



Diário Oficial

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PEDREIRA-SP
Criado pela Lei Municipal 3.777, de 13 de junho de 2018

ANO V

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

Edição nº 1271

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 4.299 DE 15 DE JUNHO DE 2023

“Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 2.464 de 15 de março de 2005 (Plano de Classificação de Empregos, Carreiras e Tabela Salarial do Servidor da Fundação Beneficente de Pedreira – FUNBEPE) e suas alterações e dá outras providências.

FÁBIO VINICIUS POLIDORO, Prefeito Municipal de Pedreira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o emprego de Diretor de Administração Hospitalar que passa a integrar o Anexo VI e III da Lei nº 2.464 de 15 março de 2005 e suas alterações posteriores, conforme abaixo:

Nº EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REF:
01	Diretor de Administração Hospitalar	EC	X

Art. 2º - Fica alterada a referência salarial do emprego de Assessor de Contratos Administrativos, conforme abaixo:

Nº EMPREGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REF:
01	Assessor de Contratos Administrativos	EC	VI

Art. 3º O anexo III - DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO, emprego de “**Diretor de Administração Hospitalar**”, “**Superintendente**” e **Assessor de Contratos Administrativos**, passa a vigorar com a redação constante das que se encontram inclusas a esta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único – Permanecem inalteradas as demais disposições contidas nos citados anexos.

Art. 4º – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedreira, 15 de junho de 2023.

FÁBIO VINICIUS POLIDORO
Prefeito Municipal

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

1 – Classe: Diretor de Administração Hospitalar

2 – Descrição Sintética:

Organização e Administração Hospitalar. Gerencia e controle das atividades do hospital, visando à eficiência da assistência. Representar os interesses da entidade, garantindo o desenvolvimento institucional através da gestão estratégica e da defesa dos valores éticos, patrimoniais e morais da Fundação.

3 – Atribuições típicas:

Auxiliar o(a) Presidente no exercício de suas atribuições. Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do hospital, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos. Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no Hospital; Participar ativamente junto ao Diretor Clínico e Diretor Técnico de planejamentos para melhorias ao atendimento e no desenvolvimento das escalas dos profissionais; Estabelecer rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal; Resolver possíveis problemas com os pacientes; Responder os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades; Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Assegurar condições dignas de trabalho para o corpo clínico e dos demais profissionais de saúde; Prestar informações a Diretoria Executiva da Fundação, sempre que solicitado; Representar, extrajudicialmente, a Fundação perante a outros órgãos públicos ou privados.

4 – Requisitos para provimento:

Instrução: Superior Completo

Experiência: Experiência mínima de 02 (dois) anos na área hospitalar.

5 – Recrutamento:

Interno: Nas classes inferiores

Externo: No mercado de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

1 – Classe: Superintendente

2 – Descrição Sintética:

Representar os interesses da entidade, planejando e garantindo o desenvolvimento institucional através da gestão estratégica e da defesa dos valores éticos, patrimoniais e morais da Fundação.

3 – Atribuições típicas:

Auxiliar a Diretoria da Fundação no exercício de suas atribuições.

Ser responsável pela qualidade e pelo bom andamento dos serviços prestados pela Fundação.

Controlar e monitorar as ações administrativas e seus respectivos resultados.

Planejar e executar atividades de acordo com o interesse e as necessidades da Fundação.

Cumprir e fazer cumprir todas as normas e legislação aplicável à Fundação.

Acompanhar a programação financeira da Fundação.

Prestar informações a Diretoria da Fundação, sempre que solicitado.

Representar, extrajudicialmente, a Fundação perante a outros órgãos públicos ou privados.

4 – Requisitos para provimento:

Instrução: Nível Técnico ou Superior Completo

Experiência: Experiência mínima de 02 (dois) anos na área pública.

5 – Recrutamento:

Interno: Nas classes inferiores

Externo: No mercado de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

1- Classe: Assessor de Contratos Administrativos

2- Descrição Sintética:

Assessorar o setor de contratos e o departamento de licitações, acerca dos processos licitatórios e contratos administrativos, observado as legislações federal e municipal vigentes.

3-Atribuições típicas:

Assessorar no recebimento, análise e controle da documentação para elaboração de contrato; Auxiliar na confecção, elaboração e revisão dos contratos; Gerenciar o cumprimento da execução das cláusulas contratuais, tais como controle de prazos e assinaturas internas nos instrumentos jurídico; Controle de saldo e regularidades das empresas junto aos órgãos fiscalizadores; Assessorar o representante da Fundação orientando sobre penalizações e recursos nos contratos administrativos, acompanhando o processo administrativo em todas as suas fases; Assessorar o departamento de licitações. Desempenhar outras atribuições afins.

4-Requisitos para provimento:

Instrução: Superior Completo

Experiência: Experiência mínimo de 2 (dois) anos na área pública

5-Recrutamento:

Interno: Nas classes inferiores.

Externo: No mercado de trabalho.

COMUNICADO

ATÉ 28 DE JULHO DE 2023

EMEM PROFESSOR JOÃO EMÍLIO BEGALLI RECEBE INSCRIÇÕES PARA OS CURSOS GRATUITOS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DO TRABALHO

Com vagas limitadas, estão abertas as inscrições para os Cursos Técnicos gratuitos, do segundo semestre, de Administração e Segurança do Trabalho, até o próximo dia 28 de julho de 2023 ou preenchimento das vagas (por isso, não deixem para a última hora), na Escola Municipal de Ensino Médio Professor João Emílio Begalli, localizada na Rua João Lúcio de Moraes, 270, Jardim Triunfo. As aulas terão início no dia 31 de julho de 2023 e serão ministradas das 19h às 22h30.

