



Imprensa Oficial

Itapecerica da Serra, 20 de Novembro de 2019
Ano 11 - Edição CCCLV

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1101/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que encontra-se vago a partir de 10 de outubro de 2019, o cargo de Professor P3, referência P3, em virtude do falecimento do seu titular Sra. MARLENE RUSSO.

Itapecerica da Serra (SP), 04 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1102/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

A U T O R I Z A o servidor, Sr. JOÃO MARCELO OLIVEIRA DOS SANTOS, Desenhista, substituir o Sr. LEANDRO APARECIDO AMAZONAS DA SILVA, Diretor de Departamento, em virtude de seu afastamento por férias, no período de 04 à 18 de novembro de 2019.

Itapecerica da Serra (SP), 04 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1103/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA:

A Instauração de Procedimento Administrativo, para apurar eventual transgressão disciplinar tipificada no decreto 1400, artigo 12, inciso XXXI, em face do servidor Sidney da Silva Fernandes Mascarenhas de Campos, por ter faltado ao serviço no dia 30/09/2019 sem justificativa, conforme relato na Inf. GCM 312/19.

N O M E I A os servidores, Srs: RENATO JOSÉ PAULINO DE SOUZA, Corregedor em exercício, SIMONE MAIA MASELLI, Procuradora Chefe, MÁRIO RODRIGUES ROSA, Inspetor Chefe, JOSÉ ONOFRE MAURICIO ROCHA, Inspetor 1ª Classe, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO PROCESSANTE**, junto a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Itapecerica da Serra (SP), 05 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1104/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 dispõe sobre a regularização fundiária urbana e institui mecanismo para aprimorar a eficiência dos procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;

CONSIDERANDO que, a Lei Complementar nº 46, de 18 de dezembro de 2017, introduziu normas de regularização fundiária no ordenamento do Município;

CONSIDERANDO que, cabe ao Executivo dispor sobre o funcionamento e organização da Administração de acordo com o inciso VI do art. 58 da Lei Municipal nº 585, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO ainda, com base no inciso IV do mesmo art. 58 que cabe ao Executivo expedir regulamentos para a fiel execução das leis.

RESOLVE:

Art. 1º A regularização fundiária do parcelamento do solo denominado Viela Angelo Tavares, deverá atender o disposto na Lei nº 13.465, de 2017, regulamentado pelo Decreto nº 9.310, de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.597, de 4 de dezembro de 2018 e do artigo 1º do provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 2º A regularização fundiária abrange a aplicação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinados a incorporação dos núcleos urbanos ao ordenamento territorial urbanos e a titulação de seus ocupantes.

Art. 3º A presente regularização observará as seguintes fases:

I – Classificação, caso a caso, da modalidade de Reurb do parcelamento Viela Angelo Tavares;

II – Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação;

III – Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos;

IV – A notificação de proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço;

V – A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

Art. 4º O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

I – levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II – planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III – estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV – projeto urbanístico;

V – memoriais descritivos;

VI – proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII – estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII – estudo técnico ambiental;

IX – cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – termo de compromisso para cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo;

Parágrafo único O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 5º O Município expedirá a CRF com os nomes dos ocupantes das unidades imobiliárias regularizadas, atendendo os requisitos indicados nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 41 da Lei 13.465/17 e do item 280 do art. 1º do Provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 6º As edificações existentes serão regularizadas em momento posterior de forma individual, nos termos do disposto no § 3º do art 31 do Decreto nº 9.310/18.

Art. 7º A Prefeitura dará ciência aos interessados nos procedimentos em trâmite da vigência dos ditames do processo administrativo de regularização SH/DRF nº 46/19.

Art. 8º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 06 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1105/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2.017 dispõe sobre a regularização fundiária urbana e institui mecanismo para aprimorar a eficiência dos procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;

CONSIDERANDO que, a Lei Complementar nº 46, de 18 de dezembro de 2.017, introduziu normas de regularização fundiária no ordenamento do Município;

CONSIDERANDO que, cabe ao Executivo dispor sobre o funcionamento e organização da Administração de acordo com o inciso VI do art. 58 da Lei Municipal nº 585, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO ainda, com base no inciso IV do mesmo art. 58 que cabe ao Executivo expedir regulamentos para a fiel execução das leis.

RESOLVE:

Art. 1º A regularização fundiária do parcelamento do solo denominado Andrades - Viela José Vaz Domingues, deverá atender o disposto na Lei nº 13.465, de 2.017, regulamentado pelo Decreto nº 9.310, de 2.018, alterado pelo Decreto nº 9.597, de 4 de dezembro de 2.018 e do artigo 1º do provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 2º A regularização fundiária abrange a aplicação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinados a incorporação dos núcleos urbanos ao ordenamento territorial urbanos e a titulação de seus ocupantes.

Art. 3º A presente regularização observará as seguintes fases:

I – Classificação, caso a caso, da modalidade de Reurb do parcelamento Andrades-Viela José Vaz Domingues;

II – Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação;

III – Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos;

IV – A notificação de proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço;

V – A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

Art. 4º O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

I – levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II – planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III – estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV – projeto urbanístico;

V – memoriais descritivos;

VI – proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII – estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII – estudo técnico ambiental;

IX – cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – termo de compromisso para cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo;

Parágrafo único O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 5º O Município expedirá a CRF com os nomes dos ocupantes das unidades imobiliárias regularizadas, atendendo os requisitos indicados nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 41 da Lei 13.465/17 e do item 280 do art. 1º do Provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 6º As edificações existentes serão regularizadas em momento posterior de forma individual, nos termos do disposto no § 3º do art 31 do Decreto nº 9.310/18.

Art. 7º A Prefeitura dará ciência aos interessados nos procedimentos em trâmite da vigência dos ditames do processo administrativo de regularização SH/DRF nº 33/19.

Art. 8º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 06 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1106/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2.017 dispõe sobre a regularização fundiária urbana e institui mecanismo para aprimorar a eficiência dos procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;

CONSIDERANDO que, a Lei Complementar nº 46, de 18 de dezembro de 2.017, introduziu normas de regularização fundiária no ordenamento do Município;

CONSIDERANDO que, cabe ao Executivo dispor sobre o funcionamento e organização da Administração de acordo com o inciso VI do art. 58 da Lei Municipal nº 585, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO ainda, com base no inciso IV do mesmo art. 58 que cabe ao Executivo expedir regulamentos para a fiel execução das leis.

RESOLVE:

Art. 1º A regularização fundiária do parcelamento do solo denominado Jardim Paraíso II e IV parte 1, deverá atender o disposto na Lei nº 13.465, de 2.017, regulamentado pelo Decreto nº 9.310, de 2.018, alterado pelo Decreto nº 9.597, de 4 de dezembro de 2.018 e do artigo 1º do provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 2º A regularização fundiária abrange a aplicação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinados a incorporação dos núcleos urbanos ao ordenamento territorial urbanos e a titulação de seus ocupantes.

Art. 3º A presente regularização observará as seguintes fases:

I – Classificação, caso a caso, da modalidade de Reurb do parcelamento Jardim Paraíso II e IV parte 1;

II – Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação;

III – Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos;

IV – A notificação de proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição,



PORTARIAS

considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço;

V – A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

Art. 4º O projeto de regularização fundiária conterà, no mínimo:

I – levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II – planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III – estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV – projeto urbanístico;

V – memoriais descritivos;

VI – proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII – estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII – estudo técnico ambiental;

IX – cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – termo de compromisso para cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo;

Parágrafo único O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 5º O Município expedirá a CRF com os nomes dos ocupantes das unidades imobiliárias regularizadas, atendendo os requisitos indicados nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 41 da Lei 13.465/17 e do item 280 do art. 1º do Provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 6º As edificações existentes serão regularizadas em momento posterior de forma individual, nos termos do disposto no § 3º do art 31 do Decreto nº 9.310/18.

Art. 7º A Prefeitura dará ciência aos interessados nos procedimentos em trâmite da vigência dos ditames do processo administrativo de regularização SH/DRF nº 66/19.

Art. 8º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeverica da Serra (SP), 06 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1107/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017 dispõe sobre a regularização fundiária urbana e institui mecanismo para aprimorar a eficiência dos procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;

CONSIDERANDO que, a Lei Complementar nº 46, de 18 de dezembro de 2017, introduziu normas de regularização fundiária no ordenamento do Município;

CONSIDERANDO que, cabe ao Executivo dispor sobre o funcionamento e organização da Administração de acordo com o inciso VI do art. 58 da Lei Municipal nº 585, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO ainda, com base no inciso IV do mesmo art. 58 que cabe ao Executivo expedir regulamentos para a fiel execução das leis.

RESOLVE:

Art. 1º A regularização fundiária do parcelamento do solo denominado Jacira II (Rua Antonio Balduino), deverá atender o disposto na Lei nº 13.465, de 2.017, regulamentado pelo Decreto nº 9.310, de 2.018, alterado pelo Decreto nº 9.597, de 4 de dezembro de 2.018 e do artigo 1º do provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 2º A regularização fundiária abrange a aplicação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinados a incorporação dos núcleos urbanos ao ordenamento territorial urbanos e a titulação de seus ocupantes.

Art. 3º A presente regularização observará as seguintes fases:

I – Classificação, caso a caso, da modalidade de Reurb do parcelamento Jacira II (Rua Antonio Balduino);

II – Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação;

III – Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos;

IV – A notificação de proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço;

V – A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

Art. 4º O projeto de regularização fundiária conterà, no mínimo:

I – levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II – planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III – estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV – projeto urbanístico;

V – memoriais descritivos;

VI – proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII – estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII – estudo técnico ambiental;

IX – cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – termo de compromisso para cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo;

Parágrafo único O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 5º O Município expedirá a CRF com os nomes dos ocupantes das unidades imobiliárias regularizadas, atendendo os requisitos indicados nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 41 da Lei 13.465/17 e do item 280 do art. 1º do Provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 6º As edificações existentes serão regularizadas em momento posterior de forma individual, nos termos do disposto no § 3º do art 31 do Decreto nº 9.310/18.

Art. 7º A Prefeitura dará ciência aos interessados nos procedimentos em trâmite da vigência dos ditames do processo administrativo de regularização SH/DRF nº 15/10.

Art. 8º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeverica da Serra (SP), 06 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1108/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, a Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2.017 dispõe sobre a regularização fundiária urbana e institui mecanismo para aprimorar a eficiência dos procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana (Reurb), a qual abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;

CONSIDERANDO que, a Lei Complementar nº 46, de 18 de dezembro de 2.017, introduziu normas de regularização fundiária no ordenamento do Município;

CONSIDERANDO que, cabe ao Executivo dispor sobre o funcionamento e organização da Administração de acordo com o inciso VI do art. 58 da Lei Municipal nº 585, de 30 de março de 1990;

CONSIDERANDO ainda, com base no inciso IV do mesmo art. 58 que cabe ao Executivo expedir regulamentos para a fiel execução das leis.

RESOLVE:

Art. 1º A regularização fundiária do parcelamento do solo denominado Jardim Trapé, deverá atender o disposto na Lei nº 13.465, de 2.017, regulamentado pelo Decreto nº 9.310, de 2.018, alterado pelo Decreto nº 9.597, de 4 de dezembro de 2.018 e do artigo 1º do provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 2º A regularização fundiária abrange a aplicação de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinados a incorporação dos núcleos urbanos ao ordenamento territorial urbanos e a titulação de seus ocupantes.

Art. 3º A presente regularização observará as seguintes fases:

I – Classificação, caso a caso, da modalidade de Reurb do parcelamento Jardim Trapé;

II – Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação;

III – Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos;

IV – A notificação de proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço;

V – A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados ou quando houver recusa da notificação por qualquer motivo.

Art. 4º O projeto de regularização fundiária conterá, no mínimo:

I – levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

II – planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

III – estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

IV – projeto urbanístico;

V – memoriais descritivos;

VI – proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII – estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII – estudo técnico ambiental;

IX – cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – termo de compromisso para cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX deste artigo;

Parágrafo único O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros

urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

Art. 5º O Município expedirá a CRF com os nomes dos ocupantes das unidades imobiliárias regularizadas, atendendo os requisitos indicados nos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 41 da Lei 13.465/17 e do item 280 do art. 1º do Provimento CGJ nº 51/2017 da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

Art. 6º As edificações existentes serão regularizadas em momento posterior de forma individual, nos termos do disposto no § 3º do art 31 do Decreto nº 9.310/18.

Art. 7º A Prefeitura dará ciência aos interessados nos procedimentos em trâmite da vigência dos ditames do processo administrativo de regularização SH/DRF nº 41/19.

Art. 8º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 06 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1109/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

I N C L U I a partir desta data, a servidora Sra. ELAINE CRISTINA DE MORAES, na Portaria nº 1082/2015 e suas alterações, que nomeou o Grupo Técnico de Licenciamento Ambiental.

Itapecerica da Serra (SP), 06 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1110/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

S U B S T I T U I a partir desta data o servidor Sr. LEANDRO LUIZ FONTES RIBEIRO, Chefe de Divisão, pela servidora Sra. JULIANA OLIVEIRA MARTINS, Psicóloga, nas Portarias nºs 283/19, 460/19, 613/19, 628/19, 766/19, 888/19, 921/19, 989/19, que a nomeou a Comissão Processante.
Itapecerica da Serra, 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1111/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

D E T E R M I N A a instauração de SINDICÂNCIA, para apurar eventuais irregularidades sobre o assunto citado no Ofício CGCRRM nº 1609/2019 - Processo TC-37136/026/14,

N O M E I A os servidores Srs. PRISCILA GOMES CRUZ, Procuradora, JULIANA OLIVEIRA MARTINS, Psicóloga, MIRLEI MENDES OLIVEIRA, Auxiliar Administrativo, GRACIETE CARREIRA PAVÃO, designada no cargo em comissão de Diretor de Departamento e TEREZA CHICONATO MARINHO, Auxiliar Administrativo, para sob a presidência da primeira, comporem a **COMISSÃO SINDICANTE**.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1112/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que exonerou a pedido a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. KATIADOMINGUES SARAIVA TURMINA, do cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1113/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que cessou a partir de 01 de novembro de 2019, os efeitos da Portaria nº 357/2018, que nomeou a partir de 01 de abril de 2018, a servidora Sra. PAULA FERNANDA FERREIRA CARVALHO, Psicólogo, para exercer a função gratificada de Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – Divisão de Referência do Parque Paraíso – Departamento de Referência e Assistência Social - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1114/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que lotou a partir de 01 de novembro de 2019, a servidora Sra. ANA PAULA ARILLA, designada como Coordenadora do Cras, na Divisão de Referência do Parque Paraíso – Departamento de Referência e Assistência Social - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1115/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a partir de 01 de novembro de 2019, a servidora Sra. LILIANE CAPELLETTI HAMED, Assistente Social, para exercer a função Gratificada de Coordenador do Cras – Divisão de Referência do Jardim Jacira - Departamento de Referência e Assistência Social - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Art. 2º A servidora perceberá na forma do art. 133 da Lei Complementar nº 036/2016, a remuneração do cargo de efetivo acrescido de cem por cento da gratificação, calculada sobre a referência correspondente a função gratificada.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1116/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. TALITA PIRES ALAMINIO GONÇALVES, do cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1117/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que exonerou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. EDNA APARECIDA DE GODOY SILVA, do cargo em Comissão de Chefe de Serviço, referência 13.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1118/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Anexo I, Lei nº 2.000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. TALITA PIRES ALAMINIO GONÇALVES, portadora da Cédula de Identidade R.G. 43.388.174-4 e C.P.F. 350.483.688-19, para exercer o Cargo em Comissão de

Chefe de Divisão, referência 15.

LOTA a nomeada para exercer as funções do seu cargo na Divisão do PAT Unidade Central – Departamento de Relações do Trabalho – Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1119/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Anexo I, Lei nº 2.000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. EDNA APARECIDA DE GODOY SILVA, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 35.178.935-2 e C.P.F. nº 226.454.088-50, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

LOTA a nomeada para exercer as funções do seu cargo na Secretaria Municipal de Governo, Ciência e Tecnologia.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1120/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Anexo I, Lei nº 2.000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. ADRIANA DE FATIMA RICARDO DA COSTA, portadora da Cédula de Identidade R.G. Nº 21.413.687-5 e C.P.F. Nº 125.015.568-10, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Serviço, referência 13.

LOTA a nomeada para exercer as funções do seu cargo no Serviço de Acesso São Paulo - Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1121/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Anexo I, Lei nº 2.000/2009, e suas alterações,

FAZ SABER que nomeou a partir de 04 de novembro de 2019, o Sr. FABIO RODRIGUES ASSIS ARAUJO, portador da Cédula de Identidade R.G. 41.017.944-9 e C.P.F. 225.073.978-10, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Departamento, referência 10.

LOTA o nomeado para exercer as funções do seu cargo na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1122/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

D E T E R M I N A a instauração de SINDICÂNCIA, para apurar eventuais irregularidades sobre o assunto citado na Informação 126/2019 - SSUDRJJ

N O M E I A os servidores Srs. KÁTIA CRISTINA ANDRADE, Procuradora, JULIANA OLIVEIRA MARTINS, Psicóloga, MIRLEI MENDES OLIVEIRA, Auxiliar Administrativo, GRACIETE CARREIRA PAVÃO, designada no cargo em comissão de Diretor de Departamento e TEREZA CHICONATO MARINHO, Auxiliar Administrativo, para sob a presidência da primeira, comporem a **COMISSÃO SINDICANTE**.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1123/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

D E T E R M I N A a instauração de SINDICÂNCIA, para apurar eventuais irregularidades sobre o assunto citado na Informação 134/2019 - SSUDRJJ

N O M E I A os servidores Srs. SILNEY YOSHIMITSU ONO, Procurador, JULIANA OLIVEIRA MARTINS, Psicóloga, MIRLEI MENDES OLIVEIRA, Auxiliar Administrativo, GRACIETE CARREIRA PAVÃO, designada no cargo em comissão de Diretor de Departamento e TEREZA CHICONATO MARINHO, Auxiliar Administrativo, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO SINDICANTE**.

