



Imprensa Oficial

Itapecerica da Serra, 15 de Outubro de 2018
Ano 9 - Edição CCXCIX

PORTARIAS

PORTARIA Nº 940/2018

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

FAZ SABER que substituiu a partir de 19 de junho de 2018, na Portaria nº 1321/2016, que nomeou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA**, para o biênio 2016/2018, os seguintes representantes:

ÁREA GOVERNAMENTAL:

SAÚDE-IS – AUTARQUIA MUNICIPAL

Titular: Rosangela Aparecida Coelho em substituição a Tania Claudia Inácio Barbosa

Suplente: Elaine Maria Boschi Andrade Santos em substituição a Katia Domingues Saraiva Turmina

ÁREA NÃO GOVERNAMENTAL

Comunidade Missionária de Villaregia- CMV

Titular: Elaine Maria dos Santos em substituição a Liliane Souza Rosa

Instituto VIS Foundation Brasil Colégio Mão Amiga

Titular: Danilo Augusto Tulio Dessotti em substituição a Henrique Rodrigues Oliveira

Itapecerica da Serra (SP), 17 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 941/2018

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

CONSIDERANDO o despacho exarado pela Procuradora Chefe da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, no procedimento gerado a partir do MPA nº 43867/2018;

RESOLVE instaurar, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, a ser movido em face das servidoras Sras. PATRICIA ZILLIG CINTRA DOS SANTOS e KARIN BELLÃO CAMPOS, a fim de apurar eventual irregularidade funcional nos termos dos artigos 199, inciso III, 202, “caput”, 213, inciso III e 214, inciso V, todos da Lei Complementar nº 36/2016.

NOMEIA os servidores Srs. JOSE ROBERTO DOS SANTOS, Procurador, KARINA MEDES CUNHA BUENO, Chefe de Divisão, SONIA MARIA PIMENTA CONTIER MORAES, Arquiteta, CLAUDIA CRISTINA LISSONI DA SILVA, Supervisor de Ensino e PAMELA CORDEIRO DE MELO, Assistente Social, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO PROCESSANTE**.

Itapecerica da Serra (SP), 17 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 942/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 23 e seus parágrafos da Lei 1832/07,

FAZ SABER que designou a servidora, Sra. MARIA DE LOURDES DA SILVA CRISTO, Professor (P3), para desempenhar as funções do cargo de Diretor de Escola (DE), no período de 10 de setembro à 31 de dezembro de 2018.

Itapecerica da Serra (SP), 17 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 943/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 23 e seus parágrafos da Lei 1832/07,

FAZ SABER que designou a servidora, Sra. FABIOLA NOVAIS DE ALMEIDA PADILHA, Professor (P3), para desempenhar as funções do cargo de Diretor de Escola (DE), no período de 10 de setembro à 31 de dezembro de 2018.

Itapecerica da Serra (SP), 17 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 944/2018

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

NOMEIA a partir desta data, o Sr. UILSON DE JESUS PEREIRA, portador da Cédula de Identidade R.G. Nº 53.641.803-2 e C.P.F. Nº 347.223.478-40, 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 Segurança, Trânsito e Transporte.

Itapecerica da Serra (SP), 17 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 945/2018

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

FAZ SABER que lotou a partir de 01 de setembro de 2018, as funcionárias abaixo relacionadas, a saber:

NOME	CARGO	REF.	LOTAÇÃO
HELENA DE LACERDA	ASSESSOR TÉCNICO	14	Secretaria Municipal de Defesa Civil
VALERIA DE MORAES SOARES	ASSESSOR TÉCNICO	14	Secretaria Municipal de Administração

Itapecerica da Serra (SP), 17 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 946/2018

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

EXCLUÍ a partir desta data, o servidor Sr. CESARANTONIO MUSSE JURAIGE, da Portaria nº 1402/2017, e suas alterações, que nomeou a Comissão de Recadastramento Tributário.