A inscrição deverá ser feita exclusivamente na sede da Escola. Os Cursos são concomitantes e subsequentes (para quem já terminou ou está cursando o ensino médio), e oferecem habilitação técnica e de qualificação profissional, alinhados com as demandas do mercado de trabalho. Os interessados devem se dirigir ao estabelecimento de ensino de segunda a sexta, no horário das 8h às 21h, munidos dos documentos essenciais, abaixo relacionados:

Documentos para a inscrição: Cópia do Histórico Escolar ou Declaração do Ensino Médio; Cópia do CPF; Cópia do RG (não será aceita a CNH); Cópia do Título de Eleitor ou Certidão de Quitação Eleitoral; Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento; Cópia do Comprovante de Residência e 1 (uma) foto 3x4. Caso o aluno necessite de transporte, pede-se que informe ao atendente no momento da matrícula. **Quaisquer dúvidas podem** ser dirimidas através do telefone 3853-2747.

Pedreira, 07 de junho de 2023

EMEM PROFESSOR JOÃO EMÍLIO BEGALLI

GABINETE DO PREFEITO

CAMPANHA DE COMBATE A DENGUE

Mobilize sua família e elimine a água parada, ajudando, assim, a combater os focos que podem virar criadouro de *Aedes Aegypti*!

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - TELEFONE 156

115ª JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Inscrição é obrigatória para jovens que completam 18 anos em 2023

ALISTAMENTO MILITAR TEM DE SER FEITO ATÉ 30 DE JUNHO

Até o dia de 30 de junho de 2023 estarão abertas as inscrições para o alistamento militar. Os jovens brasileiros do sexo masculino que completam 18 anos em 2023 (nascidos em 2005) devem se inscrever exclusivamente por meio do site de alistamento militar, acessando o link: <http://www.alistamento.eb.mil.br/>.

Para a inscrição online, é necessário ter em mãos: CPF, Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho, Comprovante de Endereço com CEP, Endereço de e-mail e Telefone. Após preencher o formulário, o candidato deve imprimir seu Certificado de Alistamento Militar para comprovação de sua inscrição junto às Forças Armadas. O acesso é feito com o número do CPF e a senha criada no momento do cadastro.

Para quem não tem acesso a um computador pessoal, a inscrição pode ser feita por um telefone celular, instalando o aplicativo de alistamento, disponível para os sistemas iOS e Android. A documentação é a mesma para ambos os casos. Saliente-se que jovens nascidos em anos anteriores a 2005 somente poderão se alistar de forma presencial. Para isso, é necessário comparecer a sede da Junta de Serviço Militar portando os seguintes documentos: RG, CPF, Certidão de Nascimento, Comprovante de Endereço, número de celular próprio e e-mail particular.

Casos especiais: Há casos em que o alistamento só pode ser feito presencialmente. Um deles é a de jovens que forem arrimo de família, ou seja, o único responsável pelo sustento da família. Nessa situação é necessário apresentar um requerimento pedindo dispensa de incorporação e também apresentar documentos que comprovem sua condição. Outra situação é para os jovens com deficiência. De acordo com o Ministério da Defesa, para solicitar a dispensa a "pessoa com deficiência (Pcd)", entregará requerimento solicitando isenção do serviço militar e atestado médico com diagnóstico de incapacidade e o respectivo CID, que é a Classificação Internacional de Doenças". Caso a pessoa não tenha condição de comparecer a Junta do Serviço Militar por incapacidade absoluta, ele poderá ser representado por tutor ou curador mediante procuração lavrada em cartório. A 115ª Junta Militar de Pedreira funciona no prédio do ACESSA PEDREIRA, situado junto ao Terminal Rodoviário, na Rua Miguel Sarkis, telefone 3852-3429 - 1º Parque Industrial e atende de segunda a sexta, das 8h às 17h.

Serviço

Alistamento Militar Obrigatório

Período: De janeiro a 30 de junho de 2023

Virtualmente pelo link: <http://www.alistamento.eb.mil.br/>.

Os casos mencionados como obrigatórios presencialmente, na 115ª Junta Militar de Pedreira, que funciona no prédio do ACESSA PEDREIRA, situado junto ao Terminal Rodoviário, na Rua Miguel Sarkis, telefone nº 3852-3429 - 1º Parque Industrial - e atende de segunda a sexta, das 8h às 17h.

Pedreira, 1º de fevereiro de 2023

FÁTIMA FERRAZ DA SILVA PERES
Secretária da 115ª Junta de Serviço Militar

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E ADITIVOS**DIVISÃO DE CONTRATOS E ADITIVOS****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO N.º 142/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PEDREIRA/SP. CONTRATADA: CAIO VINÍCIUS CECCONI DE AVILA - EPP. Objeto: Execução de serviços para a restauração da fachada da Prefeitura - localizada na Praça Epitácio Pessoa, nº 03, Centro, com o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários. Tomada de Preços nº. 05/2023 - Processo Licitatório nº. 23/2023. Valor do contrato: R\$ 161.652,72. O prazo de execução do objeto deste instrumento é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços. Data do término do fluxo de assinaturas: 15/06/2023.