Itapecerica da Serra (SP), 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1124/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA a Portaria nº 1062/2019, a saber:

Onde se lê:

Nas Portarias nºs 1310/16, 327/18, 535/18, 552/18, 854/18, 941/18, 948/18, 1007/18, 1059/18, 1076/18, 283/19, 460/19, 613/19, 628/19, 766/19, 888/19, 921/19, 989/19, que a nomeou a Comissão Processante.

Leia se:

nas Portarias nºs 283/19, 460/19, 613/19, 628/19, 766/19, 888/19, 921/19, 989/19, que a nomeou a Comissão Processante.

Itapecerica da Serra, 07 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1126/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei nº 152, de 03 de dezembro de 2015, e que nos termos do art. 40, § 1º, II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o servidor público titular de cargo efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, incluídas suas Autarquias e Fundações, aposentar-se-ão compulsoriamente ao completarem 75 (setenta e cinco) anos de idade;

CONSIDERANDO que o empregado público municipal abaixo qualificado, atingiu o limite de idade de 75 (setenta e cinco) anos, conforme prevê a Lei Complementar nº 152, de 03 de dezembro de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º - D E S L I G A R o empregado público municipal, Sr. JORGE SOARES DO CARMO, portador da cédula de identidade RG nº 10.933.066-3, ocupante do emprego público de Lavador de Veículos, referência 02;

Parágrafo único - A demissão de que trata este artigo é decorrente da **aposentadoria compulsória** do referido servidor, que extingue automaticamente seu contrato de trabalho com esta Prefeitura Municipal.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data desta data.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1127/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. CRISTIANO NERVIS, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.913.083-4, classificado em 23º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1128/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. IGOR DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG nº 50.495.527-5, classificado em 26º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1129/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. ADRIANO SANTANA RODRIGUES DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG nº 42.113.214-0, classificado em 27º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1130/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. LEONARDO SOARES DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.288.013-2, classificado em 28º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1131/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. RAPHAEL DIAS BARROS ASSUNÇÃO, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.021.558-6, classificado em 29º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1132/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. BRUNO MENDES VALENTIM, portador da Cédula de Identidade RG nº 42.165.119-2, classificado em 30º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº1133/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. ALESSANDRO FAGUNDES DE BARROS, portador da Cédula de Identidade RG nº 29.344.089-X, classificado em 31º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1134/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. REBERTH DE ALMEIDA GOMES, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.542.292-6, classificado em 32º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1135/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. ABEL RODRIGUES MELIM, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.313.282-2, classificado em 33º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1136/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. WASHINGTON MAXIMIANO DE ARAUJO, portador da Cédula de Identidade RG nº 46.277.099-6, classificado em 35º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de

2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1137/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. REALINO SEBASTIÃO FERMIANO NETO, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.414.642-X, classificado em 36º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1138/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. THIAGO ANTONIO RAINHA DE ARRUDA, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.315.551-5, classificado em 37º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1139/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. GILMAR DEMETRIO DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG nº 34.605.304-3, classificado em 38º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1140/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º N O M E A R o Sr. EDERSON BARREIRO ALVES, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.153.525-0, classificado em 39º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1141/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º **N O M E A R** o Sr. MIQUEIAS DE ARAUJO MELO, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.163.528-6, classificado em 40º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1142/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º **N O M E A R** o Sr. MAURICIO SANTOS SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 40.393.780-2, classificado em 41º lugar, para exercer o cargo de Guarda Civil Municipal 3º Classe Masculino, referência Classe 1 (A), observado o estágio probatório de 03 (três) anos, em conformidade com a Seção I e seus artigos, da Lei Complementar nº 22 de 16 de Fevereiro de 2012, e suas alterações.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1143/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

N O M E I A

a partir desta data, os Srs. DENIS RODRIGUES DOS SANTOS, ROGÉRIO CARDOSO, JOAO MARCOS CARVALHO e CARLOS ROBERTO DE MATOS, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão organizadora que conduzirá o processo de eleição do Conselho Municipal de Políticas Culturais, para o biênio 2019/2021.

Itapecerica da Serra, 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1144/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

E X C L U I

a partir desta data, a servidora Sra. IRANI ALMEIDA MORAIS, da Portaria nº 438/2007 e suas alterações, que nomeou a Comissão responsável pela elaboração, coordenação e supervisão do projeto inserido no Programa Nacional de Apoio à Administração Fiscal para os Municípios Brasileiros - PNAFM.

Itapecerica da Serra (SP), 08 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1145/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R

que cessou a partir de 01 de novembro de 2019, os efeitos da Portaria nº 963/2019, que designou o servidor Sr. DANIEL CERQUEIRA DA SILVA, Aux de Serv de Limp e Manut de Conser de Vias Pub, para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Divisão, na Divisão Técnica - Departamento de Apoio Técnico, Administrativo e Informação - Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1146/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R

que exonerou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. HELENA DE LACERDA, do cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1147/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei 2.000/2009, e suas alterações,

F A Z S A B E R que nomeou a partir de 01 de novembro de 2019, a Sra. HELENA DE LACERDA, portadora da Cédula de Identidade R.G. Nº 10.793.980 e C.P.F. Nº 008.147.298-60, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Divisão, referência 15.

L O T A a nomeada para exercer as funções do seu cargo na Divisão Técnica - Departamento de Apoio Técnico, Administrativo e Informação - Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 1148/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que lotou a partir de 01 de novembro de 2019, o funcionário, Sr. RAFAEL ALVES SILVA, Assessor Técnico, na Junta do Serviço Militar - Secretaria Geral de Gabinete – Gabinete do Prefeito.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de novembro de 2019.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 203/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

F A Z S A B E R que exonerou a partir de 12 de outubro por motivo de falecimento a servidora ROBERTA MARIA DE FRANÇA do cargo de ENFERMEIRA EFETIVA.

Itapecerica da Serra (SP), 16 de outubro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

PORTARIA Nº 204/2019 - INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL - SAÚDE – I.S., no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso V do artigo 213 da Lei Municipal Complementar 36/2016, conjugado com o teor da informação nº 297.19 u.b.s.j.j. (UBS Jardim Jacira), informação nº 240/2019 (Depto. Recursos Humanos) e concordância da Ilma Sra. Coordenadora Administrativa.

DETERMINO a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO**, na forma do artigo 263 e seguintes da Lei Municipal Complementar 36/2016, a ser movido em face do (a) servidor (a) V. L. N. dos S., ocupante do cargo Agente Comunitário de Saúde Efetivo, matrícula 9635 porque, em tese, a servidora se ausentou ao serviço, sem causa justificável, por mais de quarenta e cinco dias, intercaladamente durante doze meses, cuja Comissão será composta pelos membros constantes da Portaria nº 023/2018 e suas alterações, que instituiu a Comissão Procedimento Disciplinar Processo Administrativo.

Registre-se, Cumpra-se, Publique-se.

Itapecerica da Serra, 25 de outubro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente

PORTARIA Nº 205/2019 - INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL - SAÚDE – I.S., no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o teor da **APURAÇÃO PRELIMINAR**, conjugado com o disposto no inciso II do artigo 213 da Lei Municipal Complementar 36/2016;

DETERMINO a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, sancionado com a pena máxima de demissão, a ser movido em face do servidor F.T.N., ocupante do cargo de Médico Vascular CLT, matrícula 10673, cuja Comissão será composta pelos membros constantes da Portaria nº 23/2018 e seguintes, que institui a Comissão de Procedimento Disciplinar – Processo Administrativo; isso porque, em tese, praticou advocacia administrativa, apadrinhando interesse alheio (ainda que legítimo) junto à Administração Pública, com utilização de guias do Município na ONG APS Saúde.

Registre-se, Cumpra-se, Publique-se.

Itapecerica da Serra, 25 de outubro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente

PORTARIAS

PORTARIA Nº 206/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 161 da Lei Complementar nº 36/2016.

F A Z S A B E R que designou para a partir de 01 de Novembro de 2019 a servidora DOROTI APARECIDA CANELOI servidora desta Autarquia, para o exercício da Função Gratificada de Diretor Clínico, referencia 15.

Itapeperica da Serra (SP), 04 de Novembro 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº 207/2019 - INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL - SAÚDE – I.S., no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso V do artigo 213 da Lei Municipal Complementar 36/2016, conjugado com o teor da informação nº 297.19 u.b.s.j.j. (UBS Jardim Jacira), informação nº 240/2019 (Depto. Recursos Humanos) e concordância da Ilma Sra. Coordenadora Administrativa;

DETERMINO a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO**, na forma do artigo 263 e seguintes da Lei Municipal Complementar 36/2016, sancionado com a pena máxima de demissão, a ser movido em face do servidor (a) V. L. N. dos S., ocupante do cargo Agente Comunitário de Saúde Efetivo, matrícula 9635 porque, em tese, a servidora se ausentou ao serviço, sem causa justificável, por mais de quarenta e cinco dias, intercaladamente durante doze meses, cuja Comissão será composta pelos membros constantes da Portaria nº 023/2018 e suas alterações, que instituiu a Comissão Procedimento Disciplinar - Processo Administrativo.

Registre-se, Cumpra-se, Publique-se.

Itapeperica da Serra, 04 de novembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente

PORTARIA Nº 208/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

F A Z S A B E R que exonerou a pedido a partir de 05 de novembro de 2019 o (a) Sr. (a) TATIANA DE PAULA DA SILVA MARROQUES do cargo de AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO.

Itapeperica da Serra (SP), 11 de novembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

PORTARIA Nº 209/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e atendendo A Sindicância nº 012/2019.

A D V E R T E a servidora Sr. (a) MARCIONE GIL OLIVEIRA SANTOS faxineiro, nos termos do Art.210 da Lei Complementar nº036 de 30 de março de 2016.

Itapeperica da Serra (SP), 11 de novembro de 2019.

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº210/19

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que concedeu Licença para Tratamento de Saúde de servidores abaixo relacionados, a saber

Matricula	Nome	Período
011006	ANGELICA PEREIRA MACEDO	15/09/2019 19/09/2019
080899	CLARISSA REY DA SILVA CANTANHEIDA	06/09/2019 12/09/2019
080544	DANIELA APARECIDA DA SILVA LUZ	25/09/2019 29/09/2019
011226	ELAINE CRISTINA BELCHIOR	30/09/2019 04/10/2019
007206	GEOZADAK DE MOURA SANTOS	20/09/2019 23/09/2019
080982	KATIA PAULA DE ALMEIDA	16/09/2019 19/09/2019
011501	LEDA MARIA ASCHERMANN	27/09/2019 03/10/2019
007661	MARIA CECILIA HENGLES PIRES	11/09/2019 26/10/2019
080886	MARIA CLAUDIA CORREA	09/09/2019 16/09/2019

080778	MARIA CLAUDIA SILVA SANTANA	12/09/2019 16/09/2019
001500	MARIA DE LOURDES MORAES	08/09/2019 07/10/2019
080761	NELSON PEREIRA DA SILVA	05/09/2019 14/09/2019
080538	PATRICIA CRISTINA DE ARAUJO LIMA	16/09/2019 18/09/2019
080295	PATRICIA DA SILVA PEREIRA	26/09/2019 11/10/2019
009676	REGINA CECILIA DA SILVA OLIVEIRA	13/09/2019 20/09/2019
081017	ROSILDA MARIA DOS SANTOS JESUS	25/09/2019 09/10/2019
010189	SANDRA REGINA CLAUDINO TOLEDO	25/09/2019 27/09/2019
080796	SUMAYA LIMA DE SOUSA	25/09/2019 27/09/2019
080105	TATIANE D ALESSANDRO PEREIRA	02/09/2019 06/09/2019
080301	THAILA INAE PINHEIRO FERREIRA	23/09/2019 27/09/2019
011081	VANUZA OLIVEIRA DOS ANJOS SERGIO	13/09/2019 19/09/2019

Itapeperica da Serra (SP), 12 de novembro de 2019

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº211/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

P R O R R O G A Licença para Tratamento de Saúde de servidores abaixo relacionados, a saber,

Matricula	Nome	Data Término
080471	ALESSANDRA APARECIDA ALBINO DE BARROS	02/10/2019
080911	CELIA APARECIDA BURGOS	20/11/2019
080598	LEIA SANTOS DE SOUSA FERREIRA	06/12/2019
080886	MARIA CLAUDIA CORREA	08/11/2019
080357	MICHELE APARECIDA LEANDRO	29/11/2019

Itapeperica da Serra (SP), 12 de novembro de 2019.

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº212/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que concedeu **Licença Nojo** aos servidores abaixo relacionados, a saber,

Nome	Período
ADRIANA LENICE BERNARDO CARDOSO	16/09/2019 17/09/2019
DAYANE RODRIGUES DA SILVA	01/10/2019 02/10/2019
IVONE MARIA DE SOUZA	28/09/2019 05/10/2019
LIGIA CECI RODRIGUES SOBRINHO	03/09/2019 04/09/2019
MIRIAN OLIVEIRA DE MACEDO	25/09/2019 26/09/2019

Itapeperica da Serra (SP), 12 de novembro de 2019

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº213/ 2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que concedeu Licença em Decorrência de Acidente de Trabalho aos funcionários,

Nome	Período
ANA MARIA BONDEZAN	23/09/2019 27/09/2019
PAULO NOBUO ANZAI	26/09/2019 26/09/2019

Itapeperica da Serra (SP), 12 de novembro de 2019

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº214/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

F A Z S A B E R que concedeu licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família aos servidores abaixo relacionados a saber,

PORTARIAS

Nome	Período
APARECIDA MADALENA BORGES	13/09/2019 11/09/2021
SILVANA APARECIDA DE LIMA FERREIRA	08/09/2019 17/09/2019

Itapecerica da Serra (SP), 12 de novembro de 2019.

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº215/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER aos funcionários, abaixo relacionados, 30 (trinta) dias de Licença-Prêmio em Descanso por terem completado um quinquênio de efetivo exercício em função pública, sem qualquer penalidade.

NOME	CARGO	PERIODO GOZO
BENEDITO JOSE DOS SANTOS JUNIOR	MEDICO SOCORRISTA	02/10/2019 a 31/10/2019
DEBORA TELES BARRETO DA SILVA	AUX DE CONSULT DENTARIO	01/10/2019 a 30/10/2019
IZILDA APARECIDA SCHULZ	TELEFONISTA	07/10/2019 a 05/11/2019
JANIA MARGARIDA PENA RODRIGUES LERMES	AGENTE COMUN DE SAUDE	14/10/2019 a 14/11/2019
JULIANA MENEZES DE JESUS ROMEIRO	NUTRICIONISTA	01/10/2019 a 30/10/2019
LEILA APARECIDA GONCALVES	FAXINEIRO	01/10/2019 a 30/10/2019
LEONARDA DO SOCORRO FERREIRA CARVALHO	TECNICO ENFERMAGEM	14/10/2019 a 14/11/2019
LUIZ CESAR NAKAO IHA	MEDICO OTORRINO	07/10/2019 a 05/11/2019
MARCOS ALVES RODRIGUES	ENFERMEIRO	01/10/2019 a 30/10/2019
NELMA NOGUEIRA AMARAL	FAXINEIRO	01/10/2019 a 30/10/2019
SANDRO RODRIGUES PEDRAZA	FARMACEUTICO	07/10/2019 a 31/10/2019
VANUZA OLIVEIRA DOS ANJOS SERGIO	FAXINEIRO	01/10/2019 a 30/10/2019

Itapecerica da Serra (SP), 12 de novembro de 2019.

Michele Sales dos Santos da Silva
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIA Nº 216/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e de acordo como art. 165 da Lei Complementar Nº 36 de 30 de Março de 2016.

FAZ SABER que concedeu aos funcionários abaixo relacionados, mais 1% (um) por cento de Adicional por Tempo de Serviço por terem completado dozes meses de efetivo exercício no mês de **OUTUBRO/2019**.