Itapecerica da Serra (SP), 18 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 947/2018

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

PRORROGA até 10 de setembro de 2018, a Portaria nº 733/18, que autorizou o servidor Sr. ADRIANO DA SILVA GOMES, Auxiliar de Serviços Limpeza, Manutenção e Conservação de Áreas Públicas, para substituir o Sr. VALDIR JUSTINO DAS DORES, designado na função gratificada de Chefe de Divisão, em virtude de seu afastamento por Licença para Tratamento de Saúde

Itapecerica da Serra (SP), 18 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 948/2018

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

CONSIDERANDO o despacho exarado pela Procuradora Chefe da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, no procedimento gerado a partir da Informação nº 1268/2018-SE;

RESOLVE instaurar, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, a ser movido em face da servidora Sra. LUZIMAR BELFORT PENHA MOREIRA, a fim de apurar eventual irregularidade funcional, infringindo o inciso III do artigo 199 e inciso III do artigo 213, ambos da Lei Complementar nº 36/2016.

NOMEIA os servidores Srs. ROSELI APARECIDA BENTO FERREIRA, Procuradora, KARINA MEDES CUNHA BUENO, Chefe de Divisão, SONIA MARIA PIMENTA CONTIER MORAES, Arquiteta, CLAUDIA CRISTINA

PORTARIAS

LISSONI DA SILVA, Supervisor de Ensino e PAMELA CORDEIRO DE MELO, Assistente Social, para sob a presidência da primeira, comporem a **COMISSÃO PROCESSANTE**.

Itapecerica da Serra (SP), 18 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 949/2018

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

E X O N E R A a pedido a partir desta data, a Sra. FABIANA DA ROCHA SOUZA DE OLIVEIRA, do cargo de provimento efetivo de Professor Auxiliar (PA), referência PA.

Itapecerica da Serra (SP), 18 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 950/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os arts. 55, 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 36 de 30 de março de 2016,

FAZ SABER que autorizou o servidor Sr. JEAN CARLOS ALMEIDA DA SILVA, Desenhista, substituir a Sra. SONIA REGINA CRENN, designada na função de Diretor de Departamento, em virtude de sua licença por motivo de doença em pessoa da família, no período de 27 de agosto a 11 de setembro de 2018.

Itapecerica da Serra, 18 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 951/2018

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

SUBSTITUI a partir desta data, na Portaria nº 1490/2017, que nomeou o Conselho Municipal de Meio Ambiente - CCMMA, os seguintes representantes:

1. REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

c) Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano

Titular – Bruno Rodrigues Lima em substituição a Leandro Aparecido Amazonas da Silva.

Suplente – Thais Aparecida Amancio dos Santos em substituição a João Marcelo Oliveira dos Santos.

Itapecerica da Serra (SP), 20 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 952/2018

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

DETERMINA:

Instaurar Processo Administrativo para apurar eventual transgressão disciplinar tipificada do Decreto nº 1.400/97, artigo 12, inciso XXXI, com pena de advertência, em face do servidor, Sr. REGINALDO PEREIRA, GCM Classe Especial, por ter faltado ao serviço no dia 03/05 e 05/08/2018 sem justificativa, conforme relato na INF GCM 246/18.

NOMEIA os funcionários, Srs: IBERE ROCHA, designado na função gratificada de Corregedor, SIMONE MAIA MASELLI, Procuradora Chefe, UBIRAJARA DA ROCHA, designado na função gratificada de Comandante e RENATO JOSE PAULINO DE SOUZA, GCM 1ª Classe, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE**, junto a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Itapecerica da Serra (SP), 20 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 953/2018

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

TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 861/2018, que nomeou a **EQUIPE TÉCNICA** que deverá indicar uma Comissão de Seleção e Julgamento do projeto de Equoterapia para Habilitação e Reabilitação aos alunos com deficiência atendidos no Centro Municipal de Habilitação e Reabilitação Arco Íris:

Itapecerica da Serra (SP), 20 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 954/2018

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

FAZ SABER que substituiu a partir de 10 de setembro de 2018, o Sr. CLAUDIO ROCHA DE ALMEIDA, pela Sra. LUZIA DE FATIMA FERREIRA MARQUES OLIVEIRA, na Portaria nº 1359/2017, que reconduziu o **CONSELHO ADMINISTRATIVO** do Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra – ITAPREV, para o biênio de 2017-2019.