RAPHAEL SOARES DE OLIVEIRA
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E ADITIVOS

DIVISÃO DE LICITAÇÕES**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2023**

Encontra-se aberto no Depto. de Licitações, Contratos e Aditivos do Município de Pedreira/SP, o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 36/2023 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a contratação(ões) de pessoa(s) jurídica(s), para o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, destinados a merenda escolar e a diversos setores deste município. A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, às 9h do dia 03/07/2023. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados, a partir do dia 16/06/2023, no site do Município, através do portal www.pedreira.sp.gov.br no link Licitações, junto ao pregão eletrônico correspondente e também no site www.bec.sp.gov.br. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima, no Depto. de Licitações, Contratos e Aditivos, das 8h às 12h e das 13h às 17h, ou pelo telefone (19) 3893-3522, ramais 215, 217 e 260.

BRUNO HENRIQUE DE ALMEIDA
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES

FEBRE MACULOSA TEM CURA!

Se você apresentar estes sintomas alguns dias após ter contato com carrapatos

PRINCIPAIS SINTOMAS

- Febre
- Dor no Corpo
- Dor de Cabeça
- Manchas Avermelhadas

Procure imediatamente o Posto de Saúde mais próximo e fale que teve contato com carrapatos!



SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**CONVOCAÇÃO PARA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 19 DE JUNHO DE 2023**

A Prefeitura Municipal de Pedreira através de seu Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural convoca todo o colegiado do CMDR, conforme Portaria nº 424/2022 para a 3ª reunião ordinária que acontecerá na (segunda-feira) data de 19 de junho de 2023 às 17h00min na Casa da Agricultura, Rua João Caldas, nº21, Jardim Santa Clara.

Pauta a ser discutida:

1. Evento Cultural e Esportivo Entre Montes.
2. Palavra aberta ao público.

Atenciosamente,

ACÁCIO BATAGLIOLI
Presidente do Conselho de Desenvolvimento Rural

TELEFONES CENTRAL DE ATENDIMENTO 156



(19) 3852-7900

(19) 9 9603-0156

(19) 9 9661-0156

(19) 9 9909-0156

(19) 9 9961-0156



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CMDPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2023

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Pedreira/Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa/ Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

OBJETO: Constitui objeto do presente Edital a seleção de projeto, para a formalização através da subscrição de Termo de Fomento, exclusivamente propostos pelas Organizações da Sociedade Civil -OSC que atuam em Serviço de Acolhimento para idosos em Instituição de Longa Permanência, com sede exclusivamente no âmbito do Município de Pedreira, e que estejam em consonância com as políticas públicas voltadas a pessoa idosa, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 16.00 h do dia 13/07/2023 na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Praça Coronel João Pedro nº 308, Vila Vascon.

FUNDAMENTO LEGAL: Os projetos inscritos deverão estar em consonância com as políticas públicas voltadas a pessoa idosa e estarem em conformidade com a legislação vigente, em especial com o Estatuto do Idoso, Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 e a Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie. Não se aplica a essa parceria o disposto na Lei nº 8.666/1993.

O Município de Pedreira, por meio da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, nomeada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através da resolução CMDPI nº 007/2022 de 27 de maio de 2022 publicado no diário oficial 09 de junho de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Chamamento Público acima indicado e receberá os envelopes “A” (PLANO DE TRABALHO) e “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), na data e local acima indicados.

1 – OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de projeto para celebração de Termo de Fomento com a Prefeitura Municipal de Pedreira, exclusivamente propostos pelas Organizações da Sociedade Civil -OSC que atuam em Serviço de Acolhimento para idosos em Instituição de Longa Permanência, com sede exclusivamente no âmbito do Município de Pedreira, e que estejam em consonância com as políticas públicas voltadas a pessoa idosa, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal.

1.1.1. Nos termos da Lei Municipal nº 4.220/2020, os recursos poderão ser utilizados para custeio e investimentos, conforme estabelecido no projeto aprovado.

1.1.2. O projeto a ser apresentado deverá atender aos critérios da Lei Municipal 4220/2020, e visa a proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa e proporcionar seu envelhecimento saudável e ativo.

1.2 - O prazo de execução do projeto será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Fomento.

1.2.1 – Serão considerados os projetos propostos pelas Organizações da Sociedade Civil, com sede no Município de Pedreira e atuação em Serviço de Acolhimento para idosos em Instituição de Longa Permanência, e que atendam às exigências deste EDITAL.

1.2.2. Para inscreverem projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, as Organizações da Sociedade Civil, deverão estar inscritas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

1.2.3. O valor total máximo de recursos a serem transferidos no Termo de Fomento é de R\$ 340.843,02.

1.2.4. Será selecionado apenas até dois projetos no valor de R\$ 115.843,02 custeio e R\$ 225.000,00 para investimentos.

1.2.5. Não será exigida contrapartida da OSC selecionada.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo de Chamamento Público as instituições sem fins lucrativos, cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Pedreira, com sede neste Município, que atuem com serviço de acolhimento para idosos em instituição de longa permanência, e que apresentem, até a data definida neste edital, a documentação e o Plano de Trabalho, em consonância com as disposições deste Edital.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. As Instituições interessadas devem apresentar, concomitantemente, os envelopes lacrados com a seguinte identificação externa e contendo todos os documentos exigidos neste edital, devendo ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente, rubricados e assinados, onde couber.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.2. O Envelope “A” – PLANO DE TRABALHO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” – PLANO DE TRABALHO
NOME DO
AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:
ENDEREÇO:

3.1.1. O Envelope “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME
AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:
ENDEREÇO:

4. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.1. O Envelope “A” – PLANO DE TRABALHO deverá conter a Proposta da interessada, de acordo com o disposto no item 7.

4.2. O Envelope “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 5.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original ou cópia autenticada por cartório competente.

5.1.1. Em caso de obtenção do documento via internet, estes estarão sujeitos à diligência para fins de comprovação de autenticidade.

