA

REGIME: Estatutário/Concursado

Nº 29.553 de 28/04/2025 a contar de 01/04/2025 – **DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO:**

ANDREA CRISTINA SONCIM LEITE

MATRÍCULA : 113.011-0

CARGO: TECNICA EM ENFERMAGEM

PARA RESPONDER PELO CARGO DE : ENFERMEIRA PADRÃO

REGIME: ESTATUTÁRIO/CONCURSADO

AVISO DE COTAÇÃO

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 a **Contratação de Agência Publicitária**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA Nº 936/25** 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 **29/04/2025 a 05/05/2025** 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 Assistência Social, Cidadania e Inclusão, torna público a cotação com base no Decreto Municipal nº 2.979/2024 de 26/06/2024, art.58 §5º, para empresas interessadas no **Serviços de Palestra com Profissional Qualificado**, possam atender a necessidade do município. As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência através do e-mail mencionando o termo **PA Nº 1264/25** 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 **29/04/2025 a 01/05/2025** no horário comercial. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pelo mesmo endereço eletrônico ou no telefone (15) 3363-8800 – ramal 243 e 253.



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

TERMO DE AUTORIZAÇÃO EXTRATO DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR PROCESSO 1.179/2025.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COM O FORNECIMENTO DE POSTES, LUMINÁRIAS, CABOS, DISJUNTORES, ELETRODUTOS, CRUZETAS, CAIXAS DE INSPEÇÃO E SERVIÇOS CORRELATOS.

FAVORECIDO: CONSTRUTORA E SERRALHERIA SÃO JOSÉ LTDA

CNPJ: 11.619.205/0001-76 - Valor Total Global.: R\$ 104.542,38

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. 1.179/2025**, 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 28 de Abril de 2025.

Edson José Marcusso
Prefeito.



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

ERRATA TERMO DE AUTORIZAÇÃO EXTRATO DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR PROCESSO 1.139/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DURANTE A REALIZAÇÃO DA 8ª EDIÇÃO DO EVENTO CONEXIDADES – ENCONTRO NACIONAL DE PARCEIROS PÚBLICOS E PRIVADOS.

Onde se lê:

FAVORECIDO: M & R HOTELARIA LTDA

CNPJ: 35.156.034/0001-54 - Valor Total Global.: R\$ 3.192,00

Leia-se:

FAVORECIDO: 1948 HOTELARIA LTDA

CNPJ: 33.263.855/0001-64 - Valor Total Global.: R\$ 2.304,00

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. 1.139/2025**, 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 28 de Abril de 2025.

Edson José Marcusso

Prefeito.



EDITAL 01/2025

Convocação da 1ª Conferência Municipal LGBTQIAPN+ de Boituva em atendimento da 4ª Conferência Nacional dos Direitos das Pessoas LGBTQIA+.

O Prefeito Municipal de **Boituva, Edson José Marcusso**, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal LGBTQIAPN+, **Alcides de Lima Junior**, no uso de suas atribuições legais e, considerando a importância de promover a participação social e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à população LGBTQIAPN+ no município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica convocada a **1ª Conferência Municipal LGBTQIAPN+ de Boituva em atendimento da 4ª Conferência Nacional dos Direitos das Pessoas LGBTQIA+**, a ser realizada no dia **26 de maio de 2025**, com o tema central: **“Construindo a Política Nacional dos Direitos das Pessoas LGBTQIA+: Desafios e Possibilidades na Garantia de Direitos.”**

Art. 2º - As despesas decorrentes da realização da Conferência Municipal LGBTQIAPN+ correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Boituva, 25 de Abril de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
Edson José Marcusso
Prefeito Municipal de Boituva

ASSINADO DIGITALMENTE
Alcides de Lima Junior
Presidente do Conselho Municipal LGBTQIAPN+ de Boituva

Assinado por 2 pessoas: ALCIDES DE LIMA JUNIOR e EDSON JOSÉ MARCUSO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse <https://boituva.1doc.com.br/verificacao/AF-87-4341-A361-66D9>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AF87-4341-A361-66D9

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

- ✓ ALCIDES DE LIMA JUNIOR (CPF 356.XXX.XXX-43) em 28/04/2025 08:59:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDSON JOSÉ MARCUSO (CPF 984.XXX.XXX-15) em 28/04/2025 08:59:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 28/04/2025 às 08:59 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/AF87-4341-A361-66D9>

Empresa: **NUTI - NUCLEO DA TERCEIRA IDADE - BOITUVA / SP**
 C.P.J.: 03.667.773/0001-14
 Período: 01/01/2024 a 31/12/2024
 Balanço encerrado em: 31/12/2024

Folha: 0001

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Nota Explicativa	2024	2023
		31/12/2024	31/12/2023
ATIVO		417.809,76D	349.605,78D
CIRCULANTE	N.E. 5.1	206.087,95D	128.679,37D
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	N.E. 5.1.1	153.803,14D	115.000,72D
NUMERÁRIO EM CAIXA		4.817,07D	504,04D
SEM RESTRIÇÃO		4.817,07D	504,04D
RECURSOS PRÓPRIOS		4.817,07D	504,04D
Caixa		4.817,07D	504,04D
BANCOS CONTA APLICAÇÃO	N.E. 5.1.2	148.986,07D	114.496,68D
COM RESTRIÇÃO		1.091,94D	1.715,53D
ASSISTÊNCIA SOCIAL		1.091,94D	1.715,53D
BB CP Aut - 116569-0		0,02D	0,02D
BB Rende Facil 116568-2		55,56D	1.100,94D
BB Rende Facil 116569-0		1.036,36D	614,57D
SEM RESTRIÇÃO		147.894,13D	112.781,15D
RECURSOS PRÓPRIOS		147.894,13D	112.781,15D
BB Ref DI Plus - 371-9		37.479,35D	34.558,83D
BB Rende Facil +371-9		110.414,78D	78.222,32D
CREDITOS A RECEBER	N.E. 5.1.3	500,00D	3,95D
CREDITOS A RECEBER		500,00D	3,95D
PARCERIAS/SUBVENÇÕES ÓRGÃOS PÚBLICOS	N.E. 5.1.3.1	500,00D	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL		500,00D	0,00
Termo de Colaboração Estadual		500,00D	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER		0,00	3,95D
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER	N.E. 5.1.3.2	0,00	3,95D
Mercado Pago		0,00	3,95D
ADIANTAMENTOS		48.866,97D	13.598,91D
ADIANTAMENTOS	N.E. 5.1.4	48.866,97D	13.598,91D
ADIANTAMENTOS A FUNCIONÁRIOS	N.E. 5.1.4.1	10.275,93D	8.337,05D
ASSISTÊNCIA SOCIAL		10.275,93D	8.337,05D
Adiantamento de Férias		10.275,93D	8.337,05D
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		34.452,87D	930,74D
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	N.E. 5.1.4.2	34.452,87D	930,74D
Adiantamento a Fornecedores		34.452,87D	930,74D
DESPESAS ANTECIPADAS		4.138,17D	4.331,12D
DESPESAS ANTECIPADAS	N.E. 5.1.4.3	4.138,17D	4.331,12D
Seguro de Veiculos a Apropriar		3.072,54D	3.385,99D
Seguro de Imóveis a Apropriar		1.065,63D	945,13D
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		2.917,84D	75,79D
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		2.917,84D	75,79D
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		2.917,84D	75,79D
TRIBUTOS FEDERAIS		2.917,84D	75,79D
INSS a Recuperar		2.781,65D	0,00
IRRF s/Folha a Recuperar		136,19D	75,79D
NAO CIRCULANTE	N.E. 5.2	211.721,81D	220.926,41D
ATIVO IMOBILIZADO		211.721,81D	220.926,41D
ATIVO IMOBILIZADO	N.E. 5.2.1	211.721,81D	220.926,41D
SEM RESTRIÇÃO		211.721,81D	220.926,41D
SEM RESTRIÇÃO		385.139,20D	385.139,20D
Construções em andamento		176.350,26D	176.350,26D
Veículos		111.452,88D	111.452,88D