Itapecerica da Serra (SP), 20 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 955/2018

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

CONSIDERANDO a nomeação dos servidores para comporem o Grupo Técnico de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** no Município de Itapecerica da Serra – SP, instituído pela Portaria nº 1257/2017,

RESOLVE

Art. 1º INCLUIR a partir desta data, as servidoras Sras. MILENE FERREIRA DE MIRANDA e KATIA ROSANA DA FONSECA;

Art. 2º SUBSTITUI o servidor Sr. FERNANDO DOS SANTOS pelo servidor Sr. BRUNO RODRIGUES LIMA.

Itapecerica da Serra (SP), 20 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 956/2018

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

E X O N E R A a partir de 28 de setembro de 2018, o Sr. CELIO ANTUNES LOPES, do cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

Itapecerica da Serra (SP), 21 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 957/2018

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

NOMEIA a partir de 01 de outubro de 2018, o Sr. CELIO ANTUNES LOPES, portador da Cédula de Identidade R.G. 5.662.851, e C.P.F. 272.907.358-20, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico, referência 14.

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

Itapecerica da Serra (SP), 21 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Prefeito | Jorge Costa

Vice-Prefeito | Paulo Pereira

Secretaria de Governo, Ciência e Tecnologia | Departamento de Comunicação

Telefone | 4668-9000

Email | imprensa.official@itapecerica.sp.gov.br

Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro

EXPEDIENTE

www.itapecerica.sp.gov.br



PORTARIAS

PORTARIA Nº 958/2018

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

C E S S A a partir desta data, os efeitos da Portaria nº 1551/2017, que designou o servidor Sr. CLAUDIO EVANGELISTA DE SOUZA, GCM Classe Distinta, para exercer a função gratificada de Sub Comandante, no Sub Comando da Guarda Municipal – Comando da Guarda Municipal - Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte.

Itapecerica da Serra (SP), 21 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 959/2018

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

FAZ SABER que incluiu a partir de 20 de setembro de 2018, os servidores Srs. JULIANO JACOB DA SILVA e FLAVIO PINHEIRO ALVES, na Portaria nº 1347/2017 e suas alterações, que nomeou a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO COM O MOVIMENTO PAULISTA DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO – DETRAN-SP**.

Itapecerica da Serra (SP), 24 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 960/2018

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

FAZ SABER que incluiu a partir de 20 de setembro de 2018, o servidor, Sr. CARLOS PASCHOAL PALMEZANO, na Portaria nº 563/2018, que nomeou o **GRUPO TÉCNICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**.

Itapecerica da Serra (SP), 24 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 961/2018

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

FAZ SABER que substituiu a partir de 20 de setembro de 2018, na Portaria nº 1352/2017 e suas alterações, que nomeou para complemento de mandato de 02 (dois) anos, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme Lei Municipal nº 1805/2007 alterada pela Lei Municipal nº 2500/2015 e Portaria FNDE 481/2013, os representantes do segmento, conforme segue:

Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública:

Titular: Dulcineia Soares Teixeira – RG: 27.504.533-X-Vice-Presidente em substituição a Marcus Sabino Castro – RG 40.393.436-9.

Suplente: Jose Eduardo Cabral Gomes – RG: 30.486.455-9 em substituição a Daniel Vieira de Freitas – RG 28.263.110-0.

Titular: Renata dos Santos Dias Soares – RG: 35.078.948-4 em substituição a Ivanilda Maria Souza Carvalho – RG 18.053.233-9.

Suplente: Graciela Kaiser Ortiz – RG: 33.931.452-7 em substituição a Laurice Cristina de Moura – RG 22.431.218-2.