5.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

5.2.1. Ato Constitutivo/Estatuto Social atualizado da Entidade, devidamente registrados, cujo objeto social deve estar afeto às atividades da área de acolhimento do idoso; acompanhado de ata de reunião, assembleia ou outro documento equivalente que comprove a composição do quadro diretivo da Instituição e a nomeação de seus dirigentes, com a disponibilização de cópias dos documentos de identidade – Registro Geral e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF/MF dos dirigentes.

5.2.1.1. A interessada deve comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- i. Natureza social de seus objetivos relacionados ao acolhimento da pessoa idosa, de acordo com as atividades a serem empreendidas no Termo de Fomento;
- ii. Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- iii. Composição e atribuições da Diretoria;
- iv. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da Instituição;
- v. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Entidade, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da própria Municipalidade, na proporção dos recursos e bens por esta alocados.

5.2.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à Regularidade Fiscal, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, comprovando a existência da entidade, no Município, há mais de 02 (dois) anos.

5.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional);

5.2.2.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

5.2.2.2.2. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de certidões negativas que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento;

5.2.2.2.3. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município de Pedreira, sede da proponente.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;

5.2.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.2.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à ausência de impedimento de participação na licitação:

5.2.3.1. Consulta Negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo.

5.2.3.2. Consulta Negativa à relação de apenados do E. TCE/SP.

5.2.3.3. Consulta Negativa ao cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União.

5.2.4. De forma a apresentar qualificação econômico-financeira satisfatória, as Instituição deverão:

5.2.4.1. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Instituição, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

5.2.5. Deverão ainda apresentar as seguintes Declarações e Atestados:

5.2.5.1. Declaração de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da Instituição.

5.2.5.2. Declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos.

5.2.5.3. Declaração de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes, servidores públicos municipais, estaduais e/ou federais, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos, ressalvados os casos em que o Poder Público autorize a cessão especial de servidor para as entidades, com ônus para a origem.

5.2.5.4. Declaração da Instituição de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

5.2.5.5. Declaração de que possui as instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

5.2.5.6. Atestado de Capacidade Técnica demonstrando a experiência na realização de serviços de acolhimento ao idoso em período superior a 2 (dois) anos.

5.2.5.7. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

6. PROCESSAMENTO

6.1. Esta seleção pública será processada e julgada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, nomeada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através da resolução nº 0007/2022.

7. CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado na forma e de acordo com os itens abaixo.

7.1.1. A especificação do Plano de trabalho proposto, com a descrição da realidade que será objeto da parceria;

7.1.2. O detalhamento do valor orçado para implementação do Plano de trabalho, contendo receitas e despesas;

7.1.3. A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

7.1.4. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

7.1.5. Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);

7.1.6. Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Termo de Fomento);

7.1.7. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases do Plano (como serão aplicados os recursos).

7.2 Detalhamento do Serviço

1) Descrição da Realidade – Objeto da Parceria (Diagnóstico)

2) Objetivos (especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste projeto e a que se propõe a Organização Social,



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

diferenciando dos Objetivos Específicos, que devem apresentar de forma detalhada as ações, para atingir o Objetivo Geral. Para cada objetivo específico se constroem um indicador quantitativo ou qualitativo.

- 3) Infraestrutura física existente
- 4) Condições e formas de acesso de usuários e famílias,
- 5) Cobertura de Atendimento e Serviço
- 6) Capacidade de atendimento da Unidade

Publico Alvo: informar número total de idosos

Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir os objetivos desejados e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.

A Estratégia de ação deve:

- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto,
- Detalhar os objetivos e mostrar claramente a ordem de realização,
- Prever o tempo de duração de cada etapa,
- Listar os profissionais envolvidos, carga horário, especificando o período o período trabalhado e atividade realizada.
- Demonstrar coerência com o orçamento,
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo, de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto. Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.
- Necessário indicar como essas ações serão custeadas.

Estratégias metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados (Qualitativos e Quantitativos)

Recursos Humanos que atuarão no serviço

	Escolaridade	Cargo	Carga horária	Forma de Contratação ex.(CLT, MEI)

Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades (Plano de Aplicação dos Recursos)

Despesas	Notas de Despesas	Quantidade	Valor Total

Indicadores de Avaliação

Apresentar informações e/ou instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.

Valor solicitado:

Solicitamos para execução desta proposta o valor de:R\$ (digitar por extenso)

Local/Data

Assinaturas:

Presidente ou Representante Legal,
Responsável pela Coordenação Técnica,
Responsável pela Execução,
Responsável pela Prestação de Contas

8. SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. No dia 14/07 às 9:00 h, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes.

8.2. As interessadas podem se fazer representar na sessão, devendo, para tanto, apresentar à Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de julgamento, documento de identificação pessoal além da comprovação de sua representação, através de:

- a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.
 - a.1) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.
 - a.2) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.
- b) Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Instituição.

8.3. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão e juntados ao processo do Chamamento Público.

8.4. Será admitido no máximo 01 (um) representante por interessada.

8.5. A Instituição sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

8.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Instituição neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Instituições por ela representadas.

8.7. Após o recebimento dos envelopes, e sua rubrica por todos os presentes credenciados, a Comissão declarará encerrada a sessão pública, informando aos participantes que os documentos serão analisados em sessão privada da Comissão e que o resultado será posteriormente publicado.

9. CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A avaliação do Plano de Trabalho será efetuada pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos, designada para este fim.