Empresa: **NUTI - NUCLEO DA TERCEIRA IDADE - BOITUVA / SP**
 N.P.J.: 03.667.773/0001-14
 Período: 01/01/2024 a 31/12/2024
 Balanço encerrado em: 31/12/2024

Folha: 0002

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Nota Explicativa	2024	2023
Máquinas e Equipamentos		31/12/2024 57.128,00D	31/12/2023 57.128,00D
Equipamentos de Informática		15.637,60D	15.637,60D
Móveis e Utensílios		10.308,50D	10.308,50D
Utensílios Gerais		14.261,96D	14.261,96D
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA - SEM RESTRIÇÃO		173.417,39C	164.212,79C
(-) Depreciação Acumulada Veículos		111.452,88C	111.452,88C
(-) Depreciação Acumulada Máquinas e Equipamentos		34.277,04C	28.564,20C
(-) Depreciação Acumulada Equipamentos de Informática		12.945,47C	11.910,71C
(-) Depreciação Acumulada Móveis e Utensílios		6.184,80C	5.154,00C
(-) Depreciação Acumulada Utensílios Gerais		8.557,20C	7.131,00C
COMPENSAÇÃO ATIVA		65.469,44D	61.298,45D
COMPENSAÇÃO ATIVA		65.469,44D	61.298,45D
IMUNIDADE/ISENÇÃO TRIBUTÁRIA		65.469,44D	61.298,45D
IMUNIDADE/ISENÇÃO TRIBUTÁRIA		65.469,44D	61.298,45D
IMUNIDADE/ISENÇÃO USUFRUÍDAS		65.469,44D	61.298,45D
IMUNIDADE/ISENÇÃO PREVIDENCIÁRIA	N.E. 5.13	65.469,44D	61.298,45D
Cota Patronal INSS		47.100,31D	44.099,60D
Terceiros		13.659,09D	12.788,89D
SAT		2.355,02D	2.204,98D
PIS s/ Folha de Pagto		2.355,02D	2.204,98D
PASSIVO		417.809,76C	349.605,78C
CIRCULANTE	N.E. 5.3	29.557,67C	30.693,86C
FORNECEDORES A PAGAR		3.647,42C	1.431,10C
FORNECEDORES A PAGAR		3.647,42C	1.431,10C
FORNECEDORES		3.647,42C	1.431,10C
FORNECEDORES	N.E. 5.3.1	3.647,42C	1.431,10C
Coop.de Cons.pop.de Cerquilha		265,10C	728,38C
Comercial Phs Ltda		426,83C	0,00
Quimica Boituvenca Comercial Ltda - Epp		0,00	614,52C
Willians Anderson de Souza Boituva Me		176,38C	88,20C
Sistema De Protecao Integrado Ltda		1.285,48C	0,00
Comercial Tintas Yoshihisa Ltda - Me		175,63C	0,00
Ederson Picco Papelaria Ltda		500,00C	0,00
Tintas Pig Boituva Ltda		818,00C	0,00
OBRIGAÇÕES TRABALH/ PREVID/ PRESTADORES	N.E. 5.3.2	24.033,07C	26.824,21C
SEM RESTRIÇÃO		24.033,07C	26.824,21C
ASSISTENCIA SOCIAL		24.033,07C	26.824,21C
ENCARGOS SOCIAIS COM PESSOAL		4.879,73C	4.705,28C
INSS s/ Folha de Pagamento a recolher		1.337,09C	2.631,35C
FGTS s/ Folha de Pagamento a recolher		3.542,64C	2.073,93C
FÉRIAS A PAGAR		19.153,34C	22.118,93C
Férias a pagar		17.734,60C	20.480,54C
Encargos de Férias a pagar		1.418,74C	1.638,39C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS A RECOLHER	N.E. 5.3.3	35,77C	38,78C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		35,77C	38,78C
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		35,77C	38,78C
RETENÇÕES NA FONTE		35,77C	38,78C
IRRF s/ Folha de Pagamento a recolher		30,04C	35,18C
ISS Retido na Fonte PJ a recolher		5,73C	3,60C
OUTRAS OBRIGAÇÕES		1.285,85C	2.316,60C
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR		1.285,85C	2.316,60C

Empresa: **NUTI - NUCLEO DA TERCEIRA IDADE - BOITUVA / SP**
 C.P.J.: 03.667.773/0001-14
 Período: 01/01/2024 a 31/12/2024
 Balanço encerrado em: 31/12/2024