Itapecerica da Serra (SP), 24 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 962/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o art. 23 e seus parágrafos da Lei 1832/07,

D E S I G N A a servidora, Sra. DAIANE ROSA DOS SANTOS, Professor (P3), para desempenhar as funções do cargo de Orientador Pedagógico (OP), no período de 01 de outubro à 31 de dezembro de 2018.

Itapecerica da Serra (SP), 24 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 963/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e em virtude do titular do cargo Sr. LUIZ FARIAS DE OLIVEIRA, estará afastado por motivo de férias,

D E S I G N A sem ônus ao erário, a servidora, Sra. MARIA CECILIA DA SILVA SZAZ, como responsável pela Secretaria Municipal de Cultura, no período de 08 a 22 de outubro de 2018.

Itapecerica da Serra, 24 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 964/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os arts. 55, 56 e seus parágrafos, da Lei Complementar nº 36 de 30 de março de 2016,

A U T O R I Z A a servidora Sra. NANCY MAKI MASSUDA, Técnico em Contabilidade, substituir o Sr. MANOEL FRANCISCO DA LUZ NETO, designado na função de Diretor de Departamento, em virtude de seu afastamento por férias, no período de 01 a 30 de outubro de 2018.

Itapecerica da Serra, 24 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 965/2018

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

T O R N A S E M E F E I T O a Portaria nº 731/2018, que nomeou a Comissão para realização do Concurso Público para o cargo de Médico do Trabalho.

Itapecerica da Serra (SP), 25 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 966/2018

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

AL T E R A a Portaria nº 193/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**C O N S I D E R A N D O** o despacho exarado pela Procuradora Chefe da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, no procedimento gerado a partir da Sindicância nº 68/2015,

R E S O L V E instaurar, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, a ser movido em face de WILSON FRANÇA DE ARAUJO, por afronta ao artigo 200, V, VIII, culminado com o art. 214, XIII da Lei Complementar nº 36/16,

N O M E I A os servidores Srs. IVAN DE MOURA NOTARANGELI JUNIOR, Procurador, KARINA MEDES CUNHA BUENO, Chefe de Divisão, SONIA MARIA PIMENTA CONTIER MORAES, Arquiteta, CLAUDIA CRISTINA LISSONI DA SILVA, Supervisor de Ensino e PAMELA CORDEIRO DE MELO, Assistente Social, para sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO PROCESSANTE”.(NR)

Itapecerica da Serra (SP), 25 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIA Nº 967/2018

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

L O T A a partir de 01 de outubro de 2018, os funcionários abaixo relacionados, a saber:

NOME	CARGO	REF.	LOTAÇÃO
VALDECIR CLAUDINO DOS SANTOS	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	10	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
VALERIA DE MORAES SOARES	ASSESSOR TÉCNICO	14	Departamento de Frota Municipal - Secretaria Municipal de Administração

Itapecerica da Serra (SP), 25 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 969/2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 46.523.130/0003-71

O Prefeito, Sr. **JORGE JOSE DA COSTA**, CPF: 060.114.398-10 e a Secretária Municipal de Educação, Sra. **SORAIA REGINA RIBEIRO**, CPF: 092.630.778-94, usando de suas atribuições legais e à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior segurança, rapidez e objetividade às decisões,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência, ao Prefeito Municipal, Sr. Jorge José da Costa, CPF: 060.114.398-10, à Secretária Municipal de Educação, Sra. **Soraia Regina Ribeiro**, CPF: 092.630.778-94, ao Secretário Municipal de Finanças, Sr. Ivo Martello Filho, CPF: 008.386.368-02, ao responsável do Departamento de Tesouraria, Sr. Ary Antonio de Oliveira, CPF: 241.873.648-20 e à Assessora Especial, Sra. Tatiana Lopes Nascimento Silva, CPF: 276.710.818-50, para assinarem os documentos abaixo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Itapecerica da Serra (SP):