9.2 Para avaliação dos Planos de Trabalho serão adotados os seguintes CRITÉRIOS:

EIXO	CRITÉRIO	PESO
Plano de Ação Até 55 pontos	Coerência entre o Plano de Ação com o proposto	20
	Propostas coerentes com as metas e indicadores de qualidade apresentados pela OSC.	15
	Experiência prévia de pelo menos 24 (vinte e quatro meses) na realização do objeto da parceria ou fomento ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas;	10
	A definição de metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho realizado	10
Gerenciamento de Recursos* Até 45 pontos	Menor amplitude salarial entre as funções de gerenciamento e de atividades fins	15
	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e o Cronograma de Desembolso	20
	Menor custo total para execução do Termo de Fomento	10
TOTAL		100

*Na avaliação financeira do Plano de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira apresentada.

9.2.1. As Instituições interessadas serão classificadas por item, de acordo com sua pontuação obtida na análise do Plano de Trabalho e Projeto de Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade dos serviços prestados e o princípio da Economicidade.

10. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. Cada integrante da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos avaliará os quesitos técnicos constantes do Edital, atribuindo uma nota de 0 a 100 em cada item.

10.2. A nota atribuída pelos integrantes será multiplicada pelo seu peso correspondente, resultando na nota final do quesito, obtida por meio da aplicação da fórmula:

$$\text{Nota final do Quesito} = \text{Peso} \times \text{Nota} / 100$$

10.3. As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação de cada avaliador da Comissão para cada Plano de trabalho.

10.4. As notas técnicas dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na nota técnica final atribuída ao Plano de Trabalho analisado.

10.5. Serão classificadas, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Plano de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Social	55 pontos
Projeto de Gerenciamento de Recursos	45 pontos



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

10.5.1. A Instituição selecionada será aquela classificada em primeiro lugar.

10.5.1.1. Em caso de empate será selecionada a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Social". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Termo de Fomento.

11. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

11.1. As propostas contidas nos Planos de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de sua **nota final**.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.1. Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

11.2.2. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados;

11.2.3. Contiverem menção de descontos ou acréscimos de preços ou vantagens de preços ou quaisquer vantagens baseadas nas demais propostas;

11.2.4. Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

11.2.5. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital;

11.2.6. Será desclassificada a Instituição que obtiver, em qualquer dos itens do Plano de Trabalho, pontuação menor que 1/3 (um terço) em qualquer item, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%.

11.3. Uma vez inabilitada a entidade, a Comissão poderá convocar a entidade com colocação imediatamente seguinte.

12. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO

12.1. Nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13019/2014, somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da referida Lei.

12.2. Após a classificação, será então aberto o envelope de Habilitação da entidade classificada em 1º lugar.

12.3. Será desclassificada a entidade que não atender às condições deste Edital.

12.4. A escolha final da entidade será publicada no jornal Oficial do Município de Pedreira, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pedreira, abrindo-se prazo para recursos.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Das decisões da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município e site do Município de Pedreira.

13.2. O recurso deverá ser elaborado em papel timbrado da recorrente, contendo nome, endereço, telefone e e-mail, além de estar assinado pelo representante legal e conter as razões de seu recurso.

13.3. O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos do presente Chamamento Público deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Pedreira, SP, Praça Coronel João Pedro nº 308 Vila Vascon Pedreira- SP, no horário das 9h00min às 16h00min.

13.4. O recurso contra decisão da Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos terá efeito suspensivo.

13.5. Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

13.6. Da interposição do recurso caberá impugnação pelas demais Instituições proponentes, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

13.7. No mesmo prazo, a Comissão manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

13.8. No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela Instituição candidata para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

13.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

14. DO TERMO DE FOMENTO

14.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão, emissão de parecer jurídico, conforme disposto no art. 35, inc. VI, da Lei nº 13.019, de 2014, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

14.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

14.3. O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do Município (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

14.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

14.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do Termo de Fomento para a elaboração do Plano de Trabalho, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedreira no endereço www.pedreira.sp.gov.br

15.2. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Plano de Trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município de Pedreira e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Pedreira: www.pedreira.sp.gov.br.

15.3. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão e conter as circunstâncias que os justifiquem, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

15.4. Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no Diário Oficial do Município de Pedreira e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedreira, no endereço eletrônico: www.pedreira.sp.gov.br

15.5. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Chamamento, serão publicados no Diário Oficial do Município de Pedreira e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedreira, no endereço eletrônico: www.pedreira.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo à Instituição candidata, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município de Pedreira e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedreira, no endereço eletrônico: www.pedreira.sp.gov.br

15.7. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações orçamentárias, com recursos de origem Municipal:

Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	
3.350.43.00 Subvenções Sociais	R\$ 115.843,02
4.450.42.00 Auxílios	R\$ 225.000,00
Total	R\$ 340.843,02

15.8 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos.

Pedreira, 13 de junho de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA
Comissão de Seleção e Avaliação de Projetos
Resolução 0007 de 27 de maio de 2022-CMDPI



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E A [nome da OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA DE PEDREIRA, por intermédio da SECRETARIA [NOME], doravante denominada Administração Pública, com sede em [ENDEREÇO], inscrita sob CNPJ nº [NÚMERO], neste ato representada pelo Secretário [SECRETARIA], o Senhor [NOME], brasileiro, designado pela Portaria [NÚMERO E DATA], portador do registro geral no [NÚMERO] e CPF no [NÚMERO]; e a [nome da OSC], organização da sociedade civil, doravante denominada OSC, situada à Rua [ENDEREÇO], CEP [NÚMERO], inscrita no CNPJ sob o número [NÚMERO], neste ato representada pelo (a) seu (sua)Presidente, o Sr. (a) [NOME], residente e domiciliado (a) à Rua [ENDEREÇO] – CEP: [NÚMERO] –, portador (a) da Carteira de Identidade no [NÚMERO] e CPF no [NÚMERO].