CÓDIGO	NOME	FUNÇÃO	ATS
80442	ADRIANA SANTOS DA SILVA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
9055	AGUINALDO TADEU DOS SANTOS	MOTORISTA EFETIVO	18
81014	ANA KATIA ALPERES DA SILVA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
2951	ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA	MOTORISTA EFETIVO	25
80426	ANDREIA DOS SANTOS COIMBRA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80436	CATIA DE FATIMA HONORIO DOS ANJOS SILVA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
81013	CLAUDIA SILVA FERREIRA DOS SANTOS	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
80415	CRISTINA CAMPOS ELIDIO	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	8
81011	DAIANA REBOUCAS DE OLIVEIRA SANTOS	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
80434	DEBORA REGINA TAVARES	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80777	EDSON CANDIDO DA SILVA	MOTORISTA DE AMBULANCIA (EF)	6
80285	ELISABETE MARIA BARBOZA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
10217	EVANGELINA MIOTTO ADURA	MEDICO CLINICO GERAL(EF)	15
80424	EVANI OLIVEIRA DA SILVA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
8310	FERNANDA LUCIANA DE ANDRADE	TELEFONISTA(EF)	19
9783	HERBERTO REUBEN CESARIO LIMA	MEDICO SOCORRISTA(EF)	16
7318	IRENE DE FREITAS SILVA	FAXINEIRO(EF)	20
80769	ISAAC NUNES CARDOSO	TECNICO EM ENFERMAGEM(EF)	6
8645	ISAIAS ALVES DA SILVA	MOTORISTA EFETIVO	19
81016	IVONETE DAS GRACAS THOMACZIK	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
80416	JANAINA PASCHOAL RODRIGUES DAS GRACAS	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
9801	JANIA MARGARIDA PENA RODRIGUES LERMES	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	16
10224	JOSE LUIS DELGADO ARANCIBIA	MEDICO GINECOLOGISTA(EF)	15
10176	JULIA ALMEIDA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	13
9645	JURACY APARECIDA JACINTO GALVAO	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	16
8649	LEONARDA DO SOCORRO FERREIRA CARVALHO	TECNICO EM ENFERMAGEM(EF)	19
80782	LOUISE D AMATO	AUX DE CONSULT DENTARIO(EF)	6
80420	LUCIANO PIRES AZEVEDO	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
10215	LUIZ ALFREDO HEREDIA CLAROS	MEDICO GINECOLOGISTA(EF)	15
9651	LUIZA ALVES PEREIRA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	15
80421	LUZIA LECIA CARDOSO DA SILVA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
80776	MARCIO CAVALCANTE RODRIGUES	MOTORISTA DE AMBULANCIA (EF)	6
3436	MARCOS BAUERMAN FISCHER	MOTORISTA EFETIVO	24
10173	MARIA APARECIDA DA SILVA SANTOS ALMEIDA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	15

80778	MARIA CLAUDIA SILVA SANTANA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	6
1500	MARIA DE LOURDES MORAES	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	28
80431	MARTA DA SILVA MAGALHAES	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
81015	NAJARA FERNANDES BENTO	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
80432	PATRICIA BRITO DE MELO CAMARA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
80435	PATRICIA DA CONCEICAO CARDOSO DE MORAIS	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	8
80775	PEDRO LIECNIENSKI FILHO	MOTORISTA DE AMBULANCIA (EF)	6
80781	PRISCILA GREGORIO RODRIGUES DA SILVA	AUX DE CONSULT DENTARIO(EF)	6
80892	REGIANE RODRIGUES DA SILVA	AGENTE COMUN DE SAUDE EFETIVO	4
80445	RITA RODRIGUES DE LIMA	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	8
2234	ROSANA BRITO DA SILVA ALVES MOREIRA	AUX SERV LIMP MANUT E CONS(EF)	25
9788	SALETE CRISTINA MELLO ROSSI	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	16
80439	SOLANGE DA SILVA OLIVEIRA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
6716	TANIA REGINA DE LIMA FERREIRA	ASSISTENTE SOCIAL(EF)	21
80422	TATIANA CABELO FAVERO	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8
81012	TULIANO HENNING DO CARMO	AUX DE ENFERMAGEM EFETIVO	1
80419	VANIA FERREIRA DA ROCHA	AUX ADMINISTRATIVO(EF)	8

Itapecerica da Serra (SP), 12 de Novembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

PORTARIA Nº 217/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

ART.1º CONCEDER ao funcionário, abaixo relacionados, 15 (quinze) dias de férias regulamentadas 2017/2018 e 2018/2019.

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo
CLEUZA APARECIDA SOARES DE OLIVEIRA	11/02/2018 10/02/2019	11/11/2019 25/11/2019
DAYANE RODRIGUES DA SILVA	01/12/2017 30/11/2018	19/11/2019 03/12/2019
DIOGO ZILLIG BARAN	01/12/2017 30/11/2018	18/11/2019 02/12/2019
ISABEL JANAINA BRUGNAGO	01/02/2018 31/01/2019	06/12/2019 20/12/2019
KRISTINE BRAGANCA VAZ	13/03/2018 12/03/2019	18/11/2019 02/12/2019
MARIA HELENA CONCEICAO DA SILVA	18/11/2017 17/11/2018	11/11/2019 25/11/2019
MARIA LAVINEA NOVIS DE FIGUEIREDO	07/12/2017 06/12/2018	29/11/2019 13/12/2019

ART.2º CONCEDER ao funcionário abaixo relacionado 30 (trinta) dias de férias regulamentares 2017/2018 e 2018/2019 sendo 20 (vinte) dias em descanso e 10 (dez) dia em pecúnia.

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo
EDIVALDO TRAJANO DOS SANTOS	05/12/2017 04/12/2018	11/11/2019 30/11/2019
ROSANGELA APARECIDA MEDEIROS COELHO	13/11/2017 12/11/2018	11/11/2019 30/11/2019

ART.3º Conceder aos Funcionários 30(trinta) dias de férias regulamentares do exercício, 2017/2018 e 2018/2019.

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Gozo
ADRIANA ESTANISLAU DEDONIO	05/12/2017 04/12/2018	12/11/2019 11/12/2019
ALMIR APARECIDO AMARO	01/12/2017 30/11/2018	11/11/2019 10/12/2019
ANTONIO XAVIER DOS SANTOS	16/01/2018 15/01/2019	18/11/2019 17/12/2019
CICERA CELIANA RODRIGUES DA SILVA ALVES	16/01/2018 15/01/2019	22/11/2019 21/12/2019
CILEIDE ALVES	05/04/2018 04/04/2019	11/11/2019 10/12/2019
CLEIDE APARECIDA DE LIMA HENGLES	01/03/2018 28/02/2019	21/11/2019 20/12/2019
CONCEICAO APARECIDA BORGES KUSUKI	11/12/2017 10/12/2018	29/11/2019 28/12/2019
EDIELZA ROCHA VANDERLEY MOREIRA	16/01/2018 15/01/2019	15/11/2019 14/12/2019
ELICIENE ANGELICA SILVA VIEIRA	18/01/2018 17/01/2019	02/12/2019 19/12/2019
IMACULADA CONCEICAO GOMES	03/12/2017 02/12/2018	11/11/2019 10/12/2019
INES FATIMA RODRIGUES DA PAIXAO	03/12/2017 02/12/2018	11/11/2019 28/11/2019
LEONCIO DE MEDEIROS	07/12/2017 06/12/2018	11/11/2019 10/12/2019
LUCAS DE OLIVEIRA PEREIRA	03/02/2018 02/02/2019	11/11/2019 10/12/2019
LUCAS SANTOS OLIVEIRA	09/02/2018 08/02/2019	02/12/2019 31/12/2019
MARCIA FERNANDES DOS SANTOS	05/04/2016 16/01/2019	18/11/2019 17/12/2019
MARCOS ALVES RODRIGUES	12/03/2018 11/03/2019	02/12/2019 31/12/2019
MARIA APARECIDA TRINDADE EFIGENEO	28/12/2017 27/12/2018	11/11/2019 10/12/2019
MARIA DE LOURDES COLMENERO DE ANDRADE	18/01/2018 17/01/2019	11/11/2019 10/12/2019
MARIA HELENA DE FREITAS OLIVEIRA	01/12/2017 30/11/2018	11/11/2019 04/12/2019
MARIA ISABEL DE JESUS	01/04/2018 31/03/2019	11/11/2019 10/12/2019
MARTA DE FARIA SOUZA	01/12/2017 30/11/2018	21/11/2019 20/12/2019
PEDRO ALVES ESTEVES	01/12/2017 30/11/2018	11/11/2019 10/12/2019
ROSE CLEIDE DA SILVA FABELO	16/01/2018 15/01/2019	21/11/2019 20/12/2019
ROSENEIDE DOS SANTOS MONTEIRO	03/08/2018 02/08/2019	21/11/2019 20/12/2019
SANDRA ANDREIA DA LUZ	05/12/2017 04/12/2018	11/11/2019 10/12/2019
SILVANA DE JESUS SANTOS	16/12/2017 15/12/2018	11/11/2019 10/12/2019
SINEZIA GOMES DOS SANTOS	14/03/2018 13/03/2019	11/11/2019 10/12/2019
WANESSA GERONA	01/12/2017 30/11/2018	13/11/2019 12/12/2019

Itapecerica da Serra (SP), 13 de Novembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

PORTARIA Nº218/2019

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER que incluiu a partir de 01/11/2019 a servidora VALERIA REGINA SANTOS DALUZ na Portaria nº 19/18 comissão planejamento familiar.

Itapecerica da Serra (SP), 11 de novembro 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente – Saúde – IS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 219/2019 - INSTAURAÇÃO DE SINDICANCIA

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL - SAÚDE – I.S., no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o teor da **APURAÇÃO PRELIMINAR**, conjugado com disposto no artigo 229 da Lei Municipal Complementar 36/2016;

DETERMINA a instauração de **SINDICÂNCIA**, sancionada com pena máxima de suspensão, a ser movido em face do (a) servidor (a) I. G. de J., do cargo de Agente Comunitário de Saúde Efetivo, matrícula 80455, por eventual descumprimento aos incisos I e II do artigo 199 da Lei Municipal Complementar 36/2016, bem como, realização de conduta proibida no inciso III do artigo 200 da Lei Municipal Complementar 36/2016, isso porque, em tese, a servidora realizava atividades estranhas a atividade laboral em horário de serviço.

Registre-se, Cumpra-se, Publique-se.

Itapecerica da Serra, 12 de novembro de 2019.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Torna público a lavratura: Termo de Inutilização de Produtos (Medicamentos) Série TRM nº 000523 à Drogeria e Perfumaria Bom Viver Ltda. – ME (CNPJ: 11.706.658/0001-30) em 26/07/2019. Auto de Infração Série AD nº 710 à Kyotto Sushi Ltda. - ME (Nome Fantasia: Kyotto Sushi (CNPJ: 31.765.085/0001-22)) em 05/11/2019. Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série AF nº 419 à Drogeria São Paulo S.A. (CNPJ: 61.412.110/0780-06) em 07/11/2019. Termo de Apreensão de Produtos e Inutilização de Produtos Série TRM nº 000542 e Auto de Infração Série AD nº 709 à Serviço Funerário da Serra Ltda. (CNPJ: 65.788.457/0001-58) em 08/11/2019. Baixa de Responsabilidade Técnica (R. T. Principal): Katia Silva Conceição Pereira (CRF/SP nº 92.466) à Drogamek Drogeria Ltda. – EPP (CNPJ: 52.178.167/0001-40) em 07/10/2019. Baixa de Responsabilidade Técnica (R. T. Substituta 01): Mariana Pereira Lopes (CRF/SP nº 93.814) à Drogamek Drogeria Ltda. – EPP (CNPJ: 52.178.167/0001-40) em 07/10/2019. Assunção de Responsabilidade Técnica (R. T. Substituta 01): Stefany Matiasi Macedo (CRF/SP nº 88.984) à Drogamek Drogeria Ltda. – EPP (CNPJ: 52.178.167/0001-40) em 07/11/2019. Assunção de Responsabilidade Técnica (R. T. Principal): Renata Claire Martins Ferreira (CRF/SP nº 71.112) à Drogamek Drogeria Ltda. – EPP (CNPJ: 52.178.167/0001-40) em 07/11/2019. Baixa de Responsabilidade Técnica (R. T. Principal): Lais Roque de Freitas (CRF/SP nº 73.308) à Drogeria XV Eireli – EPP (CNPJ: 71.674.642/0001-14) em 14/10/2019. Baixa de Responsabilidade Técnica (R. T. Substituto 01): Andre Alves da Silva (CRF/SP nº 95.167) à Drogeria XV Eireli – EPP (CNPJ: 71.674.642/0001-14) em 14/10/2019. Assunção de Responsabilidade Técnica (R. T. Principal): Viviane Barbosa Fernandes (CRF/SP nº 71.442) à Drogeria XV Eireli – EPP (CNPJ: 71.674.642/0001-14) em 14/10/2019. Assunção de Responsabilidade Técnica (R. T. Substituta 01): Maria Josvania de Sousa (CRF/SP nº 83.627) à Drogeria XV Eireli – EPP (CNPJ: 71.674.642/0001-14) em 30/10/2019. Baixa de Responsabilidade Técnica (R. T. Principal): Bruna Mendes Laureano (CRF/SP nº 80.125) à Clínica Brasileira de Psiquiatria Eireli (Nome Fantasia: Maia Prime – Dispensário de Medicamentos (CNPJ: 03.094.394/0001-82)) em 31/10/2019. Assunção de Responsabilidade Técnica (R. T. Principal): Katia Silva Conceição Pereira (CRF/SP nº 92.466) à Clínica Brasileira de Psiquiatria Eireli (Nome Fantasia: Maia Prime – Dispensário de Medicamentos (CNPJ: 03.094.394/0001-82)) em 31/10/2019. Assunção de Responsabilidade Técnica (R. T. Substituto 01): Gison Alves Soares (CRF/SP nº 94.777) à Gfarma Drogeria e Perfumaria Ltda. – EPP (CNPJ: 22.696.978/0001-72) em 14/11/2019. Licenças Deferidas/Nº CEVS: à Drogeria XV Eireli. – EPP (Nome Fantasia: Pensefarma) nº 352220806-477-000021-1-9 (Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas) em 30/10/2019 Responsável Técnico: Viviane Barbosa Fernandes (CRF/SP nº 71.442); à Sommaplast Indústria e Comércio Ltda. (Nome Fantasia: Sommaplast) nº 352220806-222-000003-1-0 (Fabricação de embalagens de material plástico) em 01/11/2019 Responsável Técnico: Paulo Venegas Cofré (CRQ/SP nº 04267341); à Secretaria de Est. da Saúde – Hospital Geral de Itapecerica da Serra (Nome Fantasia: HGIS – Agência Transfusional) nº 352220806-861-000014-1-4 (Atividades de atendimento hospitalar – exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências – Detalhe: Agência Transfusional) em 07/11/2019 Responsável Técnico: Yoshifumi Tsudaka (CRM/SP nº 62.507); à Drogamek Drogeria Ltda. – EPP (Nome Fantasia: Pensefarma) nº 352220806-477-000005-1-5 (Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas) em 07/11/2019 Responsável Técnico: Renata Claire Martins Ferreira (CRF/SP nº 71.112); à Platlog Importação, Logística e Distribuição Ltda. (Nome Fantasia: Platlog) nº 352220806-463-000008-1-7 (Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral) em 11/11/2019; à Raia Drogasil S/A Filial 313 (Nome Fantasia: Drogasil Itapecerica da Serra) nº 352220806-477-000018-1-3 (Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas) em 06/11/2019 Responsável Técnico: Marcos Rogerio Batista dos Santos Andrade (CRF/SP nº 78.679); à Associação Promocional Nossa Senhora dos Prazeres de Itapecerica da Serra (Nome Fantasia: Centro Educacional Menino Jesus) nº 352220806-851-000168-1-0 (Educação Infantil – Creches) em 14/11/2019 Responsável Técnico: Maristela Araujo de Moraes (CPF nº 130.694.648-40).

CHAMAMENTOS

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO Nº 002/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2018-SIDS

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/2019, ALTERADO PELO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO Nº 001/2019, CELEBRADO CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO DIA PARA IDOSOS – CASA DO VOVÔ FELIZ, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO VINCULADO À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA IDOSOS, NO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA. PROCESSO E- Nº 43316/2019 E MPA Nº 48186/2019.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado por sua Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social Senhora **TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA**, portadora do RG nº 29.156.418-5 e CPF nº 276.710.818-50, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado o **CENTRO DIA PARA IDOSOS – CASA DO VOVÔ FELIZ**, com sede na Rua Itamarati, 153 – Jardim Tereza Maria – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-620, inscrito no CNPJ sob nº **07.474.316/0001-64**, representado por seu Presidente Senhor **JORGE KAWASAKI**, portador do RG nº 4.979.779-7 e CPF nº 564.924.998-91, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **RERRATIFICAR** o **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/2019**, em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira – Fica retificada a Cláusula Primeira do Termo de Colaboração nº 008/2019, conforme segue:

“Cláusula Primeira – A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de 25 de abril de 2019 a 24 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com interesse público, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social e parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Segunda – Fica retificada a Cláusula Quinta do Termo de Colaboração nº 008/2019, alterado pelo Termo de Rerratificação nº 001/2019, conforme segue:

“Cláusula Quinta – O MUNICÍPIO pagará mensalmente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC a importância *per capita* de R\$ 94,59 (noventa e quatro reais e cinquenta e nove centavos), referente ao atendimento de 50 idosos. O montante mensal será de R\$ 4.729,50 (quatro mil, setecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos). O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Estadual para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, cuja a Dotação Orçamentária é: 3.3.50.39.00, exceto os meses de abril, maio, junho e julho de 2019 que serão pagos com recurso MUNICIPAL.

Cláusula Terceira – Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições não referidas no presente Termo.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam o presente Termo na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, 6 de novembro de 2019

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

CENTRO DIA PARA IDOSOS – CASA DO VOVÔ FELIZ
JORGE KAWASAKI
Presidente

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATOS

Termo Aditivo nº 2.440/19 ao Contrato nº 4.811/18 – Pregão nº 058/17 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **TELEFÔNICA BRASIL S.A.** – OBJETO: Fica acrescido o valor total de **R\$ 935,90 ao valor contratual, referente à disponibilização de 01 (um) Link de Comunicação de dados para acesso a Internet, para a Secretaria Municipal de Cultura, instalada no Parque do Povo “Roberto Nasraui”, Rodovia Prefeito Bento Rotger Domingues, 500 – Jardim das Palmeiras – CEP 06872-055 - Itapeverica da Serra – SP, que corresponde aproximadamente a 0,1463% do valor inicial contratado.** – ASS: 18/9/19 Prefeito.