Folha: 0003

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Nota Explicativa	2024	2023
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR	N.E. 5.3.4	31/12/2024 1.285,85C	31/12/2023 2.316,60C
CONCESSIONÁRIAS		0,00	1.017,82C
Energia Elétrica a pagar		0,00	1.017,82C
OUTRAS OBRIGAÇÕES		1.285,85C	1.298,78C
Seguro de Imóveis a pagar		319,71C	283,56C
Seguro de Veículos a pagar		966,14C	1.015,22C
PARCERIAS E SUBVENÇÕES A REALIZAR		555,56C	83,17C
PARCERIAS E SUBVENÇÕES ÓRGÃOS PUBLICOS COM RESTRIÇÃO	N.E. 5.3.5	555,56C	83,17C
ASSISTÊNCIA SOCIAL		555,56C	83,17C
Termo de Colaboração Municipal - a realizar		55,56C	83,12C
Termo de Colaboração Estadual - a realizar		500,00C	0,05C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		388.252,09C	318.911,92C
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		388.252,09C	318.911,92C
PATRIMÔNIO SOCIAL		388.252,09C	318.911,92C
PATRIMÔNIO SOCIAL		388.252,09C	318.911,92C
Patrimônio Social		321.235,00C	316.562,04C
Patrimônio Social	N.E. 5.3.6	321.235,00C	316.562,04C
SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO	N.E. 5.4	67.017,09C	2.349,88C
Superávit do Exercício		67.017,09C	2.349,88C
COMPENSAÇÃO PASSIVA		65.469,44C	61.298,45C
COMPENSAÇÃO PASSIVA		65.469,44C	61.298,45C
IMUNIDADE/ISENÇÃO TRIBUTÁRIA		65.469,44C	61.298,45C
IMUNIDADE/ISENÇÃO TRIBUTÁRIA		65.469,44C	61.298,45C
IMUNIDADE/ISENÇÃO USUFRUÍDAS		65.469,44C	61.298,45C
IMUNIDADE/ISENÇÃO PREVIDENCIÁRIA	N.E. 5.13	65.469,44C	61.298,45C
Cota Patronal INSS		47.100,31C	44.099,60C
Terceiros		13.659,09C	12.788,89C
SAT		2.355,02C	2.204,98C
PIS s/ Folha de Pagto		2.355,02C	2.204,98C

JOVANI CRISTINA
 POSSATTI:35472547873

Assinado de forma digital por
 JOVANI CRISTINA
 POSSATTI:35472547873
 Dados: 2025.04.24 19:09:33 -03'00'

JOVANI CRISTINA POSSATTI
 CONTADORA
 CT/CRC: 1SP296709/O-3

HERALDA MOREIRA LUCAS
 PRESIDENTE

Empresa: NUTI - NUCLEO DA TERCEIRA IDADE - BOITUVA / SP
 N.P.J.: 03.667.773/0001-14

Folha: 0001
 Número livro: 0001

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO EM 31/12/2024

Descrição	2024	2023
TOTAL DAS RECEITAS	725.887,32	599.728,98
REPASSES PÚBLICOS	257.669,64	256.584,28
ASSISTENCIA SOCIAL		
REPASSES PÚBLICOS	257.567,84	256.450,25
REND APLICAÇÃO REPASSE PÚBLICO	101,80	134,03
RECEITAS PRÓPRIAS	468.217,68	343.144,70
DOAÇÕES VOLUNTÁRIAS/ CONTRIBUIÇÕES	97.106,10	63.074,25
EVENTOS E PROMOÇÕES	250.424,15	167.254,09
OUTRAS RECEITAS SEM RESTRIÇÃO	3.051,95	2.319,00
RECEITAS FINANCEIRAS SEM RESTRIÇÃO	6.879,64	6.454,96
RECEITA SERVIÇO VOLUNTÁRIO	110.755,84	104.042,40
TOTAL DOS CUSTOS/DESPESAS	(658.870,23)	(597.379,10)
TOTAL CUSTO ASSISTENCIA SOCIAL	(648.521,35)	(555.930,20)
TERMO DE COLABORAÇÃO MUNICIPAL - COM RESTRIÇÃO	(257.669,64)	(256.584,28)
TERMO DE COLABORAÇÃO MUNICIPAL		
PESSOAL E ENCARGOS	(178.369,63)	(173.946,08)
ENCARGOS SOCIAIS	(15.316,25)	(15.351,65)
BENEFÍCIOS	(22.074,01)	(21.810,24)
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(18.545,91)	(20.399,61)
UTILIDADE E OCUPAÇÃO	(10.290,16)	(7.706,40)
MATERIAL DE USO E CONSUMO	(7.539,33)	(11.363,99)
TERMO DE COLABORAÇÃO ESTADUAL		
UTILIDADE E OCUPAÇÃO	(845,23)	(882,00)
MATERIAL DE USO E CONSUMO	(4.689,12)	(5.124,31)
TERMO DE COLABORAÇÃO ESTADUAL - SEM RESTRIÇÃO	(390.851,71)	(299.345,92)
TERMO DE COLABORAÇÃO ESTADUAL		
PESSOAL E ENCARGOS	(69.064,40)	(51.191,33)
ENCARGOS SOCIAIS	(1.998,93)	(135,15)
BENEFÍCIOS	(14,64)	(225,00)
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(30.976,48)	(45.774,69)
UTILIDADE E OCUPAÇÃO	(5.113,69)	(6.906,35)
MATERIAL DE USO E CONSUMO	(79.034,97)	(48.374,98)
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	(87.885,40)	(35.078,88)
DESPESAS TRIBUTÁRIAS	(1.097,30)	(3.858,19)
DESPESAS FINANCEIRAS	(4.910,06)	(3.758,95)
CUSTO SERVIÇO VOLUNTÁRIO	(110.755,84)	(104.042,40)
UTILIDADE MEIO SUSTENTAVEL	(1.144,28)	(7.972,13)
DESPESAS COM EVENTOS	(459,48)	(7.972,13)
DOAÇÕES		
DESPESA DOAÇÕES RECEBIDAS	(684,80)	0,00
DEPRECIACIONES	(9.204,60)	(33.476,77)
DEPRECIACIONES		
DEPRECIACIONES	(9.204,60)	(33.476,77)
TOTAL DO SUPERÁVIT/DÉFICIT DO PERÍODO	67.017,09	2.349,88
TOTAL DO SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO	67.017,09	2.349,88


 GERALDA MOREIRA LUCAS
 PRESIDENTE

JOVANI CRISTINA
 POSSATTI:35472547873

Assinado de forma digital por
 JOVANI CRISTINA
 POSSATTI:35472547873
 Dados: 2025.04.24 19:09:50 -03'00'

JOVANI CRISTINA POSSATTI
 CONTADORA
 CT/CRC: 1SP296709/O-3

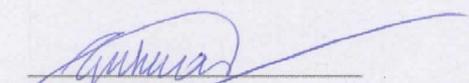
Empresa: NUTI - NUCLEO DA TERCEIRA IDADE - BOITUVA / SP
C.N.P.J.: 03.667.773/0001-14