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Fomento, decorrente do Edital de Chamamento nº 001/2023, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Plano de Aplicação de Recursos, aprovado pelo Conselho Municipal dos direitos do Idoso, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Fomento é ([DESCRIÇÃO DO PROJETO A SER EXECUTADO]) visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho proposto por esta.

CLÁUSULA SEGUNDA -DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Fomento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Parágrafo único. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, sempre:

- I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Para a execução do projeto previsto neste Termo de Fomento, serão disponibilizados recursos pelo Fundo Municipal do Idoso, no valor total de R\$ 340.843,02 Trezentos e quarenta reais e dois centavos.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A liberação do recurso financeiro se dará em 01 parcela, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.2. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

5.3. A verificação das hipóteses de retenção previstas na cláusula anterior ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I. a verificação da existência de denúncias aceitas;
- II. a análise das prestações de contas anuais;
- III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
- IV. a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

5.4. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Fomento.

CLÁUSULA SEXTA -DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA -DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

7.1. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

7.2. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a) Designar Gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e de fiscalização;
- b) Registrar os atos de celebração, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente Termo de Fomento;
- c) Orientar a organização da sociedade civil quanto à correta apresentação da prestação de contas, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;
- d) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
 - i. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - ii. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - iii. máquinas e equipamentos cedidos pela administração pública, quando for o caso;
 - iv. relatórios apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento;
 - v. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias.
- e) Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso;
- f) Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de cessão dos equipamentos da parceria celebrada, se houver;
- g) Manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- h) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralização, para evitar sua descontinuidade.

7.3. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a) executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento;
- b) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- c) disponibilizar, em todo material de divulgação caso produzido, gerados pela parceria, a expressão: "Projeto com o apoio do Município de Pedreira";
- d) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- e) não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
- f) executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- g) prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014;
- h) responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- i) permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento:
 - i. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
 - ii. garantir sua guarda e manutenção;
 - iii. comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
 - iv. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
 - v. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
 - vi. serão devolvidos e/ou transferidos à propriedade da Administração Pública em caso de extinção da organização.
- k) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- l) manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- m) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- n) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- o) observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- p) comunicar à Administração Pública todas e quaisquer alterações estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência;
- q) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- r) submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento;
- s) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- t) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- u) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos, emitidos pelo órgão competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

8.1. Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

8.2. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.1. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

9.2. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

9.3. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços, notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

9.4. Na gestão financeira, a OSC poderá:

- i. pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- ii. incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

9.5. É vedado à OSC:

- i. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

- ii. contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, na Prefeitura Municipal de Pedreira, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- iii. pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Prefeitura por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

10.2. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

10.3. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Prefeitura:

- i. designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- ii. designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;
- iii. emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;
- iv. realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;
- v. examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento.
- vi. poderá valer-se do apoio técnico de terceiros.

10.4. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

10.5. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor. Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

11.1. As contas deverão ser prestadas conforme disposto neste Termo de Fomento e em consonância com a Lei Federal n. 13.019/2014.

11.2. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término do exercício, ou, se a duração da parceria exceder um ano, no final de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

11.3. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria 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 obtidos, até o período de que trata a prestação de contas.

11.4. Caberá ao Gestor da Parceria emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria.

11.5. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade.

11.6. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11.7. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

12.1. O presente Termo de Fomento poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias; ou
- IV. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - d) violação da legislação aplicável;
 - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - f) malversação de recursos públicos;
 - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
 - k) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e com as normas da Lei n. 13.019/2014 e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- i. Advertência;
- ii. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- iii. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes.

13.2. A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da comunicação.

13.3. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Plano de Trabalho aprovado pela Comissão é parte integrante e indissociável desse Termo de Fomento, como Anexo Único.

14.2. Os partícipes elegem o Foro da Comarca de [NOME] como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Fomento ou de sua participação, que não possam ser solucionados administrativamente, bem como para solucionar os litígios que possivelmente decorrerem deste instrumento.

14.3. Tanto quanto possível, as partes se esforçarão para resolver amistosamente todos os casos omissos a este Termo de Fomento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ORGANIZAÇÃO SOCIAL/ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA
CRIATIVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

CONVOCAÇÃO

**Inscrições podem ser feitas até o dia 23 de junho
Eleição do Conselho Municipal de Política Cultural será no dia 27 de junho**

A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, da Prefeitura de Pedreira realiza no dia 27 de junho de 2023, das 19h às 21h30, no Plenário da Câmara Municipal, a Eleição do Conselho Municipal de Política Cultural. O horário de votação desenvolver-se-á das 19h às 20h30; **de apuração das 20h30 às 21h** e os trinta minutos finais para a **divulgação e conversa entre os escolhidos**.

Poderão se inscrever para participar do processo eleitoral, nas condições de candidato a membros e respectivos suplentes, representantes da sociedade civil, artistas, escritores, fazedores de cultura ou técnicos da área cultural, professores ou instrutores de arte, educadores do setor de cultura, **com representatividade comprovada de atuação na área cultural e residência legitimada no Município**.