Termo de Prorrogação nº 2.478/19 ao Contrato nº 4.949/19 – Chamada Pública nº 001/19 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **COAGREGE – COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE EMBU GUAÇU E REGIÃO** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 6 meses o prazo contratual com término em 29/4/20 e para a cobertura do novo período será providenciado o empenho no valor total estimado de R\$ 333.079,30. – ASS: 29/10/19 Prefeito.

Termo de Modificação e Aditivo nº 2.485/19 ao Contrato nº 4.827/18 – Pregão nº 022/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **KONSERV SISTEMA DE SERVIÇOS EIRELI** – OBJETO: Fica modificada a Cláusula Décima – Tabela dos locais da execução dos serviços do Anexo I, para incluir a Escola Municipal Jesus Maria Moreira, localizada na Rua Juruá, 254 – Santa Júlia – Itapeverica da Serra – SP – CEP 06850-540 e fica acrescido o valor total de R\$ 500,00, referente a dois serviços de limpeza de uma torre de 10.000 litros, que corresponde aproximadamente a 2,1097% do valor inicial contratado. – ASS: 30/10/19 Prefeito.

Termo de Modificação nº 2.487/19 ao Contrato nº 4.097/13 – Chamada Pública nº 002/13 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **ENGELUZ ILUMINAÇÃO E ELETRICIDADE EIRELI** – OBJETO: Fica alterada a Cláusula Terceira – Da Vigência do Contrato, conforme segue: Onde se lê: “... **60 (sessenta) meses**, com início a contar da sua assinatura...” Leia-se: “... **60 (sessenta) meses**, com início a contar da Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços ...”. **Em virtude da alteração constante da Cláusula 1ª deste**

Termo, fica alterado automaticamente o prazo previsto na Cláusula 1ª, do Termo de prorrogação nº 2.293/18, conforme segue: Onde se lê: “... 12 (doze) meses, com término em 3 de dezembro de 2019...” Leia-se: “... 12 (doze) meses, com término em 13 de fevereiro de 2020. – ASS: 31/10/19 Prefeito.

Termo de Prorrogação e Modificação nº 2.488/19 ao Contrato nº 4.867/18 – Dispensa de Licitação nº 1.023/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **NEXTEL TELECOMUNICAÇÕES LTDA** – OBJETO: Fica prorrogado por mais 12 meses o prazo contratual com término em 27/11/20 e fica modificada a Cláusula X – Da Fiscalização do Contrato, substituindo a gestora **Senhora, HELENA REGINA DE OLIVEIRA**, portadora do CPF nº 115.010.798-75, pela Senhora, **TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA**, portadora do CPF nº 276.710.818-50, e a fiscal, Senhora **RUBENITA DE JESUS**, portadora do CPF nº 305.400.248-99, pela Senhora **LUCIMARA SILVA JESUS VADERS**, portadora do CPF nº 260.644.088-98. – ASS: 31/10/19 Prefeito.

ARP nº 690/19 – Pregão nº 045/19 – CONTRATANTE: **MIS** – DETENTORA: **BELLOTON COMERCIAL EIRELI – EPP** – OBJETO: Aquisição de tintas para construção civil, classificada em 1º lugar nos itens abaixo: **Item 3 - Tinta latex acrílica fosco marfim 18 litros**, categoria: premium, rendimento: mínimo de 340 m² por demão, quantidade de demão: de 02 á 03 demãos, área indicada: exterior e interior, classificação: ABNT NBR 11702, conformidade: ABNT NBR 15079, Diluição: mínimo de 20% com água. A embalagem deverá trazer no seu corpo, de forma legível, as seguintes informações: Nome do produto e referência normativa, nome comercial - Cor da tinta- Data de fabricação- Prazo de validade e lote- Quantidade contida no recipiente, quantidade total estimada de 735 latas, com valor unitário de R\$ 166,00/lta; e **Item 4 - Tinta látex acrílica, fosco colorado 18 litros**, categoria: premium, rendimento: mínimo de 340 m² por demão, quantidade de demão: de 02 á 03 demãos, área indicada: exterior e interior, classificação: ABNT NBR 11702, diluição: mínimo de 20% com água - a embalagem deverá trazer no seu corpo, de forma legível, as seguintes informações: nome do produto e referência normativa, nome comercial, cor da tinta, data de fabricação, prazo de validade e lote, quantidade contida no recipiente, quantidade total estimada de 341 latas, com valor unitário de R\$ 339,00/lta. – ASS: 25/10/19 Prefeito.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CME Nº 02/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE normas para credenciamento e funcionamento de Instituições de Educação Infantil no Sistema de Ensino do Município de Itapeverica da Serra.

CAPITULO I DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 1º - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, constitui direito da criança de zero a cinco anos e onze meses, a que o Estado e a família têm o dever de atender, conforme disposto no artigo 205 da Constituição Federal.

Artigo 2º - O credenciamento, a autorização de funcionamento e a supervisão/fiscalização das instituições, públicas ou privadas, que atuam na educação de crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses, serão regulamentadas pelas normas desta Resolução.

Parágrafo Único: Entende-se por instituições privadas de Educação Infantil as particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas, nos termos do artigo 2º da lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases.

Artigo 3º - A Educação Infantil será oferecida em:

I – creches ou entidade equivalentes para crianças até 3(três) anos e 11(onze) meses;

II – pré-escolas para as crianças de 4(quatro) anos e 11(onze) meses a 5(cinco) anos e 11(onze) meses.

§ 1º - Tanto as creches como as pré-escolas, são as responsáveis pela educação e cuidado das crianças independentemente de denominação e regime de funcionamento.

§ 2º - As instituições de Educação Infantil que mantém, simultaneamente, o atendimento a crianças de 0(zero) a 3(três) anos e 11(onze) meses em creche e de 4(quatro) anos e 11(onze) meses a 5(cinco) anos e 11(onze) meses em pré-escola constituirão Escolas de Educação Infantil, com denominação própria.

§ 3º - As crianças com deficiência serão preferencialmente atendidas na rede regular de creches e pré-escolas, respeitando o direito à atendimento adequado em seus diferentes aspectos.

CAPITULO II DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Artigo 4º - A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 5º - A Educação Infantil tem como objetivo proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Parágrafo Único - Dadas as peculiaridades do desenvolvimento da criança de 0(Zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses, a Educação Infantil cumpre duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar e cuidar.

CAPITULO III DA PROPOSTA PEDAGÓGICA e REGIMENTO

Artigo 6º - A proposta pedagógica deve estar fundamentada numa concepção de criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como

sujeito ativo da construção do seu conhecimento, como sujeito social e histórico que é marcado pelo meio em que se desenvolve, mas que também o marca.

Parágrafo Único – Na elaboração e execução da proposta pedagógica será assegurada à Instituição de Educação Infantil, na forma da Lei nº 9394/96- Lei de Diretrizes e Bases, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

Artigo 7º - Compete à Instituição de Educação Infantil elaborar e executar sua proposta pedagógica, considerando:

- I- Fins e objetivos da proposta;
- II- Concepção de criança de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;
- III- Características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;
- IV- Regime de funcionamento;
- V- Espaço físico, instalações e equipamentos;
- VI- Relação de recursos humanos especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;
- VII- Parâmetros de organização de grupos em relação professor/criança;
- VIII- Organização do cotidiano de trabalho junto às crianças;
- IX- Proposta de articulação da Instituição com a família e a comunidade;
- X- Processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança;
- XI- Processo de planejamento geral e avaliação Institucional;
- XII- Processo de articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental;
- XIII- Calendário Escolar;
- XIV- Matriz Curricular;
- XV- Projetos pedagógicos.

Artigo 8º Regimento Escolar – Ato normativo do estabelecimento de ensino com eficácia para:

- Regulamentar e normatizar as ações escolares;
- Permitir a operacionalização da proposta pedagógica;
- Regular as ações dos participantes do processo educativo.

§ 1º - O regime de funcionamento das Instituições de Educação Infantil atenderá às necessidades da comunidade, devendo ser ininterrupto no ano civil, respeitados os direitos trabalhistas ou estatutários.

§ 2º - O currículo de Educação Infantil deverá assegurar a formação básica comum, respeitando as diretrizes curriculares nacionais, nos termos do Inciso IV, artigo 9º, da Lei nº 9394/96- Lei de Diretrizes e Bases.

Artigo 9º - A avaliação na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para esta etapa da educação, sem objetivo de promoção mesmo para acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 10 - Os parâmetros para a organização dos grupos decorrerão das especificidades da proposta pedagógica atendendo a legislação vigente, conforme a tabela:

RESOLUÇÕES

Idade	Modalidade	Quantidade de Criança	Profissional
De 0 a 11 meses	Berçário I	05 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou Cuidador
De 1 ano a 1 ano e 11 meses	Berçário II	05 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou Cuidador
De 2 anos a 2 anos e 11 meses	Maternal I	10 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou Cuidador
De 3 anos a 3 anos e 11 meses	Maternal II	10 crianças	01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) ou Cuidador
De 4 anos a 4 anos e 11 meses	Jardim I	25 a 30 crianças	Professor
De 5 anos a 5 anos e 11 meses	Jardim II	25 a 30 crianças	Professor

Parágrafo Único – Em cada período haverá 01(um) Professor responsável para as modalidades: Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II.

CAPITULO IV

DOS RECURSOS HUMANOS

Artigo 11 - Titulação e Currículo Vitae resumido: A direção da Instituição da Educação Infantil será exercida por profissional formado em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação em Educação, conforme disposto no Artigo 64 da Lei nº 9394/96- Lei de Diretrizes e Bases.

Artigo 12– A Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ou Cuidador para atuar na Educação Infantil, será admitida com formação mínima em nível médio na vacância pedagogo poderá atuar na função.

Parágrafo Único - As Instituições de Educação Infantil Conveniadas e Agregadas poderão ter conforme disponibilidade da SME, formação em serviço junto à Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra.

Artigo 13 – O docente para atuar na Educação Infantil, será formado em curso específico de nível superior, licenciatura, de graduação plena, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio, na modalidade normal, conforme o Artigo 62, Lei nº 9394/96- Lei de Diretrizes e Bases.

Parágrafo Único – O sistema de ensino promoverá para sua rede o aperfeiçoamento dos docentes legalmente habilitados para o magistério, em exercício em Instituição de Educação Infantil, de modo a viabilizar formação que atenda aos objetivos da Educação Infantil e às características da criança de 0(zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade.

Artigo 14 - As Instituições de Educação Infantil deverão organizar equipes multiprofissionais, para atendimentos específicos às turmas sob sua responsabilidade, tais como pedagogo, psicólogo, pediatra, nutricionista, assistente social, psicopedagogo, dentista e fonoaudiólogo.

Parágrafo Único - Em caso de inviabilidade comprovada de recursos próprios, as instituições privadas de Educação Infantil enquadradas no Artigo 20 da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases, utilizarão a equipe de multiprofissionais da rede municipal de saúde (SUS).

CAPITULO V

DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

Artigo 15 – Os espaços serão projetados de acordo com a proposta pedagógica da Instituição de Educação Infantil, a fim de favorecer o desenvolvimento das crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses, respeitadas as suas necessidades e capacidades.

Parágrafo Único - Em se tratando de turmas de Educação Infantil, em escolas de Ensino Fundamental e/ou médio, alguns destes espaços deverão ser de uso exclusivo das crianças de 0(zero) a 5(cinco) anos e 11(onze) meses, podendo outros serem compartilhados com os demais níveis de ensino, desde que a ocupação se dê em horário diferenciado, respeitada a proposta pedagógica da escola e legislação básica de edificação (código de obras do Município 636-90).

Artigo 16 – Todo imóvel destinado à Educação Infantil pública ou privada dependerá de aprovação pelos órgãos oficiais competentes.

§ 1º - O prédio deverá adequar-se ao fim a que se destina e atender no que couber, às normas e especificações técnicas adequadas de localização.

§ 2º - O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em total conformidade com a legislação municipal, federal e estadual que rege a matéria.

Artigo 17 - Os espaços internos deverão atender às diferentes funções da Instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que compete:

- I- Espaço para recreação;
- II- Salas para professores e para os serviços administrativos – pedagógicos e de apoio;
- III- Salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- IV- Refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança nos casos de oferecimento de alimentação;
- V- Instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para uso das crianças e para uso dos adultos;
- VI- Berçário se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentações das crianças, locais para amamentações, higienizações, com balcão e pia, e espaço para o banho de sol das crianças;

VII- Área coberta para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento, por turno da instituição;

VIII- Condições de acessibilidade para deficientes.

Parágrafo Único – Recomenda-se que a área coberta mínima para a sala de atividades das crianças seja de 2,00 m² /criança de 4(quatro) meses a 11(onze) meses, 1,5 m² /criança de 1(um) ano a 3(três) anos e 11 meses e 1,20 m² /criança de 4(quatro) a 5(cinco) anos e 11 (onze) meses.

Artigo 18 - As áreas ao ar livre deverão possibilitar atividades de expressão física, artística e lazer, contemplando também áreas verdes.

CAPITULO VI

DA CRIAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 19 - Entende-se por criação o ato próprio pelo qual o mantenedor formaliza a intenção de criar e manter uma Instituição de Educação e se compromete a sujeitar o funcionamento às normas do respectivo sistema de ensino.

§ 1º - O ato de criação se efetiva para as Instituições de Educação Infantil mantidas pelo poder público por ato governamental, e para as mantidas pela iniciativa privada, por manifestação expressa do mantenedor em ato jurídico ou declaração própria.

§ 2º - O ato de criação a que se refere este artigo não autoriza o funcionamento, que depende da aprovação do órgão próprio do sistema de ensino.

Artigo 20 – Entende-se por autorização de funcionamento o ato pelo qual o órgão próprio do sistema de ensino, após manifestação do Conselho Municipal de Educação, permite o funcionamento da Instituição da Educação Infantil, enquanto atendidas integralmente as disposições legais pertinentes.

Artigo 21 - O processo para autorização de funcionamento será encaminhado ao órgão competente do sistema de ensino, Secretaria Municipal de Educação, pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes do prazo previsto para início das atividades, e deverá conter:

I - Requerimento dirigido ao titular do órgão ao qual compete a autorização, subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;

II – Registro do mantenedor, sendo da iniciativa privada, junto aos órgãos competentes: cartório de títulos e documentos, junta comercial e cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

III – Documentação que possibilite verificar a capacidade de autofinanciamento e prova de idoneidade econômico- financeira da entidade mantenedora e de seus diretores, consistindo de certidão negativa do cartório de distribuição pertinente, com validade na data da apresentação do processo.

IV – Certidão de regularidade juntos a órgãos municipais, estaduais e federais.

V - Identificação da Instituição de Educação Infantil e endereço.

VI - Comprovação da propriedade do imóvel, da sua locação ou cessão, por prazo não inferior a dois anos, matrícula imobiliária ou escritura do imóvel enquanto não se proceder ao registro da última, quando próprio da entidade mantenedora; termo de Cessão de Uso.

VII – Planta baixa e croqui dos espaços e das instalações aprovada pela Prefeitura Municipal, com assinatura de engenheiro registrado no CREA ou CAU;

VIII – Descrição Sumária das salas de aula, laboratório relação do mobiliário, equipamentos para aulas de educação física, materiais didático-pedagógico e acervo bibliográfico;

IX - Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade;

X – Previsão de matrícula com demonstrativo da organização de grupos;

XI – Proposta Pedagógica;

XII – Plano de capacitação permanente dos recursos humanos;

XIII – Regimento que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição de Educação Infantil;

XIV – Laudo Técnico firmado por profissional do CREA ou CAU, acompanhado da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou CAU, relativa ao laudo com comprovante de pagamento. Documento do Profissional Responsável, cópia da carteira do CREA ou CAU e do CCM de inspeção sanitária;

XV – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro (AVCB);

XVI – Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura Municipal.

Parágrafo 1º – Cabe a Entidade Mantenedora Informar via ofício à Secretaria Municipal de Educação (SME), as alterações dos itens elencados neste artigo para publicação da nova autorização de funcionamento, anexando o documento comprobatório relativo a mudança, com parecer da Supervisão de Ensino.

Parágrafo 2º - Na primeira diligência, após uma análise exaustiva do processo o interessado é informado de todas as exigências. Uma nova diligência somente poderá ocorrer pelo não cumprimento de algum item solicitado na diligência anterior. Nos períodos de diligência o prazo fica interrompido. O não cumprimento de diligência no prazo previsto no caput deste artigo implicará no indeferimento do pedido.

Parágrafo 3º - A decisão final será expedida no prazo máximo de 90 dias. Não havendo manifestação no prazo, cabe recurso ao órgão superior à Secretaria Municipal de Educação no prazo de 30 dias.

CAPITULO VII

DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA MUDANÇA DE ENDEREÇO E DA TRANSFERÊNCIA DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 22 - A suspensão temporária das atividades, devidamente comunicada à autoridade competente, poderá ocorrer por prazo máximo de 3(três) anos, devendo a entidade mantenedora comunicar a mesma autoridade, quando for o caso, o reinício das atividades.

Artigo 23 - O pedido de encerramento de atividades de Instituição de Educação Infantil poderá ser deferido desde que protocolado com antecedência, no prazo mínimo de 30 dias, com anexação de notificação aos pais ou responsáveis pelas crianças que atende.

Artigo 24 - Nos casos de mudança de endereço solicitada ao órgão competente, exigem-se as documentações previstas no artigo 21.

Artigo 25 - A transferência da entidade mantenedora deverá ser notificada, com

RESOLUÇÕES

antecedência de 30(trinta) dias, à autoridade responsável pela autorização.