ABRIR E ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
 CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
 SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
 EFETUAR RESGATES/APLICACÕES FINANCEIRAS
 EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
 EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
 EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE- MEIO ELETRÔNICO
 REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
 EMITIR CHEQUES
 ENDOSSAR CHEQUE
 CANCELAR CHEQUES
 BAIXAR CHEQUES
 SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
 RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
 EMITIR COMPROVANTES
 RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO
 RECEBER ORDENS DE PAGAMENTOS
 ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO
 ASSINAR INSTRUMENTOS DE CONVÊNIO
 ASSINAR CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 ASSINAR AAPÓLICE DE SEGURO
 CONSULTAR DEPÓSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET
 REQUISITAR CARTÃO ELETÔNICO
 MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO
 LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP

Art. 2º - Os documentos acima descritos deverão ser assinados sempre em conjunto de dois ordenadores.

Art. 3º – Todas as contas ativas devem ser vinculadas aos poderes acima.

Cumpra-se.

Itapecerica da Serra (SP), 26 de setembro de 2018.

JORGE JOSE DA COSTA
 CPF: 060.114.398-10
 Prefeito Municipal

SORAIA REGINA RIBEIRO
 CPF: 092.630.778-94
 Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 970/2018

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

FAZ SABER que concedeu a servidora Sra. VANDA PEREIRA, mais 1% (um) por cento de Adicional por Tempo de Serviço, por ter completado mais doze meses de efetivo exercício no mês de **JUNHO/2018**.

Itapecerica da Serra (SP), 27 de setembro de 2018

Jorge José da Costa
 Prefeito

PORTARIA Nº 971/2018

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

NOMEIA a partir desta data, os membros abaixo relacionados, para comporem a COMISSÃO DA CIDADE ORGANIZADA, com os seguintes representantes:

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
 Ivan de Moura Notarangeli Junior

Departamento de Fiscalização
 Antonio Lopes da Silva

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
 Carlos Alberto de Freitas

Secretaria Municipal de Obras e Serviços
 Carlos Roberto Guimarães Tinoco
 Fernando dos Santos

Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
 Guilherme da Silva Grassmann

Secretaria Municipal de Defesa Civi
 Jonathan da Silva Svaldi Sanches Peres

Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano
 Lucio Aurelio Lameda

Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social
 Paulo Sergio Barboza

Itapecerica da Serra, 27 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
 Prefeito

PORTARIA Nº 972/2018

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 nº 1474/2017-SE,

N O M E I A os servidores Srs. SILNEY YOSHIMITSU ONO, Procurador, ANA PAULA DE OLIVEIRA ROCHA, Assistente Administrativo, FATIMA YONA MOREIRA TOME DOS SANTOS, Assistente Administrativo, GRACIETE CARREIRA PAVAO, designada na função de Diretor de Departamento e TEREZA CHICONATO MARINHO, Auxiliar Administrativo, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO SINDICANTE**.

Itapecerica da Serra (SP), 28 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
 Prefeito

PORTARIA Nº 973/2018

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

DETERMINA:

Instaurar Processo Administrativo para apurar eventual transgressão disciplinar tipificada do Decreto nº 1.400/97, artigo 20, inciso X, XVI da Lei 36/2016, artigo 213, incisos III, VI, em face do servidor, Sr. CLAUDIO APARECIDO PAVANELLI, GCM Oficial, noticiado pela INF. SSTT 274/2018na INF GCM 246/18.

N O M E I A os funcionários, Srs: JOSE ONOFRE MAURICIO ROCHA, Inspetor 1ª Classe, MARIO RODRIGUES ROSA, Inspetor Chefe e SIMONE MAIA MASELLI, Procuradora Chefe, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO PROCESSANTE ESPECIAL**, em respeito ao artigo 232, da Lei 36/2016, junto a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Itapecerica da Serra (SP), 28 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
 Prefeito

PORTARIA Nº 974/2018

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

DETERMINA:

Instaurar Processo Administrativo para apurar eventual transgressão disciplinar tipificada do Decreto nº 1.400/97, artigo 20, inciso X, XVI da Lei 36/2016, artigo 213, incisos III, VI, em face do servidor, Sr. FRANCISLEY OLIVEIRAMIRANDA, GCM Classe Especial, noticiado pela INF. SSTT 274/2018.