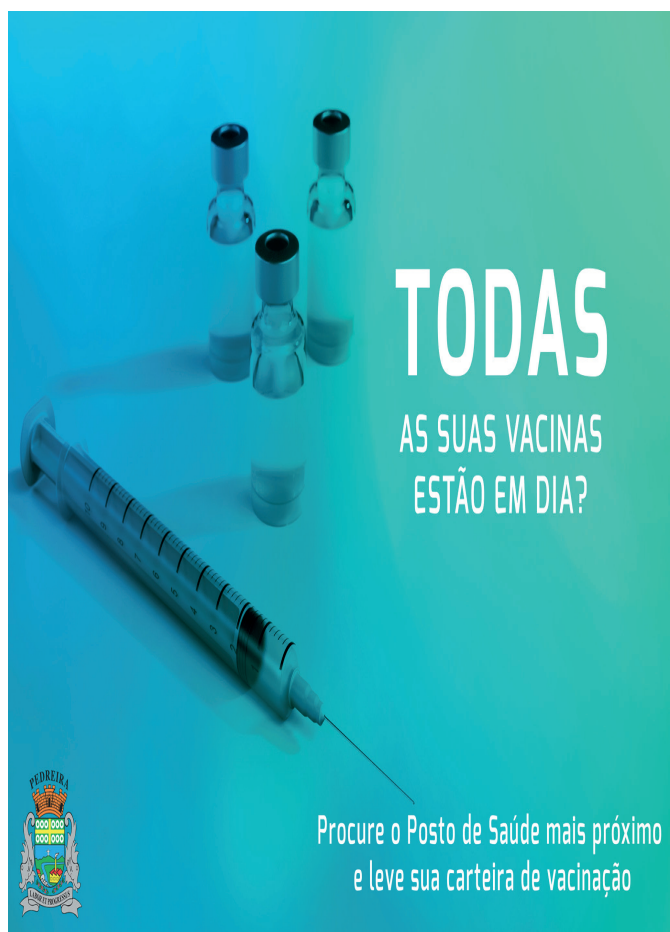
“As **inscrições serão recebidas até a sexta-feira, dia 23 de junho, das 8h às 10h30, das 13h às 17h30 e das 19h às 21h30**, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, **na sede do Centro Cultural Professor José Gilberto Gonçalves Jampaulo**, localizado na **Rua Antônio Pedro, nº 744, Centro**. As áreas que estarão com vaga são: Artes Visuais, Artes da Cena, Artesanato, Economia da Cultura, Cultura Popular, Literatura e Música.

O Conselho Municipal de Política Cultural tem as seguintes **competências**: Propor normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura; *Propor diretrizes gerais e aprovar o Plano Municipal de Cultura*; Acompanhar e fiscalizar a execução do Plano; *Estabelecer o Regimento Interno do Conselho*; Propor diretrizes, em caráter consultivo, para a Política Cultural do Município; *Apreciar, aprovar e acompanhar as diretrizes do Fundo Municipal de Cultura*; Discutir e opinar sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso a bens culturais e à difusão das manifestações culturais do município, encaminhados para recebimento de recursos do Fundo Municipal de Cultura; *Fiscalizar a aplicação dos recursos recebidos em decorrência das transferências federais e estaduais para o Município de Pedreira*; Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos no âmbito do Sistema Nacional de Cultura e *participar da organização das Conferências Municipais de Cultura*.

Serão considerados qualificados a participar do processo eleitoral os inscritos que atendam aos seguintes requisitos: Ter idade igual ou maior de 18 anos, no dia da eleição; *Apresentar os documentos originais*, pessoalmente no ato da votação, durante a eleição do Conselho Municipal de Política Cultural como; **Comprovante de residência no Município** em nome do eleitor ou com vínculo comprovado e documento oficial com foto (RG ou CNH); **Formulário de inscrição de eleitor representante da sociedade civil**, devidamente preenchido, incluindo declaração de não ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município. **O Conselho Municipal de Política Cultural de Pedreira será constituído de forma paritária e será formado por 12 (doze) membros titulares, sendo 6 (seis) representantes da sociedade civil e 6 (seis) representantes do Poder Público Municipal**, sendo os primeiros eleitos por seus pares e *os segundos indicados pelo Prefeito Municipal*, sendo: **2 (dois) representantes da Secretaria de Cultura; 1 (um) representante da Secretaria de Educação; 1 (um) representante da Secretaria de Turismo; 1 (um) representante da Secretaria de Administração e Finanças; 1 (um) representante da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**.

Pedreira, 14 de junho de 2023

Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa



PODER LEGISLATIVO**CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA****DELIBERAÇÃO DA 5ª SESSÃO
LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA -
REALIZADA NO DIA 14 DE JUNHO DE
2023.**

VEREADORES PRESENTES:- CARLOS HENRIQUE TEIXEIRA PIRES, CLAUDIO LUIZ CASSIANI, JEDSON ROBERTO PANEGASSI BARBOSA, JOÃO RAFAEL CAVENAGHI, DR. JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA, JOSÉ LUIS NIERI, MÁRCIA REGINA LIMA GALVÃO, MÁRIO WILSON FRATTA E PATRICIA ALETHEIA TREVIZAN PEDROSO.