Artigo 26 – Na extensão ou reforma do prédio, requer uma nova autorização prévia do órgão competente e demais exigências:

- I- condições legais de ocupação do prédio,
- II- planta,
- III- laudo técnico,
- IV- descrição sumária,
- V- termo de responsabilidade técnica com análise das condições físicas e estruturais e proximidade de outros prédios.

VI- CAPITULO VIII

DA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO

Artigo 27 - A supervisão/fiscalização, que compreende o acompanhamento do processo de autorização e a avaliação sistemática do funcionamento das Instituições de Educação Infantil, é de responsabilidade do Sistema de Ensino, Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe velar pela observância das leis de ensino e das decisões do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - A supervisão/fiscalização será realizada por supervisores da Secretaria Municipal de Educação, os quais serão nomeados pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - A supervisão/fiscalização deverá ser realizada no prazo de 15(quinze) dias, para parecer final.

Artigo 28 - Compete aos órgãos específicos do sistema definir e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle das Instituições de Educação Infantil, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

Artigo 29 - A supervisão/fiscalização compete acompanhar e avaliar:

- I – o cumprimento da legislação educacional;
- II – a execução da proposta pedagógica e regimento;
- III – condições de matrícula e permanência das crianças;
- IV – o processo de melhoria da qualidade de serviços prestados, considerando o previsto na proposta pedagógica da Instituição de Educação Infantil e o disposto na regulamentação vigente;
- V - a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação as

suas finalidades;

- VI – a regularidade dos registros de documentação e arquivo;
- VII – a oferta e execução de programas de formação e assistência às Instituições de Educação Infantil, mantidas pelo poder público;
- VIII – a articulação da Instituição de Educação Infantil com a família e a comunidade;
- IX – emitir parecer para subsidiar o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação, quanto à autorização de funcionamento.

Artigo 30 - A supervisão/fiscalização cabe também propor às autoridades competentes, cessar os efeitos dos atos de autorização da instituição, quando comprovadas irregularidades que comprometam o seu funcionamento ou quando verificar o não cumprimento da proposta pedagógica.

Parágrafo Único - As irregularidades serão apuradas e as penalidades aplicadas de acordo com a legislação específica do sistema de ensino, assegurado o direito à ampla defesa.

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 31 - As Instituições de Educação Infantil da rede pública ou privada, deverão integrar-se ao respectivo sistema de ensino.

§ 1º - Os órgãos executivos do sistema estimularão a antecipação da integração das instituições de educação infantil ao sistema de ensino, em benefício da manutenção e da melhoria do atendimento.

§ 2º - A integração será acompanhada e verificada pela supervisão, exercida pelo órgão próprio do sistema de ensino, que encaminhará ao Conselho Municipal de Educação parecer conclusivo, baseado em relatório que comunique estágio de adaptação às disposições desta deliberação.

Artigo 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Resolução CME Nº 01/2019.

Itapecerica da Serra, 10 de Outubro de 2019.

Graciete Carreira Pavão
Presidente do Conselho Municipal de Educação.

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA

EXTRATOS DE CONTRATOS

OUTUBRO – 2019

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 21/2017, REFERENTE À CARTA CONVITE Nº 10/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2017.

Contratada: SINO CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.982.416/0001-07.

Objeto: Prestação de serviços continuado de informática, que incluem aquisição de licença de uso de programa específicos para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo.

Vigência do Contrato: 12 meses.

Início da Vigência: 02/11/2019.

Assinatura do Contrato: 30/10/2019.

Valor Total do Contrato: R\$ 39.986,00 (trinta e nove mil novecentos e oitenta e seis reais).

Autoridade: Marcio Roberto Pinto da Silva – Presidente.

Quarto Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo, ordem nº 11, relativo ao contrato nº 09/2015, Processo n.º 22/2015 e Tomada de Preços nº 01/2015.

Contratada: CECAM – CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL S/S LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.626.646/0001-89.

Objeto: Prestação de serviços especializados para modernização e gestão pública, visando o atendimento de diversas áreas

Vigência: 12 meses.

Assinatura: 25/10/2019.

Início da Vigência: 29/10/2019.

Valor Total: R\$ 135.955,68 (cento e trinta e cinco mil novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Autoridade: Marcio Roberto Pinto da Silva – Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA Estado de São Paulo

ATO DA MESA Nº. 30 / 2019

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e tendo em vista o resultado do concurso público 01/2018, homologado em 09 de abril de 2018, RESOLVE:

I – **NOMEAR**, a partir de 1º de novembro de 2019, a Sra. **EDNA SAYURI FUKUTI SHIBUYA**, classificada em 1º lugar, para exercer o cargo de Ouidora, referência "M30", com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, observado o Estágio Probatório de 03 (três) anos, de acordo com o Edital 001/2018 do Concurso Público, em conformidade com o Artigo 41 da Constituição Federal.

II – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação

Câmara Municipal, 1º de novembro de 2019.

MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA

Presidente

MARCOS DE SOUZA

1º Secretário

VALDEMIR DOS SANTOS OLIVEIRA

2º Secretário

EDITAIS

EDITAL Nº 085/2019-DCI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2019-SIDS

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 084/2019-DCI

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA pelo presente instrumento, o Edital nº 084/2019-DCI, Chamamento Público nº 005/2019-SIDS, conforme segue:

Onde se lê:

I – DAS INSCRIÇÕES

I.I. As inscrições deverão ser protocoladas na Sala dos Conselhos, localizada na Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, no Complexo Administrativo Norberto José da Costa, endereçadas à Comissão de Chamamento Público no período de 15/10/2019 à 13/11/2019, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Leia-se:

I – DAS INSCRIÇÕES

I.I. As inscrições deverão ser protocoladas na Sala dos Conselhos, localizada na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no Complexo Administrativo Norberto José da Costa, endereçadas à Comissão de Chamamento Público no período de **15/10/2019 a 16/12/2019** das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Onde se lê:

II – DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES, PUBLICAÇÃO PRELIMINAR, RECURSOS E PUBLICAÇÃO FINAL.

II.I. A Comissão de Chamamento Público analisará e julgará as inscrições com base no disposto nos incisos I.I e I.II deste Edital no dia **14/11/2019**.

Leia-se:

II – DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES, PUBLICAÇÃO PRELIMINAR, RECURSOS E PUBLICAÇÃO FINAL.

II.I. A Comissão de Chamamento Público analisará e julgará as inscrições com base no disposto nos incisos I.I e I.II deste Edital no dia **17/12/2019**.

Onde se lê:

II.II. A Comissão fará a publicação preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos após análises e julgamentos no dia **20/11/2019**.

Leia-se:

II.II. A Comissão fará a publicação preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos após análise e julgamentos no dia **20/12/2019**.

Onde se lê:

II.III. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, poderão interpor recurso nos dias **21/11/2019 a 26/11/2019** protocoladas na sala dos Conselhos, localizada na Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, no Complexo Administrativo Norberto José da Costa, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Leia-se:

II.III. Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, poderão interpor recurso nos dias **23/12/2019 a 27/12/2019** protocoladas na sala dos Conselhos, localizada na Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, no Complexo Administrativo Norberto José da Costa, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Onde se lê:

II.IV. A Comissão de Chamamento Público analisará e julgará os recursos eventualmente interpostos nos dias **27/11/2019 e 28/11/2019**.

Leia-se:

II.IV. A Comissão de Chamamento Público analisará e julgará os recursos eventualmente interpostos nos dias **30/12/2019 e 03/01/2020**.

Onde se lê:

II.V. A Comissão de Chamamento Público fará a publicação final dos candidatos habilitados à participarem do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, como membros representantes, no biênio (2019/2021) dia **02/12/2019**.

Leia-se:

II.V. A Comissão de Chamamento Público fará a publicação final dos candidatos habilitados à participarem do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, como membros representantes, no biênio (2019/2021) dia **10/01/2020**.

Onde se lê:

V – DO CRONOGRAMA

Processo	Data
Publicação do Edital	10/10/2019
Período de Inscrições	15/10/2019 a 13/11/2019
Análise das Inscrições	14/11/2019
Publicação Preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	20/11/2019
Interposição de Recursos das Inscrições	21/11/2019 a 26/11/2019
Análise dos Recursos	27/11/2019 e 28/11/2019
Publicação final dos candidatos(as) habilitados	02/12/2019
Assembleia	A ser definida pela Comissão
Publicação Final dos Membros eleitos	A ser definida pela Comissão
Posse dos Conselheiros eleitos	A ser definida pela Comissão

Leia-se:
V – DO CRONOGRAMA

Processo	Data
Publicação do Edital	10/10/2019
Período de Inscrições	15/10/2019 a 16/12/2019
Análise das Inscrições	17/12/2019
Publicação Preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	20/12/2019
Interposição de Recursos das Inscrições	23/12/2019 a 27/12/2019
Análise dos Recursos	30/12/2019 e 03/01/2020
Publicação final dos candidatos(as) habilitados	10/01/2020
Assembleia	A ser definida pela Comissão
Publicação Final dos Membros eleitos	A ser definida pela Comissão
Posse dos Conselheiros eleitos	A ser definida pela Comissão

RATIFICA os demais termos do Edital nº 084/2019-DCI, Chamamento Público nº 005/2019-SIDS, que deverão ser acatadas por todas as Organizações da Sociedade Civil participantes e publica para conhecimento de todos o presente Edital, na Imprensa Oficial do Município e no site.

Itapecerica da Serra, 18 de novembro de 2019.

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

PRISCILA GOMES CRUZ
Presidente da Comissão de Chamamento Público

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAPECERICA DA SERRA – CMDCA

EDITAL Nº 086/2019 – DCI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2019-SIDS

Torna público a abertura de inscrição para apresentação de projetos que poderão ser financiados pelo Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente de Itapecerica da Serra – FUMACA, às Organizações da Sociedade Civil e Governamentais de atendimento a crianças e adolescentes.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme preconizado na Lei n. 651/1991, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015 e Decreto Municipipla nº 2630, de 28 de Dezembro de 2016, torna público o Chamamento Público para seleção de projetos a serem autorizados a realizar captação de recursos por meio do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente – FUMACA a projetos voltados à área da infância e adolescência.

1.2. As Organizações da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais que tiverem projetos aprovados nesse Chamamento Público, estarão **AUTORIZADOS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS** Financeiros para o Fundo Municipal de Atendimento à Criança e do Adolescente – FUMACA, CNPJ 19.062.490/0001-89, a fim de que busquem doações junto a pessoas físicas e jurídicas, (a. pessoas físicas podem deduzir o valor doado até o limite de 6% (seis por cento) do imposto de renda devido; e b. pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real podem deduzir até 1% (um por cento) do imposto de renda devido), permitindo aos doadores que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos do Art. 260 da Lei nº 8.069/1990.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de Projetos, para a formalização

EDITAIS

de parceria, através da subscrição de **TERMO DE FOMENTO**, com Organizações da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais, para execução de projetos no Município de Itapeçerica da Serra, cujos beneficiários sejam do município, que estejam em consonância com as políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes, a serem financiados na forma de captação de recursos pelo FUMACA.

2.1.1. Garantir a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

2.2. Para os fins deste edital se entende por Projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais.

2.3. O presente edital busca qualificar e potencializar os serviços para a promoção da rede de atendimento à criança e adolescente de Itapeçerica da Serra/SP.

2.4. Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC e Programas Governamentais, cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período máximo de até 12 (doze) meses e que contemple ações previstas no item **3.2** deste Edital.

2.5. Para inscreverem projetos a serem financiados com recursos do FUMACA, as Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental deverão estar com o atestado de funcionamento vigente junto ao CMDCA.

2.6. Não há limite de valor para cada projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos perseguidos.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

3.1. Os projetos inscritos, deverão atender crianças e ou adolescentes e estarem em conformidade com a legislação vigente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.2. O projeto deve contemplar, cumulativamente ou não, aspectos que envolvam necessariamente ações relacionadas a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie, com base nos seguintes eixos:

3.2.1 Os objetivos específicos da parceria em questão é fomentar e efetivar as garantias fundamentais da criança e do adolescente no Município de Itapeçerica da Serra, através:

- Do Direito à Vida e à Saúde;
- Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade;
- Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária;
- Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer;
- Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição dos projetos das Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento (anexo I).
- Folha de rosto (anexo II).
- Descrição técnica do projeto (anexo III).
- Cópia do atestado de cadastramento vigente (validade de 02 anos) junto ao CMDCA.
- Declaração de compromisso com a divulgação da parceria entre a Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental e o CMDCA/FUMACA (anexo IV).

4.2. Os projetos que não apresentarem rigorosamente os documentos válidos, elencados no item **4.1** deste edital serão inabilitados.

4.3. Para celebração do Termo de Fomento, anexo V, pós-período de Captação de Recursos, as Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental, terão o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação da referida documentação, sendo que as mesmas deverão estar em período de vigência:

- Inscrição no CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo 2 (dois) anos;
- Deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com os objetivos específicos contratual, seja na atividade primária e ou secundária;
- Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, que comprove a regularidade jurídica;
- Cópia, que poderá ser digitalizada, da última Ata de Eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;
- Cópia do Balanço patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade

Civil, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

g) - Cópia digitalizada de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

h) - Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa Municipal;

i) - Registro fotográfico das dependências físicas;

j) - Documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil;

l) - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e na Lei Federal nº 13.204/15 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/16;

m) - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

n) - Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;

o) - Planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra;

p) - Laudo Técnico firmado por profissionais do CREA e inspeção da Vigilância Sanitária;

q) - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura;

4.4. Os projetos apresentados e seus anexos não serão devolvidos, independentemente qual seja o resultado.

4.5. A descrição do projeto (anexos I, II e III) e os respectivos documentos previstos no item **4.1** deste edital, deverão ser entregues em cópia física devidamente identificada e assinada pelo responsável legal pela Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental em duas vias, no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra, direcionados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, das 8 às 16h30min, no período de 13 de novembro de 2019 a 12 de dezembro de 2019.

4.6. Os documentos deverão ser protocolados em envelope fechado identificado conforme modelo abaixo:

<p>EDITAL __/2019/CMDCA</p> <p>CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</p> <p>COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETO</p> <p>PROPONENTE: " _____ "</p> <p>Nome do Projeto: " _____ "</p>
--

4.7. Caso o projeto apresentado pelo proponente exigir a elaboração e execução de projetos técnicos, este(s) deverá (ão) ser assinado(s) pelo respectivo responsável técnico pelo projeto.

4.8. Os projetos que preveem aquisição de bens materiais (equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, eletro portáteis, instrumentos musicais, móveis, entre outros), deverão ser apresentados, no mínimo 3 (três) orçamentos com as mesmas especificações, exceto no caso em que houver apenas um fornecedor ou fabricante. Neste caso a Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental deverá apresentar justificativa.

5. CRONOGRAMA OFICIAL

5.1. O cronograma oficial obedecerá às seguintes etapas:

5.1.1. Publicação do Edital: após a aprovação em reunião plenária do CMDCA.

5.1.2. O Presente Chamamento Público ficará aberto pelo período de **2 (dois) anos**.

5.1.3. Após a protocolização da inscrição do projeto, será encaminhado à Comissão de Seleção de Projetos, do Presente Edital, que deverá emitir seu parecer em até dois dias úteis.

5.1.4 Poderá ser apresentado recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação da decisão, apresentando justificativa e/ou documentos que fundamentem a revisão do projeto.

5.1.5. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, os projetos selecionados serão homologados e publicados na página do sítio oficial do Município de Itapeçerica da Serra, cujo site é <https://www.itapeçerica.sp.gov.br/>.

5.2. As Organizações da Sociedade Civil e Programas Governamentais que captaram recursos durante todo o ano, através da lei de incentivo fiscal, deverão apresentar os documentos comprobatórios da arrecadação específica até o final do mês de dezembro de cada ano;

5.2.1. As Organizações da Sociedade Civil e Programas Governamentais que captarem recursos para os Projetos, após a comprovação da arrecadação, e não arrecadaram o valor integral, poderá através da homologação deste edital arrecadar no próximo ano. Os recursos ficarão na conta do FUMACA até o final da arrecadação ou querer parcialmente a pedido da Organização da Sociedade Civil

EDITAIS

e Programa Governamental.

5.2.5. Os recursos captados pelas Organizações da Sociedade Civil ou Programas Governamentais que não formalizem Termo de Fomento em razão de qualquer fato impeditivo permanecerão integrados ao FUMACA.

6. – DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ANÁLISE

6.1. Os critérios de avaliação são:

a) Cumprimento dos Objetivos (50 Pontos)					
	Atende (Nota 50)		Atende Parcialmente (Nota 25)		Não Atende (Nota 0)
	Nota máxima atribuída	Nota obtida	Nota máxima atribuída	Nota obtida	
Adequação ao tema, de acordo com os eixos do item 3 deste Edital.	10		5		
Crítérios técnicos do Projeto.	10		5		
Metodologia aplicada.	10		5		
Clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos.	10		5		
Atividades e resultados esperados.	10		5		
b) Impacto social da iniciativa (benefícios gerados com a implantação do projeto). (35 Pontos)					
	Atende (Nota 35)		Atende Parcialmente (Nota 23)		Não Atende (Nota 0)
	Nota máxima atribuída	Nota obtida	Nota máxima atribuída	Nota obtida	
Contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.	15		10		
Abrangência da proposta a público em qualquer situação de vulnerabilidade.	12		8		
Benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido.	8		5		
c) Inovação e criatividade (15 Pontos)					
	Atende (Nota 15)		Atende Parcialmente (Nota 7)		Não Atende (Nota 0)
	Nota máxima atribuída	Nota obtida	Nota máxima atribuída	Nota obtida	
Práticas inovadoras que promovam a garantia de direitos e a sustentabilidade das ações proposta.	15		7		

6.1.2. A Pontuação mínima para aprovação do Projeto é de 55 (cinquenta e cinco) pontos, somados no item **6.1** deste edital.