Folha: 0001
Número livro: 0001

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO EM 31/12/2024

Descrição	Nota Explicativa	2024	2023
TOTAL DAS RECEITAS	N.E. 5.4	725.887,32	599.728,98
REPASSES PÚBLICOS		257.669,64	256.584,28
ASSISTENCIA SOCIAL			
REPASSES PÚBLICOS			
Termo de Colaboração Municipal		252.036,95	250.447,05
Termo de Colaboração Estadual		5.530,89	6.003,20
REND APLICAÇÃO REPASSE PÚBLICO			
Juros Financeiros - Termo de Colaboração Municipal		98,34	130,92
Juros Financeiros - Termo de Colaboração Estadual		3,46	3,11
RECEITAS PRÓPRIAS		468.217,68	343.144,70
DOAÇÕES VOLUNTÁRIAS/ CONTRIBUIÇÕES			
Doações Pessoas Físicas		97.106,10	63.074,25
EVENTOS E PROMOÇÕES			
Bazar		136.678,23	61.423,19
Eventos		113.745,92	105.830,90
OUTRAS RECEITAS SEM RESTRIÇÃO			
Créditos Nota Fiscal Paulista		2.116,37	2.319,00
Doações materiais uso/consumo		684,80	0,00
Estornos/Restituições		250,78	0,00
RECEITAS FINANCEIRAS SEM RESTRIÇÃO			
Juros Financeiros Ativos s/ Restrição		6.864,64	6.284,68
Descontos obtidos		15,00	0,22
Juros Ativos		0,00	170,06
RECEITA SERVIÇO VOLUNTARIO	N.E. 5.14		
Serviço Voluntário Ass. Social		110.755,84	104.042,40
TOTAL DOS CUSTOS/DESPESAS	N.E. 5.7	(658.870,23)	(597.379,10)
TOTAL CUSTO ASSISTENCIA SOCIAL		(648.521,35)	(555.930,20)
CUSTO ASSISTENCIA SOCIAL - COM RESTRIÇÃO		(257.669,64)	(256.584,28)
TERMO DE COLABORAÇÃO MUNICIPAL			
PESSOAL E ENCARGOS			
Salários		(154.649,39)	(143.446,16)
Férias		(6.838,21)	(17.802,63)
13º Salário		(8.361,11)	(12.697,29)
Rescisões		(8.520,92)	0,00
ENCARGOS SOCIAIS			
FGTS		(15.316,25)	(15.351,65)
BENEFÍCIOS			
Vale refeição/alimentação		(20.394,01)	(20.270,24)
Medicina do trabalho		(1.680,00)	(1.540,00)
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS			
Prestador de serviço PJ		(18.545,91)	(20.399,61)
UTILIDADE E OCUPAÇÃO			
Energia Elétrica		(8.299,91)	(5.473,72)
Água e esgoto		(1.374,30)	(1.559,17)
Telefone/Internet/TV		(615,95)	(585,31)
Alarme e monitoramento		0,00	(88,20)
MATERIAL DE USO E CONSUMO			
Combustíveis e Lubrificantes		0,00	(1.562,20)
Generos Alimentícios		(5.357,11)	(6.960,71)
Material de limpeza		(2.182,22)	(2.841,08)
TERMO DE COLABORAÇÃO ESTADUAL			
UTILIDADE E OCUPAÇÃO			
Telefone/Internet/TV		(140,00)	0,00
Alarme e monitoramento		(705,23)	(882,00)
MATERIAL DE USO E CONSUMO			
Generos Alimentícios		(218,58)	0,00
Materiais Descartáveis/Embalagens		(200,00)	0,00
Material de escritório		(755,93)	(965,00)
Material de limpeza		(2.291,83)	(2.424,33)
Material pedagógico		(326,54)	0,00
Vestuário		0,00	(1.734,98)
Material de Artesanato		(896,24)	0,00
CUSTO ASSISTENCIA SOCIAL - SEM RESTRIÇÃO		(390.851,71)	(299.345,92)
PESSOAL E ENCARGOS			
Salários		(41.080,92)	(41.222,44)
Horas Extras		0,00	(1.359,06)
Férias		(5.333,06)	(13.898,52)
Férias		(10.327,66)	12.161,52
13º Salário		(9.844,53)	(4.380,44)
Encargos sociais de férias		(1.020,23)	(1.238,89)
Encargos sociais de 13º Salário		(1.458,00)	(1.253,50)
ENCARGOS SOCIAIS			

FGTS	(954,05)	(135,15)
FGTS - Multa rescisão	(1.044,88)	0,00
BENEFÍCIOS		
Uniformes/EPI	0,00	(85,00)
Medicina do trabalho	(14,64)	(140,00)
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		
Prestador de serviço PF	0,00	(526,66)
Prestador de serviço PJ	(23.949,98)	(39.880,89)
Manutenção em Informática	(1.020,00)	(750,00)
Manutenção de Prédios e Instalações	(5.831,50)	(4.623,80)
Manutenção em veículos	(25,00)	0,00
Exame Médico	(150,00)	0,00
UTILIDADE E OCUPAÇÃO		
Energia Elétrica	(1.660,00)	0,00
Água e esgoto	(193,99)	0,00
Telefone/Internet/TV	(693,51)	(906,21)
Gás	(2.461,42)	(5.890,34)
Alarme e monitoramento	(104,77)	(109,80)
MATERIAL DE USO E CONSUMO		
Bens de pequeno valor	(3.319,14)	(389,07)
Brindes	(2.193,50)	0,00
Combustíveis e Lubrificantes	(5.874,93)	(2.599,18)
Generos Alimentícios	(29.582,48)	(18.741,41)
Materiais de obras e construções	(1.800,03)	(368,85)
Materiais Descartáveis/Embalagens	(4.870,87)	(4.031,03)
Material de copa e cozinha	(2.275,98)	(62,25)
Material de escritório	(2.674,60)	(450,80)
Material de limpeza	(1.544,56)	(217,99)
Material de manutenção de equipamentos	(5.051,12)	(317,89)
Material de manutenção de veículos	(2.500,30)	0,00
Material pedagógico	(277,93)	0,00
Medicamentos	(106,64)	0,00
Refeições	(4.320,00)	(9.555,00)
Manutenção de Prédios e Instalações	(7.642,30)	(5.567,44)
Vestuário	(4.339,90)	(6.074,07)
Material de Artesanato	(660,69)	0,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
Seguros Apropriados	(5.159,30)	(5.161,58)
Cartórios	0,00	(39,40)
Decoração e Jardinagem	(90,00)	0,00
Eventos (atividade fim)	(9.339,29)	(6.187,50)
Serviços Gráficos	(375,00)	(1.112,22)
Táxi / Passagens Aéreas e Terrestres	(13.200,00)	(10.100,00)
Estacionamento / pedágio	(7.037,94)	(7.154,18)
Chaveiro	(40,00)	(277,00)
Viagens e Estádias	(57.643,87)	(10.000,00)
Locação de Máquinas e Equipamentos	0,00	(47,00)
DESPESAS TRIBUTÁRIAS		
IPVA/DPVAT/Licenciamento	(160,22)	0,00
IPTU	0,00	(569,90)
Taxas Diversas	(937,08)	(3.288,29)
DESPESAS FINANCEIRAS		
Juros Pagos	(680,53)	(193,18)
IOF	0,00	(64,79)
Taxas Bancárias	(4.229,53)	(3.500,98)
CUSTO SERVIÇO VOLUNTÁRIO	N E 5.14	
Serviço voluntário	(110.755,84)	(104.042,40)
ATIVIDADE MEIO SUSTENTAVEL	(1.144,28)	(7.972,13)
DESPESAS COM EVENTOS		
Despesas com eventos	(459,48)	(7.972,13)
DOAÇÕES		
DESPESA DOAÇÕES RECEBIDAS		
Doações materiais uso/consumo	(001,00)	0,00
DEPRECIACÕES	(9.204,60)	(33.476,77)
DEPRECIACÕES		
DEPRECIACÕES		
Depreciações	(9.204,60)	(33.476,77)
(=) TOTAL DO SUPERÁVIT/DÉFICIT DO PERÍODO	N.E. 5.4	67.017,09
TOTAL DO SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO		67.017,09
		2.349,88