ORDEM DO DIA**01 - PROJETO EM REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL:**

PROJETO DE LEI Nº 44/23 - PREFEITO MUNICIPAL - Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 2.464, de 15 de março de 2005 (Plano de Classificação de Empregos, Carreiras e Tabela Salarial do Servidor da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE) e suas alterações posteriores e dá outras providências. **(VOTAÇÃO:- MAIORIA ABSOLUTA) - (APROVADO POR UNANIMIDADE).**

02 - PROJETO EM 2º TURNO DE VOTAÇÃO:

PROJETO DE LEI Nº 39/23 - PREFEITO MUNICIPAL - Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 2.464 de 15 de março de 2005 (Plano de Classificação de Empregos, Carreiras e Tabela Salarial do Servidor da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE) e suas alterações e dá outras providências. **(VOTAÇÃO:- MAIORIA ABSOLUTA) - (APROVADO POR UNANIMIDADE).**

Pedreira, 15 de junho de 2023

SR. JOSÉ LUIS NIERI
PRESIDENTE**DESCARTE CORRETO****Descarte corretamente suas
pilhas e baterias usadas****Onde encontrar o Papa Pilhas?**Supermercado Portuga, Central de Saúde, Prefeitura de Pedreira
e Secretaria de Meio Ambiente - Rua XV de Novembro, 26 - Centro**Não importa a hora e nem o lugar!****Para acessar o Diário Oficial Eletrônico
do Município de Pedreira digite:**<http://www.pedreira.sp.gov.br><http://camarapedreira.sp.gov.br><https://www.saaepedreira.com.br><https://www.funbepe.org.br>**Click em:
Diário Oficial e
faça o Download**

CORPO DE BOMBEIROS



CANAIS DE ACIONAMENTO



Telefone de Emergência

193



Aplicativo

Bombeiros Emergência 193



Telefone Fixo

(19) 3852-4736



Presencialmente:

Av. Antônio Serafim Pentean, nº 3.200, Jd. São Jorge

Estação de Bombeiros



WhatsApp (número do Telefone Fixo)

(19) 3852-4736



NOVO CRONOGRAMA

COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES



SEG, QUA, SEX A PARTIR DAS 0H

- Jd. Triunfo 78
- Jd. Triunfo 79
- Jd. Jequitibá
- Conj. Hab. Aparecido C. Camilotti
- Jd. Marajoara
- Posto Gas. Hygino
- B. Cascalho
- Jd. Andrade
- Jd. Noêmia Jd. Santa Rosa
- Osvaldo T. Magalhães
- Centro
- Vila Santo Antônio
- Conj. Hab. Luiz B. Sobrinho

TER, QUI, SÁB A PARTIR DAS 0H

- Jd. Triunfo (início Caxambu)
- Jd. Emília
- Jd. Ypê
- Rainha da Paz
- Jd. Primavera
- Conj. Hab. Shigeo Kobayashi
- Jd. Marajoara
- Águas de Março
- Faz. Stª Tereza até Sustentare
- Cond. Beija Flor
- Estrada Duas Pontes
- Center Louças
- Vila Monte Alegre
- Jd. Campestre
- Centro
- Vila Nova
- Vila Canesso
- Jd. Stª Cruz
- Apto. Santa Cruz
- Jd. São Nilo
- Lojas (Wandrey J. Vicente)
- Nadir Figueiredo

SEG, QUA, SEX A PARTIR DAS 7H

- Rural
- Covabra
- Portuga
- Ecoponto
- Faz. Fortaleza
- B. Santana
- R. Cananéia
- R. José Stranieri
- V. São José
- P. Bela Vista
- São Pelegrino
- V. Cáu
- Altos de Santa Clara
- Jd. Santa Clara
- Jd. Alzira
- Faz. Puppo
- R. Issa Camasmie
- R. Pedro Ferrari
- Conj. Hab. Vida Nova

TER, QUI, SÁB A PARTIR DAS 7H

- Peixada, Canoa e Faz. Renato
- Terra Di Castelari
- SP-95
- Romano
- Covabra
- Vale Verde I
- Apto. Vale Verde I
- Cond. Santa Maria
- Morumbi
- São Jorge
- Cananéia
- R. José Stranieri
- Pq. Industrial
- Jd. São Pedro - Corcovado
- Limoeiro
- Portal do Limoeiro
- Altos de Santana
- Stª Edwirges
- Colinas de São Pedro
- Barbim
- Ricci
- Vale Verde II
- Jd. Panorama
- Conj. Hab. Vida Nova



Diário Oficial

<https://www.pedreira.sp.gov.br/>

Órgão Oficial do Município de PEDREIRA/SP

Criado pela Lei Municipal 3.777, de 13 de junho de 2018

PARTICIPAÇÃO/ÍNDICE SEQUENCIAL

Prefeitura Municipal

PODER EXECUTIVO

(Gabinete do Prefeito)

Lei, Decretos, Portarias, Resoluções, Convocações, Comunicados etc.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretarias, Departamentos, Divisões Setores

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Autarquia {SAAE}, Fundação {FUNBEPE, CONSAÚDE}

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal – Atos Oficiais

INEDITORIAIS

FÁBIO VINICIUS POLIDORO

Prefeito Municipal

JOSÉ LUIS NIERI

Presidente da Câmara

LEONARDO SELINGARDI

Diretor Interino do SAAE

SÉRGIO APARECIDO DI SANTI

Presidente da FUNBEPE

SIDENEI DEFENDI

Jornalista Responsável - MTB nº 14.360

LEONARDO MOLINA

Editor Responsável

PEDRO HENRIQUE IMBRUNITO RABETTI

Estagiário

Publicação Digital: de Segunda a Sexta-feira ou em Edição Extra
Conteúdo: O material publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e Órgãos Públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao Órgão emissor.
Recebimento de Conteúdo para publicação: até às 16 horas, do dia anterior
Diagramação/ Design Gráfico/Editoração/Fotos: DICOM/Secretarias, Departamentos e Setores
Certificação Digital: Esta publicação é Certificada Digitalmente.

DICOM – Departamento de Imprensa e Comunicação da Prefeitura de Pedreira

Paço Municipal Prefeito Hygino Amadeu Bellix - Praça Epitácio Pessoa, 3- Sala 2 - Térreo - Telefone: (19) 3893-3522 - Ramal 225 - 13920-000 - Pedreira-SP