6.2. A (o) proponente, cujo projeto visa a aquisição de bens materiais (equipamentos de informática, eletrônicos, eletrodomésticos, eletro portáteis, instrumentos musicais, móveis, entre outros), que não garanta e mantenha a continuidade do projeto, esses materiais/equipamentos, em perfeitas condições de uso, poderão ser alocados em programas/projetos/serviços não governamentais que prevejam a utilização desses, a partir da anuência do CMDCA.

7. – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Os recursos para o financiamento dos projetos selecionados são oriundos do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente – FUMACA – dotação nº 062100-08.243.4001.2125.3.3.50.39.00.

7.2. O repasse de recursos será condicionado à apresentação de documentos referidos nos itens **4.1** e **4.3** deste edital.

7.3. O recurso captado correspondente ao valor total previsto no projeto será distribuído de modo a que se retenha 20% (vinte por cento) do montante para as despesas do FUMACA e o restante, equivalente a 80% (oitenta por cento), será destinado ao referido projeto aprovado.

7.4. Uma vez atendido o disposto no item **7.3** deste edital, os recursos captados que excedam o valor total do projeto serão destinados ao FUMACA.

8. – DAS DESPESAS PERMITIDAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e a qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

II – custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria; e

III – aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à

consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho.

8.1.2. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

8.1.3. A inadimplência da OSC em relação aos seus encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

8.1.4. Serão detalhados, no Plano de Trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da organização, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.

8.1.5 Não se incluem na previsão do subitem 8.1.4. os tributos de natureza direta e pessoalíssima que onerem a Organização.

9. – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção de Projetos, a qual submeterá seu parecer à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho, que referendará os projetos.

9.2. O conselheiro titular ou suplente, representante de Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que inscrever projeto, não poderá participar da análise e votação do mesmo.

10. – DA METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS PROJETOS

10.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção de Projetos, em quatro fases distintas:

10.1.1. HABILITAÇÃO: consiste no estrito cumprimento deste Edital.

10.1.2. AVALIAÇÃO: os projetos serão avaliados pela Comissão que, se necessário, convocará representante do proponente do projeto para prestar esclarecimentos, realizará visitas *in loco* para avaliação/constatação, assim como, poderá recorrer a quaisquer instâncias externas que julgar necessário, solicitando esclarecimentos e/ou pareceres técnicos para subsidiar a decisão.

10.1.2.1. Se necessário a comissão poderá solicitar alteração/adequação do plano de trabalho.

10.1.3. SELEÇÃO: seleção das propostas aptas a captar recurso do FUMACA.

10.1.4. CLASSIFICAÇÃO: encaminhamento dos pareceres para apreciação da plenária do CMDCA e posterior publicitação, através de Resolução.

12. – DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A prestação de contas relativa aos Termos de Fomento firmados com as Organizações da Sociedade Civil e Programa Governamental, deverá obedecer ao plano de trabalho apresentado, respeitando as legislações pertinentes.

12.2. A data inicial para aplicação dos recursos recebidos deverá ser posterior a data da liberação.

12.3. O procedimento e os documentos necessários para a prestação de contas à Comissão de Monitoramento e Avaliação encontra-se no Decreto Municipal nº 263016, Lei Federal 13019/2014 alterada pela Lei Federal 13204/2015.

12.4. A prestação de contas a que se refere o item **12.1** deste edital, deverá ser encaminhada à Comissão de Monitoramento e Avaliação para apreciação, que por sua vez emitirá parecer atestando conformidade ou não.

12.5. A Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que não apresentar prestação de contas e/ou investir o recurso em desconformidade com o projeto apresentado estará sujeita a devolução da totalidade do recurso recebido.

13. DOS IMPEDIMENTOS

13.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16, fica vedado a Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar

EDITAIS

a penalidade:

- a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

14. DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS

14.1 - Na conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados, remanescentes na data da extinção do Termo de Colaboração deverão ser restituídos ao FUMACA.

15. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

15.1. Os recursos captados serão depositados pelo destinatário diretamente na Conta Bancária do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente de Itapeperica da Serra – FUMACA:

Banco: Caixa Econômica Federal

Agência: 0981

Conta-Corrente: 006.00000179-5

Favorecido: PMIS - FUMACA

CNPJ: 19.062.490/0001-89

15.2. O depositante deverá comunicar à OSC mediante apresentação de cópia do comprovante de depósito bancário.

15.3. Da comprovação do depósito bancário será emitido recibo ao doador.

15.4 O CMDCA reserva-se ao direito de manter 20% (vinte por cento) dos recursos captados para aplicar de acordo com as prioridades do FUMACA.

15.5 A Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que não iniciar seu projeto no cronograma previsto, sem justificativa aprovada pelo CMDCA, perderá o financiamento.

15.6. As Organizações da Sociedade Civil e Programas Governamentais que obtiveram projetos aprovados pelo CMDCA, poderão divulgar de forma clara e objetiva, através da imprensa falada e escrita, placas, impressos, folders, reuniões, em eventos, apresentações entre outros, que o financiamento do projeto é feito através do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente de Itapeperica da Serra – FUMACA, divulgando a logomarca do CMDCA como parceiro/cofinanciador.

15.6. Ao inscrever projetos a Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental, automaticamente concorda com a utilização gratuita, pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito para divulgação em qualquer meio de comunicação, independente de qual seja sua forma.

15.7. O ato de inscrição implica na plena concordância dos termos deste edital.

15.8. Será anulado e/ou interrompido o repasse do recurso referente ao projeto aprovado, caso o (a) proponente tiver indeferida a renovação, cassado ou suspenso o seu registro ou o atestado de funcionamento junto ao CMDCA.

15.9. Integram o presente edital os anexos I, II, III, IV.

15.10. Toda a legislação vigente pertinente a este edital e demais informações poderão ser obtidas no portal da Prefeitura de Itapeperica da Serra <https://www.itapeperica.sp.gov.br/>.

15.11. Este edital entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser revogado em partes ou em sua totalidade, a qualquer tempo.

16. – DO FORO

16.1 Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Itapeperica da Serra/SP, renunciando as partes a qualquer outro foro, mesmo que privilegiado.

Itapeperica da Serra, 11 de novembro de 2019

Juliana Oliveira Martins
Presidente do CMDCA de Itapeperica da Serra

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO I – Minuta do Requerimento

Itapeperica da Serra, dede

Ao
Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Prezado Conselho

Atendendo ao **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 04/2019**, encaminhamos o projeto “.....” para apreciação do Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, objetivando captar recursos através do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente de Itapeperica da Serra.

Esclarecimentos acerca do projeto supracitado, poderão ser prestados pelo(a) Sr(a) pelo(s) telefone(s) ou endereço eletrônico

Atenciosamente;

Presidente, Diretor, Gerente, Coordenador da Entidade ou Programa/Secretário Municipal (poderá constar mais de uma assinatura se for o caso)

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO II – Modelo da Folha de Rosto

FOLHA DE ROSTO

IDENTIFICAÇÃO
NOME DO PROJETO:

PROPONENTE DO PROJETO (ENTIDADE)			
Nome:			
CNPJ nº:			
Endereço:	Nº:	Comp.:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Telefones:	CEP:		
Site:	E-mail:		
Registro no CMDCA nº:	Validade do Registro:		
Nome do responsável legal da entidade:			
Telefones:	E-mail:		
Nome do responsável (1) técnico do projeto:			
Telefones:	E-mail:		
Nome do responsável (2) técnico do projeto:			
Telefones:	E-mail:		

RESUMO DAS INFORMAÇÕES
<i>(Cerca de 10 linhas – contemplar os seguintes itens: o que é o projeto; área de atuação; o que será oferecido)</i>
Objetivo Geral:
Objeto a ser financiado:
Público alvo / faixa etária:
Quantidade de atendimento:
Horário de funcionamento do projeto:
Valor total do projeto:
Valor a ser captado:
Duração do projeto (nº de meses):

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO III – Descrição Técnica do Projeto

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

- 1.1. Instituição responsável e logotipo – se houver.
- 1.2. Endereço
- 1.3. Ano de fundação da organização.
- 1.4. Missão da organização.
- 1.5. Diretoria.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

A entidade diz quem é e o que faz.

Descreve as suas atividades fins realizadas.

Sustentabilidade financeira e administrativa

É um breve histórico.

3. APRESENTAÇÃO COM JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O solicitante do recurso deve apresentar de uma forma clara, sucinta e objetiva o seu projeto para o financiador entendê-lo.

O solicitante do recurso deve explicar e responder às questões: por que e para que executar o projeto?

Deve descrever as demandas verificadas no contexto que levaram à elaboração deste projeto. Mencione dados específicos para justificar tais demandas.

EDITAIS

3.1 OBJETO A SER FINANCIADO

Descrição do que será o objeto do financiamento.

Isso deve estar claro, objetivo e especificando o tipo ("atendimento", aquisição de equipamento) desde que esteja de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Atenção: objeto é o que será comprado o que diferente de objetivo que significa o que pretende atender, o resultado esperado com o projeto.

4. PÚBLICO ALVO

Quem direta e indiretamente serão os beneficiários deste projeto.

Quantos recebem 100% de gratuidade e quantos são os beneficiários diretos pagantes parcial ou integralmente (quando for o caso).

De preferência deve quantificar os beneficiários diretos e indiretos.

Enviar em anexo relação com os nomes e o percentual de desconto (gratuidade) da mensalidade recebido por cada beneficiário.

População	Nº de atendimento direto	Nº de atendimentos indiretos	Quantidade de atendimentos gratuitos	Quantidade de atendimentos com gratuidade parcial	Quantidade de atendimentos pagamento integral
Crianças					
Adolescentes					
Jovens (18 a 25 anos)					
Adultos					
Famílias (se houver)					
Técnicos/profissionais					
População					

5. OBJETIVOS

5.1 Geral

Qual o impacto, mudança de contexto, que este projeto visa causar?

5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

O que vai ser feito para atingir o objetivo geral.

Informe quais são as condições/situações que serão contempladas devido à realização das ações propostas neste projeto.

Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis.

6. ATIVIDADES EXECUTADAS:

Objetivo	Resultados Esperados		Atividades Principais	Período
	Quantitativos	Qualitativos		

7. METODOLOGIA

Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

8. INDICADORES DE RESULTADOS

Para cada atividade principal, preencha a tabela abaixo informando quais são os indicadores que serão verificados para determinar o cumprimento dos objetivos específicos do projeto.

Os indicadores são verificações, acontecimentos, ocorrências ou dados mensuráveis que comprovam que o projeto teve efeitos e causou mudanças no grupo beneficiário.

Por exemplo: Para mostrar que houve fortalecimento comunitário, um indicador possível é o aumento do número de associados na Associação da comunidade. Todo indicador precisa ser mensurável.

Atividade	Indicadores de Progresso	Meios de verificação

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Exemplo

Atividade	Mês (Após o recebimento do recurso)											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Aquisição de violão	X											
Contratar professor	X											
Aulas	X	X	X	X	X							
Encerramento					X							

10. EQUIPE TECNICA DA ENTIDADE

Devem constar os nomes, formação e funções das pessoas envolvidas na elaboração do projeto. Se os profissionais são contratados com registro ou voluntários e a carga horária de cada um.

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal	Vínculo empregatício

11. DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA

Descreva quais os recursos materiais, humanos e tecnológicos, espaço físico e parcerias com que a organização já conta e que serão utilizados na execução deste projeto.

11.1 Contrapartida

Caso existir a contrapartida deve ser mencionado. Deve ser real e pode ser financeira ou não. Por exemplo: sala de aula para execução de curso.

11.2 Parceiros

Também deve mencionar outras parcerias estabelecidas para execução do projeto, fontes de apoio e de financiamento – caso existam, especificando as funções de cada uma.

Organização	Principais funções no projeto
Nome completo	
Nome completo	

12. SUSTENTABILIDADE

Descreva os elementos abaixo e outros que favorecem a continuidade do projeto e de seus resultados em longo prazo.

13. FINANCEIRO

Presença de outras fontes de financiamento ou empreendimento de autofinanciamento. Deve constar os nomes.

13.1 TÉCNICO

Recursos humanos. (Pode-se englobar a equipe técnica)

13.2 COMUNITÁRIO

Apropriação do projeto pela comunidade.

14 – MÉDIAS DOS ORÇAMENTOS

O quadro de média dos itens a serem adquiridos deverá conter os valores apresentados em cada orçamento para cada item, após lançado os valores individuais será extraído a média, onde será somado todos os valores e dividir pelo número de orçamentos apresentados.

Este valor será lançado no quadro do Orçamento no item 16.

Ex 1:

Objeto	Orçamento 1 R\$	Orçamento 2 R\$	Orçamento 3 R\$	Média R\$
Palestrante – hora	120,00	150,00	90,00	120,00

Ex 2:

Objeto	Orçamento 1 R\$	Orçamento 2 R\$	Orçamento 3 R\$	Média R\$
Apostila encadernada com 30fls	18,00	20,00	25,00	21,00

Ex 3:

Objeto	Orçamento 1 R\$	Orçamento 2 R\$	Orçamento 3 R\$	Orçamento 4 R\$	Média R\$
TV LED 32 polegadas	1.029,00	949,00	1.289,00	-	1.089,00
DVD	118,90	99,00	107,90	102,00	106,95
Microfone	-	100,00	110,00	120,00	110,00

15 – ORÇAMENTO

O orçamento deve conter os itens que serão adquiridos e os respectivos preços, com descrição dos itens/serviço pesquisados. Para cumprir as exigências legais, Lei 13019/2014o decreto 2630/2016, é importante que seja apresentado, em anexo, orçamentos de três fornecedores para cada produto a ser adquirido, em papel timbrado do fornecedor ou por meio de correspondência eletrônica com nº do CNPJ incluso.

O orçamento deve estar de acordo com a média calculada no quadro anterior e com o preço de mercado porque o CMDCA analisará os custos reais da solicitação e, valores subfaturados ou superfaturados podem fazer com que o projeto não seja aprovado.

Em caso de contratação de profissional, o mesmo deverá constar as horas a serem utilizadas, o valor de cada hora e na prestação de contas deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviço ou o documento legal de voluntariado.

16. CRONOGRAMA

Desenvolver quadro sintético e de fácil visualização das etapas do projeto; definir o calendário com margem de segurança, representando capacidade física, organizacional e financeira da entidade.

Ex:

EDITAIS

Natureza da Despesa	Mês 1 R\$	Mês 2 R\$	Mês 3 R\$	Mês 4 R\$	Mês 5 R\$	Total R\$
1. Custos fixos	2.045,95	4.800,00	-	-	-	6.845,95
2. Custos variáveis	-	-	-	-	-	-
Total Geral R\$	2.045,95	4.800,00	-	-	-	6.845,95

19. VALOR DO PROJETO

Deve constar o valor solicitado ao CMDCA para execução do projeto.

Valor solicitado ao CMDCA: R\$ 6.000,00
 Valor da contrapartida: R\$ 845,95
 Valor total do projeto: R\$ 6.845,95

Itapecerica da Serra, de de

Assinatura do responsável / Cargo

20 ANEXOS

Os anexos podem ser: relação de crianças e adolescentes atendidas; cópia dos orçamentos de fornecedores utilizados para elaborar o custo do projeto incluindo quantidades e fotos, etc.

Obs.: Exemplos citados neste anexo são de forma fictícia

ANEXO IV - Minuta do Termo de Fomento

TERMO DE FOMENTO N. /

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE ITAPECERICA DA SERRA E A _____ DE _____/SP.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 - Centro - Itapecerica da Serra - SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor JORGE JOSÉ DA COSTA, portador do RG nº 8.377.412 - 9 e CPF nº 060.114.398 - 10, doravante denominado MUNICÍPIO, em cumprimento a deliberação conjunta do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, inscrito no CNPJ sob o n. 19.062.490/0001-89, representado pela Presidente a Srª JULIANA OLIVEIRA MARTINS, brasileira, casada, psicóloga, portadora da cédula de identidade Rg 33.931.415-1 e CPF 287.319.738-25, residente e domiciliada à Avenida Eduardo Roberto Daher, 651 - Centro - Itapecerica da Serra/SP, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com sede à _____, nº _____, Itapecerica da Serra, SP, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu/sua Presidente, Sr(a). _____, (qualificação), residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, bairro _____, Itapecerica da Serra, SP, têm justo e acordado o presente termo de colaboração, observadas as cláusulas e condições que seguem:

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Cláusula Primeira: O Presente termo de fomento é celebrado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulado com o Decreto Municipal nº 2.630/2016.

DO OBJETO E REPASSE:

Cláusula Segunda: Constitui objeto do presente instrumento o repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente - FUMACA, cuja dotação orçamentária é: 062100.08.243.4001.2125.3.3.50.39.00, à Organização da Sociedade Civil e Programas Governamentais, no valor anual de R\$ _____ (_____), que deverá ser utilizado para a execução de atividades voltadas aos Programas da Política de Promoção, de Proteção, Defesa e Atendimento dos Direitos da Criança e Adolescentes, conforme especificações contidas no plano de trabalho que segue anexo.

§ 1º - O valor anual será dividido em 12 prestações mensais, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

§ 2º - O repasse da primeira parcela será efetuado até o quinto dia útil e após a publicação do Termo de Fomento. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no quinto dia útil de cada mês.