 GERALDINE MOREIRA LUCAS
 PRESIDENTE

JOVANI CRISTINA
 POSSATTI:35472547873

Assinado de forma digital por
 JOVANI CRISTINA
 POSSATTI:35472547873
 Dados: 2025.04.24 19:10:04 -03'00'

JOVANI CRISTINA POSSATTI
 CONTADORA
 CT/CRC: 1SP296709/O-3

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

REFERENTES AOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E 2023

(Valores expressos em reais)

NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

O NUTI - Núcleo da Terceira Idade de Boituva-SP, também designada pela sigla NUTI, é uma Organização da Sociedade Civil, de assistência social, sem fins lucrativos.

O NUTI tem por finalidade executar serviços para pessoas com idade acima de 60 anos e desenvolverá atividades como planejar e executar programas relativos ao bem-estar, capacitação cultural e desenvolvimento de aptidões na área de comunicação social, desenvolver atividades individuais e coletivas, estimulando os usuários a participarem de atividades programadas nas áreas de esporte, turismo, recreação, lazer e trabalhos manuais e promover atividades ocupacionais, motivando os usuários a substituírem a rotina do cotidiano por uma vida mais dinâmica e saudável.

NOTA 2 - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Na elaboração das Demonstrações Contábeis de 2024, a OSC, adotou a Lei nº 11.638/2007, Lei 11.941/2009 que alteraram artigos da Lei nº 6.404/1976 em relação aos aspectos relativos à elaboração das demonstrações contábeis. As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, características qualitativas da informação contábil, Resolução CFC nº 1.121/2008 que aprovou a NBC T 1, que trata da Estrutura Conceitual para Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, Resolução CFC nº 1.376/2011 (NBC TG 26), que trata da Apresentação das Demonstrações Contábeis, Deliberações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e as Normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) em especial a Resolução CFC nº 1.409/2012 que aprovou a ITG 2002 (R1) para as Entidades sem Finalidades de Lucros, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registros dos componentes e variações patrimoniais e de estruturação das demonstrações contábeis, e as informações mínimas a serem divulgadas em nota explicativa das entidades sem finalidade de lucros. Sendo elas apresentadas de forma comparativa com o ano anterior. As Receitas, custos e despesas foram contabilmente escrituradas pelo regime de competência.

NOTA 3 – FORMALIDADE DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

A OSC mantém um sistema de escrituração uniforme dos seus atos e fatos administrativos, por meio de processo eletrônico. O registro contábil contém o número de identificação dos lançamentos relacionados ao respectivo documento de origem, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos e a prática de atos administrativos.

As Demonstrações Contábeis, incluindo as Notas Explicativas, elaboradas por disposições legais e estatutárias, serão transcritas no "Livro Diário" ou na ECD (Escrituração Contábil Digital) da OSC. A documentação contábil da OSC é composta por todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, que compõem a escrituração contábil. OSC mantém em boa ordem a documentação contábil.

NOTA 4 - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

a) Moeda funcional e de apresentação

As demonstrações contábeis estão apresentadas em reais que é a moeda funcional da OSC.

b) Estimativas Contábeis

A elaboração de demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil requer que a Administração use de julgamento na determinação e registro de estimativas e premissas que incluem a provisão para contingência e provisão para créditos de liquidação duvidosa. A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá resultar em valores diferentes dos estimados, devido a imprecisões inerentes ao processo de sua determinação. Os critérios e procedimentos do registro contábil de depreciação e amortização do ativo imobilizado, foram observados em relação a obrigatoriedade do reconhecimento com base em estimativa de sua vida útil. A OSC revisa as estimativas e premissas, pelo menos anualmente.

c) Ativo Circulante

São registrados pelo valor de custo de aquisição, acrescidos, quando aplicáveis, dos rendimentos e das variações monetárias auferidas.

d) Ativo Não Circulante – Imobilizado

São registrados pelo custo de aquisição, deduzidos as respectivas depreciações acumuladas, calculadas pelo método linear de acordo com a vida útil econômica estimada dos bens. Conservação e manutenção, quando ocorridos são reconhecidos em contas de resultado, salvo se resultarem em aumento considerável da vida econômica do bem.

e) Passivo Circulante e Não Circulante.

São demonstrados por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicáveis, dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos até a data do balanço. Os valores que serão realizados ou liquidados após o encerramento do exercício social ou que ocorram nos próximos 12 meses, são demonstrados como circulantes. Já os valores que serão realizados ou liquidados após o término do exercício seguinte, serão demonstrados como não circulante.

f) Despesas e Receitas

As Receitas e despesas são registradas observância ao Regime de Competência dos exercícios, em que se destacam:

As receitas da OSC são obtidas através de parcerias e projetos com órgãos públicos e privados, doações, eventos e demais ações para captação de recursos. São apuradas através dos comprovantes de recebimento, entre eles, Avisos Bancários, Recibos e outros. As despesas da OSC são apuradas através de Notas Fiscais e Recibos em conformidade com as exigências fisco legais.

As contas patrimoniais, as receitas e despesas são segregadas por área de atuação, bem como por parcerias/projeto evidenciando a gratuidade praticada, e são segregadas das demais contas da OSC.