§ 3º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos nesta Cláusula.

§ 4º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil - OSC e Programas Governamentais em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento; e
- a Organização da Sociedade Civil - OSC e Programas Governamentais, deixarem de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou

externo.

DO PRAZO

Cláusula Terceira: A vigência do presente Termo de Fomento será pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, após manifestação e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Parágrafo único: Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cláusula Quarta - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC E Programa Governamental obrigam-se a:

- aplicar integralmente nos Programas da Política de Promoção, de Proteção, Defesa e Atendimento dos Direitos da Criança e Adolescentes o numerário recebido do FUMACA, visando o atendimento às crianças e adolescentes ora dispostos neste Termo de Fomento;
- prestar contas na forma da Cláusula Segunda das quantias recebidas;
- manter nos Programas da Política de Promoção, de Proteção, Defesa e Atendimento dos Direitos da Criança e Adolescentes pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;
- enviar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Fomento, a saber:
 - relação mensal com o nome das crianças e adolescentes atendidos;
 - relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários; e
 - apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício.
- manter os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e
- manter sob custódia, por 5 (cinco) anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Quinta - O MUNICÍPIO obriga-se a:

- liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Segunda;
- proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;
- providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e
- designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Sexta - A prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e PROGRAMA GOVERNAMENTAL será mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovaria (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) - (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças e adolescentes atendidos.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos deste Termo de Fomento, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Fomento não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e PROGRAMA GOVERNAMENTAL, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo MUNICÍPIO.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo MUNICÍPIO e não gastos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e PROGRAMA GOVERNAMENTAL deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Fomento, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FUMACA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Sétima - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

EDITAIS

1. inadimplemento de suas Cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 (sessenta) dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; ou
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do MUNICÍPIO, por irregularidades providas na administração da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC e PROGRAMA GOVERNAMENTAL, apontadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Oitava – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FUMACA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Fomento serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapecerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Fomento na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, _____ de _____ de _____

Jorge José da Costa
MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

Osc e Programa Governamental

Juliana Oliveira Martins
PRESIDENTE DO CMDCA DE ITAPECERICA DA SERRA

TESTEMUNHAS:

EDITAL Nº 087/2019 - DCI CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2019 – SIDS

A Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social do Município de Itapecerica da Serra e a Administração desta Prefeitura, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZEM SABER, que se encontram abertas as inscrições para credenciamento das Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração, para execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público.

OBJETO: Credenciamento e seleção para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração para execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapecerica da Serra.

SUPERVISÃO: Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA: Município de Itapecerica da Serra.

TIPO DE SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA.

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: 01 (uma) unidade.

VAGAS: 20 crianças e/ou adolescentes, no limite de 10% a maior, ou seja, até 22 crianças (em casos emergenciais).

BEM IMÓVEL: Cedido pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra por tempo determinado, acordado entre as partes, com manutenção, enquanto o uso, realizada pela Organização.

VALOR DE REPASSE DE RECURSO MENSAL: R\$ 84.458,33 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), a ser reajustado anualmente, conforme os índices oficiais. Sendo, R\$ 82.458,33 (oitenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) para custeio/serviços e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para capital/investimento.

1. DA FINALIDADE

O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento, **TORNA PÚBLICO** que, mediante o presente **EDITAL nº 087/2019 – DCI, CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2019 - SIDS**, receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município no período de **20/01/2020 à 19/01/2021**, para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, para fins de acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes, de 0 (zero) a 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses, de ambos os sexos, inclusive os com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O atendimento deverá ocorrer em unidade institucional semelhante a uma residência, em grupos de até 20 crianças e adolescentes, podendo, em casos emergenciais, chegar a 22 crianças e adolescentes. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade, privacidade, devendo a interessada prestar plena assistência às crianças e aos adolescentes, ofertando-lhes acolhida, cuidado e espaço para socialização e desenvolvimento, conforme previsto nas legislações e documentos

existentes.

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Este Edital de credenciamento estará disponível para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação na própria Secretaria e no painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

O instrumento convocatório para o Registro de Cadastro de Credenciamento tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos agentes públicos, onde serão observadas as seguintes disposições:

- a) Constituição Federal de 1988, em especial o art. 227;
- b) Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e os demais diplomas legais que o atualizem, inclusive a Lei Federal nº 12.010/2009, conhecida como Lei Nacional de Adoção;
- c) Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 2.630/2016;
- d) Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- e) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- f) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
- g) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006;
- h) Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC – 2006;
- i) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- j) Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – SAICA – 2009;
- k) Determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal, com as alterações da Resolução nº 03/2017, bem como o conteúdo do comunicado SDG nº 16/2018;
- l) Lei Orgânica do Município de Itapecerica da Serra e demais legislações municipais que se remetam a Assistência Social, Criança e Adolescente em situação de vulnerabilidade e risco social.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso orçamentário necessário ao atendimento das despesas com a celebração do Termo de Colaboração a ser firmado entre o Município de Itapecerica da Serra e a Organização da Sociedade Civil será consignado na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2020, onerando a seguinte natureza de despesa: **06.22.00 8.243.4001-2561 3.3.50.39.00 e 06.22.00 8.243.4001-2561 4.4.50.42.00.**

O repasse mensal previsto é de R\$ 84.458,33 (oitenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), para o atendimento de 20 crianças e adolescentes, podendo chegar, em razão emergencial, a até 22 crianças e adolescentes; sendo que em caso de ultrapassagem desse número, 22, o repasse será feito por *per capita*, no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes à época, enquanto o número de crianças estiver excedido. O valor do repasse será pago à Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, em 12 parcelas, sendo que a 1ª parcela será antecipada, e as demais estarão vinculadas à prestação de contas.

No caso de excedente, havendo atendimento menor que 30 dias, será calculado à razão de 1/30 avos para cada dia em que a criança ou adolescente recebeu atendimento.

4. DO OBJETO

O presente Edital tem como finalidade tornar público o interesse da Municipalidade em conjugar esforços para a execução de um serviço socioassistencial, denominado de: **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA**, cuja característica e especificações encontram-se descritas no Anexo V deste Edital e tem como objeto realizar seleção de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, ambos do Município de Itapecerica da Serra – SP e/ou de outros municípios onde funcione a sede da organização proponente, para o gerenciamento e execução de 1 (um) SAICA, como segue:

OBJETO: Credenciamento e seleção para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração para execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapecerica da Serra.

SUPERVISÃO: Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA: Município de Itapecerica da Serra.

TIPO DE SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA.

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS: 01 (uma) unidade.

VAGAS: 20 crianças e/ou adolescentes, no limite de 10% a maior, ou seja, até 22 crianças (em casos emergenciais).

BEM IMÓVEL: Cedido pela Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra por tempo determinado, acordado entre as partes, com manutenção, enquanto o uso, realizada pela Organização.

VALOR DE REPASSE DE RECURSO MENSAL: R\$ 84.458,33 (oitenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos), a ser reajustado anualmente, conforme os índices oficiais. Sendo, R\$ 82.458,33 (oitenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos) para custeio/serviços e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para capital/investimento. Caso o número de crianças exceda ao limite de 22 (vinte e duas), em razão de uma situação emergencial e determinada pelo Poder Judiciário, será acrescido um valor per capita no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes /á época, enquanto a situação perdurar.

EDITAIS

As ofertas e os padrões específicos exigidos pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, para este tipo de serviço estão detalhados nas informações complementares descritas no Anexo V desse Edital, que deverão ser usadas como parâmetros pelas Organizações da Sociedade Civil, quando da apresentação de suas propostas.

5. PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PLANO DE TRABALHO E COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO CRONOGRAMA

AÇÃO	DATAS/PRAZOS
Abertura do Edital no site da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra – www.itapecerica.sp.gov.br	20/11/2019
Abertura do período de apresentação das propostas	
Entrega da Documentação e do Plano de Trabalho	19/12/2019
Análise dos Documentos e Plano de Trabalho	23/12/2019
Publicação do resultado do chamamento na imprensa oficial do município	27/12/2019
Período de Recurso	30/12/2019 a 03/01/2020
Análise do(s) recursos	06/01/2020
Publicação do resultado do(s) recurso(s)	10/01/2020
Homologação do resultado	13/01/2020
Formalização do Termo de Colaboração	20/01/2020
Início da Prestação do Serviço	21/01/2020

A Comissão de Seleção e Avaliação do Edital de Chamamento Público será constituída pelos servidores nomeados por Portaria.

As propostas serão analisadas, julgadas e classificadas pela comissão composta por 5 (cinco) membros representantes das áreas técnicas da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social, Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria de Finanças, a serem designados por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas.

Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste chamamento público.

A Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social dará ciência do presente Edital para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

As Organizações interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (PLANO DE TRABALHO) e o ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS) no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 - Centro, Itapecerica da Serra - SP, CEP 06850-040, **das 08 às 16h30min, no período de 21 de novembro a 20 de dezembro de 2017.**

O proponente deverá apresentar a **DOCUMENTAÇÃO** no **Envelope nº 1** e o **PLANO DE TRABALHO** no **Envelope nº 2** com a identificação abaixo, da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

Obrigatório constar por fora do Envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 02 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO	
Nome da Proponente:
Endereço Completo:
E-mail:	Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº	
PROCESSO Nº	

Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO:

- I. Requerimento dirigido ao Titular da Administração Pública ao qual compete a autorização da parceria, subscrito pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;
- II. Inscrição no CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo um ano;
- III. Deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de Assistência Social, na proteção social especial de alta complexidade, no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- IV. Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, que comprove a regularidade jurídica;
- V. Cópia da última Ata de Eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada, que comprove a regularidade jurídica;
- VI. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;

VII. relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme seu Estatuto Social, com respectivo endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

VIII. Cópia de documento, como contrato de locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IX. Certidões Negativas de Débito para Prova de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa Municipal;

X. Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XI. Declaração de que possui capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XII. Apresentar registro da organização da sociedade civil no Conselho de Assistência Social e no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente;

XIII. Documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil. Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) Relatório de atividades desenvolvidas;

b) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

c) Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

d) Declarações de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

e) Prêmios locais ou internacionais recebidos e atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades ou Título de Utilidade Pública

XIV. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e na Lei Federal nº 13.204/15 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/16.

ENVELOPE Nº 2 - PLANO DE TRABALHO:

Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 2 (duas) vias de idêntico conteúdo. As 2 (duas) vias deverão estar montadas separadamente com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PLANO DE TRABALHO

Nome da Proponente:
Endereço Completo:
E-mail:	Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº	
PROCESSO Nº	

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO

I. Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, assinado pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, manifestando o interesse na execução do serviço assistencial;

II. Plano de Trabalho, conforme modelo constante do ANEXO II (uma cópia impressa);

III. Os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

IV. Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;

V. Nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e

VI. O Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6 DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, que analisará o cumprimento das exigências referentes à **DOCUMENTAÇÃO** constante do **Envelope nº 1** e **PLANO DE TRABALHO** constante do **Envelope nº 2**.

A Comissão de Seleção e Avaliação efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa, quantitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto constante no Plano de Trabalho. Após a análise, a Comissão de Seleção e Avaliação deliberará sobre a habilitação da Organização interessada.

A análise técnica dos Documentos e Plano de trabalho tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão eliminadas as OSC:

a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital; e

b) Que não fizeram protocolo na data limite deste Edital

Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração constante no **envelope nº 1 - DOCUMENTOS**, que possui caráter eliminatório, a Comissão de Seleção analisará os documentos exigidos de acordo com os artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15.

Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante no **envelope nº 02 – PLANO DE TRABALHO**, a Comissão de Seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital, sendo que a Comissão de Seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o Plano de Trabalho para serem aprovados,

EDITAIS

podendo ser consensualmente ajustados, observado os termos e condições constantes no Edital e na proposta selecionada.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSTANTE NO PLANO DE TRABALHO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO:

A Comissão de Seleção e Avaliação realizará a classificação das propostas constante no Plano de Trabalho, considerando-se os critérios indicados na tabela a seguir:

PLANO DE TRABALHO – ANEXO II	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Comprovação de experiência profissional na execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.	03 pontos para 12 meses de experiência na execução do SAICA, Acrescentar 1 ponto a mais para cada 12 meses.
Comprovação de trabalho social de natureza semelhante com crianças, adolescentes e famílias em situação de violência, vulnerabilidade e risco psicossocial.	02 pontos caso haja 12 meses de experiência de trabalho de natureza semelhante.
Comprovação de trabalhos de formação, consultoria e capacitações na área dos direitos da infância e juventude.	02 pontos caso haja 12 meses de experiência em trabalhos de formação, consultoria e capacitações.
Comprovação de possuir em seu quadro de profissionais Assistente Social ou Psicólogo com experiência de trabalho.	03 pontos se o profissional tiver 12 meses de experiência de trabalho em SAICA. Acrescentar 1 ponto a mais para cada 12 meses.
Comprovação que os profissionais, Assistente Social ou Psicólogo tenham especialização/formação/ capacitação na área dos direitos da infância e juventude e no Sistema de Garantia de Direitos da Infância e da Adolescência - SGD.	02 pontos caso o profissional tenha especialização/formação/capacitação na área.
Indicação de quadro de recursos humanos, com cargos e número de profissionais para cada um destes, respeitando o Anexo II.	01 ponto para cada profissional a mais que constar no quadro de recursos humanos.
Indicação de capacitações e formações continuadas com temas pertinentes e proposta de supervisão técnica externa (inclusive nas metas e Plano de Trabalho).	01 ponto para cada capacitação/formação, sendo realizada a análise qualitativa da proposta, considerando a temática, a duração e a periodicidade. Limite de 03 pontos.
Descrição objetiva da metodologia e das metas a serem alcançadas, demonstrando capacidade técnica e administrativa em acordo com os critérios deste Edital.	05 pontos, sendo realizada análise qualitativa para atribuição de uma nota.
Plano de aplicação dos recursos	05 pontos, sendo realizada análise qualitativa para atribuição de uma nota.

Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados na fase de seleção, a Comissão de Seleção do Chamamento Público, utilizará o seguinte critério para ordenar a classificação final:

I- Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e

II- Maior número de funcionários no quadro de Recursos Humanos.

A Comissão de Seleção e Avaliação analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às Organizações da Sociedade Civil para análise do espaço físico e instalações.

Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 25 do Decreto Municipal nº 2.630/16 e convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

O Termo de Colaboração celebrado com as Organizações da Sociedade Civil deverá ser assinado pelo Administrador Público ou por quem for por ele autorizado.

O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no site da Prefeitura.

7 DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado na Imprensa Oficial do Município, em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A administração pública designará, em ato a ser publicada na Imprensa Oficial do Município em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração,

independentemente da apresentação de contas devida pela organização da sociedade civil.

8 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O serviço socioassistencial prestado no Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no caput compreendem as seguintes atribuições:

I- Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II- Assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social.

As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

Os procedimentos de monitoramento e a avaliação ocorrerão por meio de:

I- Análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II- Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III- Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

I- Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier alterá-lo ou complementá-lo;

II- Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública operacional do serviço disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social;

III- Prestar a administração pública por meio da supervisão da Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

IV- Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

V- Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações.

9 DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I- Os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

II- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho, poderão ser feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública e deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;

III- Durante a execução dos termos de colaboração a organização da sociedade civil deverá:

a) Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

b) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação na imprensa Oficial do Município e dentro da vigência do termo de colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive a nota fiscal eletrônica, o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

c) Realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei nº 13.204/2015;

d) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

e) Não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

f) Devolver a fazenda municipal, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias; em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

IV- Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, a organização da sociedade civil deverá por meio de ofício, assinado pelo seu dirigente e encaminhado Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social solicitar a pretendida alteração, que será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com parecer final do Gestor do Termo, que por sua vez acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração.

EDITAIS

V- A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica da parceria.

DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS

I- Na conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos da parceria geridos pela organização da sociedade civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As organizações da sociedade civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes das despesas entregues no protocolo central e endereçados a Secretaria de Finanças do Município.

A prestação de contas de que trata o caput obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

As comprovações mensais devem ser encaminhadas a Secretaria de Finanças em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de trabalho) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas que trata o artigo anterior:

a) Extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

b) Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

c) Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;

d) Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

- Certidão Negativa de Débitos Municipal;

- Certificado de Registro Cadastral.

e) Folha de pagamento analítica do período mensal, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

11 DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A entrega da prestação de contas deverá ocorrer 30 (TRINTA) dias após o recebimento do recurso, por meio de documentação entregue no protocolo central endereçada a Secretaria de Finanças.

Caberá à administração pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor do Termo de Colaboração, a análise da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da lei Federal nº 13.019/2014.

A prestação de contas anual deverá obedecerá às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos do Presente Edital, entregue no Protocolo Central e endereçados a Secretaria de Finanças.

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

12 DA VIGÊNCIA

A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta nesse Edital para a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – SAICA no Município de Itapeverica da Serra, terá vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 19 de janeiro de 2021 podendo ser prorrogadas até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

13 DOS IMPEDIMENTOS

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/14, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16, a Organização da Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de

contratar com a Administração; e

b) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e

VI - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

c) Considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

14 DOS RECURSOS

Do resultado de cada uma das Etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no site do Município de Itapeverica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção e Avaliação.

Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção e Avaliação.

Os recursos serão analisados em última instância pelo Gestor da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **PROTOCOLO CENTRAL** da Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra, direcionado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, localizada na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeverica da Serra – SP, 06850-040.

O horário de atendimento do Protocolo Central é de **segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30**.

Só serão conhecidos recursos protocolizados no Protocolo Central da Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra.