As parcerias/projetos governamentais foram reconhecidas como receita ao longo do período e confrontadas com as despesas correspondentes, em base sistemática, observado o disposto na NBC TG 07 - Subvenção e Assistência Governamentais.

g) Apuração de Resultados

O resultado foi apurado segundo o regime de competência. As receitas são mensuradas pelo valor justo e reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos futuros flutuam para a OSC e assim possam ser confiavelmente mensurados. Os rendimentos e encargos incidentes sobre os Ativos e Passivos e suas realizações estão reconhecidos no resultado.

h) Conservação de Documentos

Conservam, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovem a origem e o registro de seus recursos e os relativos a atos ou a operações realizadas que impliquem modificação da situação patrimonial;

NOTA 5 – BALANÇO PATRIMONIAL

NOTA 5.1 – ATIVO CIRCULANTE

Este grupo está composto por caixas e equivalentes de caixa, créditos a receber, adiantamentos, tributos a compensar/recuperar.

NOTA 5.1.1 – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Os valores registrados em disponibilidades referem-se a moedas em caixa, saldos bancários de livre movimentação e aplicações financeiras de liquidez imediatas com baixo risco de variação no valor de mercado, e consideradas como equivalentes de caixa. Além disso, as disponibilidades com restrição, aquelas que se referem a parcerias/projetos que exigem obrigações, estão contabilizadas separadamente das demais contas da OSC.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.817,07	504,04
NUMERÁRIOS EM CAIXA	4.817,07	504,04
Caixa Administrativo	4.817,07	504,04

NOTA 5.1.2 – APLICAÇÕES FINANCEIRAS

As aplicações financeiras são realizadas de acordo com a Política de Investimentos aprovada pela administração, que busca, com segurança, otimizar rentabilidade e liquidez. Os títulos que compõem a Carteira são contabilizados pelo custo de aquisição, acrescidos dos rendimentos auferidos e ajustados pelo valor de mercado até a data do balanço.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
BANCOS CONTA APLICAÇÃO	148.986,07	114.496,68
ASSISTENCIA SOCIAL - COM RESTRIÇÃO	1.091,94	1.715,53
BB CP Aut - 116569-0	0,02	0,02

BB Rende Fácil 116568-2	55,56	1.100,94
BB Rende Fácil 116569-0	1.036,36	614,57
ASSISTENCIA SOCIAL - SEM RESTRIÇÃO	<u>147.894,13</u>	<u>112.781,15</u>
BB Ref DI Plus - 371-9	37.479,35	34.558,83
BB Rende Fácil 371-9	110.414,78	78.222,32

NOTA 5.1.3 – CRÉDITOS A RECEBER

NOTA 5.1.3.1 – PARCERIAS/SUBVENÇÕES ORGÃOS PÚBLICOS

Valores a receber referentes a repasses decorrentes de contratos de parcerias, subvenções com órgãos públicos.

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>31/12/2024</u>	<u>31/12/2023</u>
PARCERIAS/SUBVENÇÕES ORGÃOS PÚBLICOS	<u>500,02</u>	<u>3,97</u>
ASSISTENCIA SOCIAL	<u>500,00</u>	<u>0,00</u>
Termo Colaboração Estadual	500,00	0,00

NOTA 5.1.3.2 – OUTROS CREDITOS A RECEBER

Valores a receber como cheques a compensar, cartão de crédito entre outros a vencer ou vencidos.

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>31/12/2024</u>	<u>31/12/2023</u>
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER	<u>0,02</u>	<u>3,97</u>
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER	<u>0,00</u>	<u>3,95</u>
Mercado Pago	0,00	3,95

NOTA 5.1.4 – ADIANTAMENTOS

NOTA 5.1.4.1 – ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS

Refere-se a adiantamentos concedidos a funcionários, relativos a salários, férias, décimo terceiro salário, entre outros que serão descontados em folha de pagamento.

<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>31/12/2024</u>	<u>31/12/2023</u>
ADIANTAMENTOS A FUNCIONÁRIOS	<u>10.275,93</u>	<u>8.337,05</u>
ASSISTENCIA SOCIAL	<u>10.275,93</u>	<u>8.337,05</u>
Adiantamento de Férias	10.275,93	8.337,05

NOTA 5.1.4.2 – ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES

Valores pagos antecipadamente à terceiros na aquisição de bens ou prestadores de serviços, que serão compensados quando a dívida for reconhecida no resultado.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	34.452,87	930,74
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	34.452,87	930,74
Adiantamento a Fornecedores	34.452,87	930,74

NOTA 5.1.4.3 – DESPESAS ANTECIPADAS

Estão registradas as despesas pagas antecipadamente, ainda não apropriadas, tais como: prêmios de seguros, IPVA, IPTU, taxa de funcionamento entre outros. As amortizações serão registradas em parcelas mensais, conforme vigência de contratação e regime de competência.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
DESPESAS ANTECIPADAS	4.138,17	4.331,12
Seguros de Veículos	3.072,54	3.385,99
Seguros de Imóveis	1.065,63	945,13

NOTA 5.2 – ATIVO NÃO CIRCULANTE

NOTA 5.2.1 – IMOBILIZADO

Os ativos imobilizados estão registrados pelo custo de aquisição ou construção, deduzido das respectivas depreciações acumuladas, calculadas pelo método linear, mediante aplicação de taxas que levam em consideração as expectativas de vida útil econômica dos bens, conforme estabelecido nas normas fiscais vigentes. Aquisições para melhoria foram contabilizadas agregando valores aos bens. Manutenções foram contabilizadas em contas de resultado, visto não representarem aumento de vida útil aos bens.

DESCRIÇÃO	TAXA	SALDO 31/12/2024	DEPRECIACÃO ACUMULADA	SALDO LÍQUIDO 31/12/2024	SALDO LÍQUIDO 31/12/2023
IMOBILIZADO SEM RESTRIÇÃO		385.139,20	-173.417,39	211.721,81	220.926,41
ASSISTENCIA SOCIAL					
Construções em Andamento	-	176.350,26	0,00	176.350,26	176.350,26
Veículos	20%	111.452,88	-111.452,88	0,00	0,00
Máquinas e Equipamentos	10%	57.128,00	-34.277,04	22.850,96	28.563,80
Equipamentos de Informática	20%	15.637,60	-12.945,47	2.692,13	3.726,89
Móveis e utensílios	10%	10.308,50	-6.184,80	4.123,70	5.154,50
Utensílios Gerais	10%	14.261,96	-8.557,20	5.704,76	7.130,96
TOTAL IMOBILIZADO		385.139,20	-173.417,39	211.721,81	220.926,41

NOTA 5.3 – PASSIVO CIRCULANTE

Este grupo está composto pelo seu valor nominal, original e representa o saldo credor de fornecedores, obrigações trabalhistas, tributárias, outras obrigações e parcerias e subvenções a realizar.

NOTA 5.3.1 – FORNECEDORES

Os valores registrados nas contas de fornecedores compreendem as operações necessárias para o atendimento da OSC, cujos saldos são demonstrados ao valor de contratação e das notas fiscais, sendo classificados no passivo circulante quando o pagamento for devido até o exercício seguinte. Ultrapassando o término do exercício seguinte são apresentados no passivo não circulante.

NOTA 5.3.2 – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/PREVIDENCIÁRIAS

Refere-se a valores calculados com base nos direitos adquiridos pelos funcionários até o término do exercício e incluem os encargos sociais e Impostos correspondentes.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/PREVIDENCIAS/PRESTADORES	24.033,07	26.824,21
ASSISTENCIA SOCIAL	24.033,07	26.824,21
INSS s/ Folha de Pagto a Pagar	1.337,09	2.631,35
FGTS s/ Folha de Pagto a Pagar	3.542,64	2.073,93
Férias	17.734,60	20.480,54
Encargos s/ Férias	1.418,74	1.638,39

NOTA 5.3.3 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS A RECOLHER

São registrados todos os tributos e contribuições a recolher referentes a retenções de impostos na contratação de serviços de terceiros, tais como o Imposto sobre Serviço, Imposto de Renda, as Contribuições Federais sobre serviços de terceiros e Contribuições Previdenciárias.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS A RECOLHER	45.692,77	45.329,78
RETENÇÃO DE FONTE	35,77	38,78
IRRF s/ Folha de Pagto a pagar	30,04	35,18
ISS Retido na Fonte PJ a recolher	5,73	3,60

NOTA 5.3.4 – OUTRAS OBRIGAÇÕES

Refere-se a despesas de utilidade pública, tais como: água, energia elétrica, telefone/internet, seguros a pagar.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR	1.285,85	2.316,60
CONCESSIONÁRIAS	0,00	1.017,82
Energia Elétrica a pagar	0,00	1.017,82
OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR	1.285,85	1.298,78
Seguro de Imóveis a pagar	319,71	283,56
Seguro de Veículos a pagar	966,14	1.015,22

NOTA 5.3.5 – PARCERIAS E SUBVENÇÕES A REALIZAR

Valores a realizar referentes a repasses decorrentes de contratos de parcerias, subvenções com órgãos públicos, que serão posteriormente utilizados. Enquanto não realizados serão demonstrados em conta específica no Passivo, após seu reconhecimento serão em contas de resultado.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
PARCERIAS E SUBVENÇÕES A REALIZAR	555,56	83,17
ASSISTENCIA SOCIAL	555,56	83,17
Termo Colaboração Municipal - a Realizar	55,56	83,12
Termo Colaboração Estadual- a Realizar	500,00	0,05

NOTA 5.3.6 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O patrimônio líquido compreende o Patrimônio Social, o Resultado do Período e os ajustes de avaliação patrimonial.

NOTA 5.4 – RESULTADO DO EXERCÍCIO

Em 2024 foi apresentado superavit de R\$ 67.017,09 do exercício, que será incorporado ao Patrimônio Social em conformidade com as exigências legais, estatutárias e a Resolução CFC N° 1.409/12 que aprovou a ITG 2002 – Entidade Sem Finalidade de Lucro.

NOTA 5.5 – RECEITAS

No ano de 2024, a OSC registrou uma receita total de R\$ 725.887,32, sendo que R\$ 110.755,84 trata-se de receitas de serviço voluntário, reconhecidas conforme determina a norma contábil. Todas as receitas foram integralmente aplicadas em território nacional para a manutenção das suas atividades e finalidades estatutárias.

NOTA 5.5.1 – PARCERIAS E SUBVENÇÕES GOVERNAMENTAIS

Recursos firmados com órgãos governamentais, que visam atender a demanda social a cargo do Poder Público. As parcerias contratadas e o reconhecimento de suas receitas e despesas, estão em conformidade com o estatuto da OSC.

VALORES RECEBIDOS	2024
Termo Colaboração Municipal	252.036,95
Juros Financeiros - Termo de Colaboração Municipal	98,34
Termo Colaboração Estadual	5.530,89
Juros Financeiros - Termo de Colaboração Estadual	3,46

NOTA 5.5.2 – RECEITAS ATIVIDADE MEIO SUSTENTÁVEL

Trata-se de recursos captados através de eventos, bazares, doações pessoas físicas e jurídicas, entre outros, sendo reconhecidas como receita quando efetivamente recebidas. Sendo todo o valor captado utilizado integralmente para a manutenção das finalidades estatutárias, em virtude de o valor repassado pelo poder público não ser suficiente para manter todos os custos dos serviços ofertados.

VALORES RECEBIDOS	2024
Doações Pessoas Físicas	97.106,10
Bazar	136.678,23
Eventos	113.745,92
Créditos Nota Fiscal Paulista	2.116,37
Doações Materiais Uso/Consumo	684,80
Estornos/Restituições	250,78
Juros Ativos s/ restrição	6.864,64
Descontos Obtidos	15,00
Serviço Voluntário Assistência Social	110.755,84

NOTA 5.6 – APLICAÇÕES DE RECURSOS

As rendas, recursos e eventual resultado operacional da OSC foram aplicados integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de suas finalidades institucionais, em conformidade com seu Estatuto Social, demonstrados pelas suas despesas e Investimentos Patrimoniais.

A OSC não remunera, não distribui, entre os seus associados, diretores, conselheiros, benfeitores, instituidores, doadores, ou equivalentes, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, por qualquer forma ou título, em razão de competências, funções ou atividades que lhes são atribuídos pelo estatuto social.

A OSC conserva, pelo prazo prescricional, contado da data de emissão, os documentos que comprovem a origem e o registro de seus recursos e os relativos a atos ou a operações realizadas que impliquem modificação da situação patrimonial;

NOTA 5.7 – CUSTOS E DESPESAS

Em 2024 a OSC obteve como Custos e Despesas o valor R\$ 658.870,23, sendo utilizados integralmente na manutenção das suas atividades e finalidades estatutárias.