15 DA CONCESSÃO DO IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO SAICA E DA RESPONSABILIDADE FRENTE À CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO

O Município fará a concessão do imóvel onde funcionará o SAICA, por tempo determinado, enquanto estiver em vigência o Termo de Colaboração.

Antes de ser firmado o Termo de Colaboração, a Organização selecionada tem a obrigatoriedade de verificar e atestar as condições em que será entregue o imóvel, bem como dos bens patrimoniais contidos no mesmo. Outrossim, a Organização fica responsável pela conservação e manutenção do imóvel e dos bens móveis, enquanto dele fizer uso.

16 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e Organizações da Sociedade Civil - OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e Organizações da Sociedade Civil - OSCs 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 concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Depois de decorridos os prazos recursais haverá a Publicação das Organizações da Sociedade Civil - OSCs classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, a(o) Secretária(o) Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, a fim de realizar homologação.

Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

Fica eleito o foro da Comarca de Itapeverica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Chamada, seu Termo e demais atos deles decorrentes.

A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização da Sociedade Civil classificada.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapeverica.sp.gov.br.

Itapeverica da Serra, 18 de novembro de 2019

JORGE JOSÉ DA COSTA

Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA

Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

LUCIMARA SILVA DE JESUS VADERS

Presidente da Comissão de Seleção e Avaliação do Edital de Chamamento Público

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil - OSC)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA
Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE

EDITAIS

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSCs SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2018.

RAZÃO SOCIAL, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC sem fins lucrativos, com sede na _____ - B a i r r o _____, Cidade de _____, Estado d e _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no exercício de 2018, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público; e, para tanto apresenta a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

- apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e
- autoriza as pessoas e Organização da Sociedade Civil - OSC mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
PLANO DE TRABALHO (ROTEIRO)

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nome
- Fundação
- Presidente/Coordenador(a)
- Mandato atual da Diretoria
- Fundamentação legal
 - Constituição da Organização da Sociedade Civil – OSC – conforme Estatuto

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- Objeto da Parceria – Justificativa
- Capacidade de Atendimento
- Forma de Atendimento
- Critérios de Elegibilidade
- Caracterização da Clientela

3. DEFINIÇÃO DE METAS

- Plano de Ação
 - Fases de Execução
 - Objetivos
 - Conteúdo
 - Período de execução

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

5. EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: comprovação de experiência profissional na execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

Comprovação de trabalho social de natureza semelhante, com crianças, adolescentes e famílias em situação d e _____ e violência, vulnerabilidade e risco psicossocial. Comprovação de trabalhos de formação, consultoria e capacitações na área dos direitos da infância e juventude.

6. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Quadro de Recursos Humanos – INDICAR O NÚMERO DE PROFISSIONAIS, discriminar salário individual de cada profissional, bem como previsão de reajuste indicando a fonte e o período. Comprovação de possuir em seu quadro de profissionais Assistente Social ou Psicólogo com experiência de trabalho. Comprovação que os profissionais, Assistente Social ou Psicólogo tenham especialização/formação/ capacitação na área dos direitos da infância e juventude e no Sistema de Garantia de Direitos da Infância e da Adolescência – SGD.

- Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- Valor de Parceria/Subvenção
- Previsão de Execução do Objeto

6.4. Origem dos recursos. Indicar fonte de receita deste plano de ação, receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outros. **RECURSOS HUMANOS – Equipe Técnica Horário de Atendimento – incluir quadro com salário**

Nº	Nome	RG	Formação	Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária Semanal

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM _____ (ANO)

NATUREZA DA RECEITA	CUSTO – ANUAL
1 - RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1- Municipal	
2- Estadual	
3- Federal	
4- Outros	
5-	
SUBTOTAL. 1	
2 - RECURSOS PRÓPRIOS	
1- Sócios	
2- Eventos	
3- Doações	
4- Parceiros	
5-	
6-	
SUBTOTAL. 2	
Total Geral	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Descrição de Atividades	Meses do Ano											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

Fundo	Meses do Ano											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO – PREVISÃO _____ (ANO)
Custo deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio	Total
	Custos – Anual (12 meses)				
1 - RECURSOS HUMANOS					
Discriminar: função/quantidade/carga horária semanal					
Obs: Deverá estar de acordo com as legislações e os documentos posts no Edital					
SUBTOTAL					
2 - MATERIAIS FUNCIONAIS					
Descrever todos os custos referentes a:					
a- Água					
b- Energia					
c- Telefone					
d- Gás					
SUBTOTAL					
3 - MATERIAL DE CONSUMO					
Descrever todos os custos referentes a:					
a- Alimentação					
b- Materiais de Limpeza/Higiene					
c- Materiais Didáticos					
d- Materiais Pedagógicos					
e- Materiais de Escritório/Papelaria					
f- Demais materiais					
SUBTOTAL					
4 - ENCARGOS					
Descrever todos os custos referentes a:					
a- INSS					
b- FGTS					
c- Tarifas Bancárias					
SUBTOTAL					
5 - OUTROS					
Descrever todos os custos referentes a:					
TOTAL GERAL					

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/201_____

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEKERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, _____

_____, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, VISANDO a execução de serviço vinculado à política de assistência social de proteção social especial de alta complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no Município de Itapekerica da Serra. PROCESSO E- Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEKERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 - Centro

- Itapekerica da Serra - SP, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____

_____ e CPF nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado _____, com sede na _____ - (Município – UF) CEP _____,

inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu(ua) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,

doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**,

EDITAIS

resolvem **FIRMAR** o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/16, em cumprimento a Lei Municipal nº 2.402/14, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira – A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de **20 de janeiro de 2020 à 19 de janeiro de 2021**, para atendimento de crianças de 0 (zero) a 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses, em regime de acolhimento institucional, conforme previsto nas legislações e documentos pertinentes à proteção integral da criança e do adolescente, com capacidade para 20 crianças e adolescentes, podendo chegar a 22, em casos emergenciais. Caso o número de crianças exceda ao limite de 22, em razão de uma situação emergencial e determinada pelo Poder Judiciário, será acrescido um valor *per capita* no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes à época, enquanto a situação perdurar.

Parágrafo único - No caso de excedente, havendo atendimento menor que 30 dias, será calculado à razão de 1/30 avos para cada dia em que a criança ou adolescente recebeu atendimento.

Cláusula Segunda – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes à proteção de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional, elaborando anualmente o Plano de Trabalho e o Projeto Político Pedagógico, que contemple atividades capazes de permitir o pleno desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, sensorial, psicológico, intelectual e social.

Parágrafo único – Sua atuação deverá se fazer sentir junto às famílias e à comunidade no sentido de contemplar o que está previsto no Plano Nacional de Promoção, Defesa e Garantia do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

Cláusula Terceira – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social que deverá juntamente com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** supervisionar e avaliar as atividades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/16.

Cláusula Quarta – O **MUNICÍPIO** pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a importância de R\$ _____ (_____), fixada por Lei e reajustada, anualmente de acordo com índice oficial de reajuste utilizado pelo Município, da Dotação Orçamentária: _____

§ 1º - O pagamento será liberado mediante solicitação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, feita por meio de requerimento mensal à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social.

§ 2º - Deverá ser anexada ao requerimento constante do § 1º Declaração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, constando o número de crianças que estão sendo atendidas por ela, bem como uma relação nominal das mesmas.

§ 3º - A solicitação e a relação de crianças constante e planilha mensal, onde constem os gastos financeiros referentes à execução do serviço do § 2º, assinada pelo Coordenador designado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** deverá ser feita até o 15º dia útil de cada mês. Caso o número de crianças exceda ao limite de 22, em razão de uma situação emergencial e determinada pelo Poder Judiciário, será acrescido um valor *per capita* no valor de dois salários mínimos nacionais vigentes à época, enquanto a situação perdurar.

§ 4º - Havendo atendimento menor que 30 dias, o excedente previsto no § 3º, será calculado à razão de 1/30 avos para cada dia em que a criança ou adolescente recebeu atendimento.

§ 5º - O repasse da primeira parcela será efetuado após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas até o vigésimo dia útil de cada mês.

§ 6º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas de primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos nesta Cláusula.

§ 7º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

1. houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
2. constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
3. a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Quinta – Das Despesas Permitidas

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

1. remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos

sociais, desde que tais valores:

- a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e a qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;

2. custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria;e

3. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devidamente previstos no Plano de Trabalho.

Cláusula Sexta – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

1. aplicar integralmente no SAICA o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando a aquisição de alimentação, medicamentos, material pedagógico, contratação de serviços, pagamento de funcionários e encargos sociais, vestuário e ao mais que se fizer necessário para sua manutenção;
2. prestar contas mensalmente das quantias recebidas que fará parte integrante do requerimento que solicitar liberação de verba, de que trata a Cláusula Quarta deste Termo de Colaboração;
3. manter no SAICA pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;
4. enviar à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

- a) relação mensal com o nome e a idade das crianças e adolescentes, sendo os nomes em ordem alfabética;
- b) relatórios mensais financeiro e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;
- c) apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício; e
- d) relatório circunstanciado trimestral de cada criança e adolescente acolhido.

5. o SAICA deverá manter prontuários individuais das crianças e adolescentes acolhidos e tudo que lhe for pertinente, bem como o Plano Individual de Atendimento –PIA;

6. manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme o art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50, do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, ou seja, Caixa Econômica Federal; e

7. manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas,

8. liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quarta;

9. proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;

10. providenciar em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e

11. designar a comissão de monitoramento e avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Sétima – A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será mensal, devendo acompanhar o requerimento da solicitação constante do

§ 1º, da Cláusula Quarta deste Termo de Colaboração.

§ 1º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pela **MUNICÍPIO**.

§ 2º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 3º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

EDITAIS

§4º Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo.

§ 5º - Não poderão ser pagas com recursos deste Termo, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

Cláusula Oitava – O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

1. inadimplemento de suas cláusulas;
2. denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 (sessenta) dias de antecedência;
3. a qualquer tempo por mútuo acordo; e
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Nona – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Primeira – As partes elegem o Fórum da Comarca de Itapecerica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença das testemunhas abaixo.

Itapecerica da Serra, _____ d e
 _____ d e

JORGE JOSÉ DA COSTA
 Prefeito

TATIANA LOPES NASCIMENTO SILVA
 Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

LUCIMARA SILVA DE JESUS VADERS
 Presidente da Comissão de Seleção e Avaliação do Edital de Chamamento Público

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapecerica da Serra
 Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:
TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração
VALOR REPASSADO: R\$
EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO damos-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados na Imprensa Oficial do Município, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Itapecerica da Serra, _____ d e
 de 201_ _____ d e

ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome e cargo:
 E-mail pessoal:
 Assinatura:

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

Nome e cargo:
 E-mail institucional:
 E-mail pessoal:
 Assinatura:

ORIENTAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1 - O Plano de Trabalho do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA deve nortear-se especialmente pelos documentos:

- a) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf
- b) Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes de 2009, disponível em http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf
- c) Plano Nacional de Promoção, Defesa e Garantia do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriançasAdolescentes%20.pdf

2 - Faz-se imprescindível que sejam contemplados os princípios que deverão estruturar o atendimento das crianças e adolescentes acolhidos no SAICA: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem.

3 - No Plano de Trabalho, as questões referentes a integralidade e totalidade do atendimento cotidiano às crianças e aos adolescentes devem estar minuciados no item que se refere à metodologia do trabalho, sendo de suma importância o projeto político-pedagógico do serviço, onde são pressupostos conceituais: atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento; não-desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva; organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente; definição do papel e valorização dos educadores/cuidadores e da família acolhedora; relação do serviço com a família de origem; preservação e fortalecimento da convivência comunitária; fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem; desligamento gradativo.

4 - Há de constar, no Plano de Trabalho, os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do SAICA, bem como as referências salariais, e ainda como se dará a gestão do trabalho, a seleção dos trabalhadores, a formação e a capacitação continuada dos mesmos.

4.1 - A Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, via Supervisão Técnica do Serviço, participará de todo o processo de seleção, formação e demissão dos funcionários, orientando e capacitando a Organização, bem como sendo informada e consultada sobre o desenvolvimento dos trabalhadores.

4.2 - A equipe de recursos humanos deve estar em acordo com a NOB-RH/SUAS, com a tipificação dos serviços socioassistenciais para Acolhimento Institucional e com as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento aprovadas conjuntamente pelo CONANDA e CNAS, por meio da Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009.

4.3 - Devem ser respeitados os respectivos pisos salariais e equiparação aos valores de remuneração já oferecidos no mercado de trabalho e praticados pelos serviços no Município.

4.4 - Podem ser acrescentados outros cargos e profissionais de acordo com o Plano de Trabalho da Organização e os valores de referência.

4.5 - Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências.

4.6 - Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas.

4.7 - Especificar a proposta de capacitação continuada que será realizada para o quadro de recursos humanos.

5 - No que tange ao material de consumo e equipamentos, faz-se pontuar a necessidade de atentar que o SAICA atenderá crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, nesse sentido, algumas questões devem ser consideradas:

5.1 - A alimentação deve estar adequada para cada fase e idade, suficiente para garantir no mínimo quatro refeições diárias para 20 crianças e adolescentes acolhidos, de acordo com cardápio nutritivo.

5.2 - Os produtos de higiene pessoal deverão ser suficientes para garantir o asseio para as 20 crianças e adolescentes acolhidos, necessariamente contendo escovas de dente, cremes dentais, fios dentais, algodões, shampoos, sabonetes, absorventes íntimos, desodorantes, fraldas de tamanhos variados e outros.

5.3 - O vestuário e calçados deverão ser suficientes para garantir o atendimento de 20 crianças e adolescentes acolhidos (para o dia-a-dia, práticas esportivas, passeios e uniformes escolares), bem como sendo de uso individual por cada um deles.

5.4 - Os materiais pedagógico/lúdico, de escritório, brinquedos, jogos, CDs, DVDs, livros, deverão ser previstos para o atendimento, considerando inclusive a faixa etária das crianças e adolescentes acolhidos.

EDITAIS

5.5 - O material de limpeza deve ser em quantidade suficiente para manter a unidade em condições de higiene e limpeza.

5.6 - Os suprimentos de botijões de gás devem ser suficientes para manter a unidade, bem como os jogos de cama, edredons, cobertores, travesseiros, colchões e toalhas de mesa e banho.

5.7 - Os medicamentos devem ser os necessários para suprir demandas não atendidas pela rede de serviços do Município, em caso de prescrições médicas.

6 - No que se refere aos serviços a serem previstos pela Organização, há de se atentar:

- a) previsão de recursos para pagamento de contas de consumo mensal de serviços de água e esgoto;
- b) previsão de recursos para pagamento de contas de consumo mensal de serviços de energia elétrica;
- c) previsão de recursos para pagamento de contas de consumo de serviços de telefonia fixa e internet;
- d) previsão de recursos para pagamento de transporte e vale-transporte; e
- e) previsão de recursos para pagamento de capacitação, supervisão externa e formação continuada.

7 - No Plano de Trabalho o detalhamento da aplicação dos Recursos Financeiros na gestão do serviço devem especificar em tabela de custeio a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço.

8 - Faz-se imprescindível elucidar as atribuições que competem a Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social – SIDS, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação a ela vinculada, e ainda a Organização da Sociedade Civil interessada no Chamamento Público:

8.1 - Atribuições da SIDS:

- a) realizar processo de colaboração, segundo diretrizes da Política de Assistência Social do Município de Itapeçerica da Serra;
- b) criar indicadores de qualidade dos resultados, democratização da gestão e aprimoramento metodológico; e
- c) acompanhar ou participar do processo continuado de sensibilização e capacitação da rede de serviços de proteção social, organizações de promoção e defesa de direitos e sociedade civil em geral;

8.2 - Atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

a - participar de capacitações continuadas, tanto as oferecidas pela SIDS, como as

viabilizadas pela rede local;

b - monitorar e avaliar a prestação dos serviços do SAICA;

c - realizar a supervisão da prestação de contas e do serviço pactuado;

d - elaborar Plano de Supervisão Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço; e

e - acompanhar e monitorar a evolução das demandas encaminhadas.

8.3 - Atribuições da Organização:

a) realizar diagnóstico, mapeando os serviços em parceria ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

b) elaborar o Plano Político Pedagógico, de acordo com a Resolução Conjunta nº 01/09 CNAS/CONANDA e princípios elencados no art. 92 da Lei Federal nº 8.069/90 – ECA;

c) realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço;

d) participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SIDS, como as viabilizadas pela rede local;

e) garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, mediante avaliação e prévia aprovação da divisão de manutenção;

f) possuir tecnologia para operar banco de dados informatizado das famílias alvo do Programa, quando o caso, com acesso à Internet, pelo menos num computador;

g) possibilitar que a Supervisão Técnica da Assistência Social, designada pela SIDS, acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;

h) realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;

i) participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

j) disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais Organizações da Sociedade Civil colaboradoras para o Serviço por meio de encontros e seminários, relatórios e boletins informativos;

k) publicizar a parceria com material fornecido pela SIDS e pela Organização e garantir a presença dos logos da PMIS e da SIDS nos materiais elaborados pela Organização, tais como, *folders*, *banners*, convites, outros meios impressos e demais mídias;

l) promover a inclusão de crianças e adolescentes em atividades de contra-turno escolar e cursos profissionalizantes, atividades esportivas, lúdicas e culturais;

m) submeter à apreciação da SIDS, os eventos externos e internos a serem oferecidos às crianças; e

n) cumprir com as regras determinadas no Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere a visitação das crianças e adolescentes.



Itapeçerica agora tem Ouvidoria

**RECLAMAÇÕES,
CRÍTICAS E
SUGESTÕES:**

4668-9333

4668-9443