CUSTOS E DESPESAS	2024
CUSTOS PROGRAMAS/PROJETOS/DESPESAS	658.870,23
Pessoal e Encargos	247.434,03
Encargos Sociais	17.315,18
Benefícios	22.088,65
Serviços Prestados por Terceiros	49.522,39
Utilidade e Ocupação	16.249,08
Material de Uso e Consumo	91.263,42
Despesas Administrativas	87.885,40
Despesas Tributárias	1.097,30
Despesas Financeiras	4.910,06
Custo Serviço Voluntário	110.755,84

Despesas com Eventos	459,48
Despesas com Doações Recebidas	684,80
Depreciação	9.204,60

NOTA 5.8 - GRATUIDADES E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Estão demonstradas conforme legislação. Todos os serviços são prestados de forma gratuita para todos os usuários, sem a exigência de qualquer contraprestação, pagamento, contribuição por parte do usuário.

NOTA 5.9 – DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA

A demonstração do Fluxo de Caixa foi elaborada em conformidade com a Resolução CFC N° 1.152/2009 que aprovou a NBC TG 13 e com a Resolução do CFC N° 1.296/10 que aprovou a NBC TG 03 – demonstração dos Fluxos de Caixa. O Método na elaboração que a OSC optou foi o INDIRETO.

NOTA 5.10 – DEMONSTRAÇÃO DE MUTAÇÃO DO PATRIMÔNIO

A demonstração de Mutação do Patrimônio foi elaborada em conformidade com a Lei 6.404/1976. Nela se evidenciou as variações ocorridas em todas as contas que compõem o Patrimônio Líquido (PL).

NOTA 5.11 – COBERTURA DE SEGUROS

Para atender medidas preventivas adotadas permanentemente, a OSC efetua contratação de seguros em valor considerando suficiente para cobertura de eventuais sinistros, e assim atendendo, principalmente, o Princípio Contábil de Continuidade. Os valores segurados são definidos pelos Administradores da OSC em função do valor de mercado ou valor do bem novo, conforme o caso.

Tokio Marine
Item: Minibus
N° Apólice: 3120033947511
Vigência: 06/10/2024 a 06/10/2025
Valor: R\$ 3.687,04

Allianz
Item: Predial
N° Apólice: 517720242H1880096899
Vigência: 10/10/2024 A 10/10/2025
Valor: R\$ 1.278,75

NOTA 5.12 – IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

A OSC é imune/isenta à incidência de impostos por força do art. 150, Inciso VI, alínea "C" e seu parágrafo 4º e artigo 195, Inciso III, parágrafo 7º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Lei nº 9.532/07, Lei 11.096/05. A OSC cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 9º e 14 do Código Tributário Nacional – CTN.

O artigo 14 do Código Tributário Nacional – CTN, estabelece os requisitos para o gozo da imunidade tributária, e esses estão previstos em seu Estatuto Social:

- I – Não distribuem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;
- II - Aplicam integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;
- III - mantem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

NOTA 5.13 – CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS USUFRUÍDAS

A OSC é certificada na forma prevista na Lei Complementar nº 187/2021, regulamentada pelo Decreto 11.791/2023, portanto faz jus à imunidade de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição, que abrange as contribuições sociais previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 195 e no art. 239 da Constituição, relativas a todas as suas atividades e aos seus empregados e demais segurados da previdência social.

A OSC possui certificado de entidade beneficente de assistência social - CEBAS, portanto cumpre os requisitos elencados na Lei e faz jus a imunidade/renúncias/benefícios fiscais, com certificação válida de 03/03/2020 A 31/12/2026.

Abaixo estão demonstradas as contribuições sociais usufruídas.

DESCRIÇÃO	31/12/2024	31/12/2023
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR	2.917,84	75,79
TRIBUTOS FEDERAIS	2.917,84	75,79
INSS a Recuperar	2.781,65	0,00
IRRF s/ Folha a Recuperar	136,19	75,79
IRRF s/ NF a Recuperar	0,00	0,00
Pis/Cofins/CSLL a Recuperar	0,00	0,00

A OSC reconhece em seu balanço as isenções em contas de compensação.

NOTA 5.14 – SERVIÇO VOLUNTÁRIO

O trabalho voluntário foi reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro, inclusive os membros estatutários, da diretoria executiva e demais órgãos da administração. Como fonte para definições dos valores, a Instituição realiza pesquisas de mercado, comparação com cargos que possuem vínculos de emprego, e utiliza fontes e índices oficiais. O Serviço voluntário é realizado conforme condições e requisitos estabelecidos pela Lei Nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 e suas respectivas atualizações.

NOTA 5.15 - EVENTOS SUBSEQUENTES

A Administração da OSC declara que, até a data de aprovação das demonstrações financeiras referentes ao exercício findo em 31/12/2024, não ocorreram eventos subsequentes que possam impactar de maneira relevante sua posição patrimonial e financeira, o desempenho de suas operações ou a continuidade dos negócios:


GERALDA MOREIRA LUCAS
Presidente

JOVANI CRISTINA
POSSATTI:354725
47873

Assinado de forma digital por
JOVANI CRISTINA
POSSATTI:35472547873
Data: 2025.04.24 10:13:43
-03'00'

JOVANI CRISTINA POSSATTI
Contadora
CT/CRC: 1SP296709/O-3



NÚCLEO DA TERCEIRA IDADE
 Rua Antonio Franco Filho, 210 - Bairro: Residencial Primo
 CEP: 18590-000 - Boituva - SP. Te/Fax - (015) 3263-5382
 CNPJ - 03.667.773/0001-14
 Email: nutiboituva@yahoo.com.br

Ofício nº 10/2025

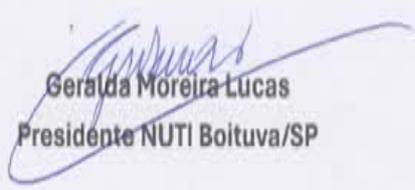
EXMO. SR. PREFEITO DE BOITUVA

NUTI – Núcleo da Terceira Idade de Boituva, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 013.667.773/0001-33, com sede na Rua Antônio Franco Filho, 210, Residencial Primo, neste município, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua Presidente Geralda Moreira Lucas, brasileira, empresaria, divorciada, portadora da cédula de identidade RG nº 74.447.26 e CPF 671.032.788-49, vem pelo presente e para atendimento de exigências da legislação REQUERER seja autorizada a publicação do Balanço Patrimonial de 2024 e Demonstrativo de Receitas e Despesas 2024 e Nota Explicativas 2024 no Órgão do município, conforme anexo.

Neste Termos

Pede e Espera Deferimento

Boituva, 28 de Abril de 2025


Geralda Moreira Lucas
 Presidente NUTI Boituva/SP



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

MARCOS DANIEL SCHMIDT GAROFALO NASCIMENTO

Secretário Interino 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