N O M E I A os funcionários, Srs: JOSE ONOFRE MAURICIO ROCHA, Inspetor 1ª Classe, MARIO RODRIGUES ROSA, Inspetor Chefe e SIMONE MAIA MASELLI, Procuradora Chefe, para sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO PROCESSANTE ESPECIAL**, em respeito ao artigo 232, da Lei 36/2016, junto a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Itapecerica da Serra (SP), 28 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
 Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 975/2018

SUSPENSÃO PREVENTIVA

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

CONSIDERANDO o despacho exarado, no processo gerado da Informação nº 1445/2018 - SE,

FAZ SABER que suspensou nos períodos de 11 a 15 de julho e de 31 de julho a 23 de setembro de 2018, preventivamente nos termos do inciso I do artigo 223 da Lei Municipal nº 36 de 30 de março de 2016, a servidora pública, Sra. **SANDRA REGINA LOUREDO DE MOURA SANTOS**, Professor (P2).

Itapecerica da Serra (SP), 28 de setembro de 2018.

Jorge José da Costa
Prefeito

LEIS

LEI Nº 2.666, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018
(Projeto de Lei nº 1.726/18 de autoria do Executivo)

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 2.380, DE 11 DE JUNHO DE 2014 – CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL SOBRE DROGAS - COMAD.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o disposto no *caput* do art. 1º da Lei nº 2.380, de 11 de junho de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal sobre Drogas – COMAD em Itapecerica da Serra, subordinado à Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social, que integrando-se ao esforço nacional de combate às drogas, dedicar-se-á ao pleno desenvolvimento das ações referentes à redução da demanda de drogas.” (NR)

Art. 2º Fica alterado o disposto nos incisos I, II e IV, do art. 3º da Lei nº 2.380/14, alterado pela Lei nº 2.415, de 4 de dezembro de 2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“ A r t . 3 º

I – dez representantes da Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra, sendo:

j) um representante da Secretaria Municipal de Administração.

II – dois representantes da sociedade Civil;

III

IV – sete representantes convidados, integrantes das seguintes classes:

a) Delegado de Polícia local;

b) Polícia Militar local;

c) Autoridade Estadual de ensino no Município (Diretoria de Ensino);

d) Líderes comunitários;

e) representantes de ONG's, comunidades terapêuticas e instituto de pesquisas;

f) representantes do CONSEG; e

g) Rotary.” (NR)

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 25 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

HELENA REGINA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social

LEI Nº 2.667, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018
(Projeto de Lei nº 1.724/18 de autoria do Executivo)

ALTERA O ART. 1º DA LEI Nº 1.890, DE 15 DE MAIO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SAÚDE-IS, AUTARQUIA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o disposto no *caput* do art. 1º da Lei nº 1.890, de 15 de maio de 2008, alterada pela Lei nº 2.082, de 6 de maio de 2010, que passa

LEIS

a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criada a Saúde-IS, Autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, Órgão integrante da Estrutura Administrativa Indireta Municipal, vinculada ao Prefeito, com a finalidade precípua de prestar Serviços Públicos de Saúde que estiverem a cargo do Município.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 25 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

MARIA CECÍLIA DA SILVA SZAZ
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 2.668, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018
(Projeto de Lei nº 1.306/18 de autoria do Vereador Carlinho Bandeira)

INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DE ITAPECERICA DA SERRA O DIA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia do Agente Comunitário de Saúde, a ser comemorado anualmente, 04 de outubro.

Parágrafo único. A data comemorativa que se refere o *caput* deverá ser incluída no Calendário Oficial do Município de Itapecerica da Serra.

Art. 2º Cabe ao Poder Executivo regulamentar a presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 26 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

LEI Nº 2.669, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018
(Projeto de Lei nº 1.316/18 de autoria do Vereador Prof. Jonas Feijó)

INSTITUI CAMPANHA DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE VACINAÇÃO ATUALIZADO, EMITIDO PELAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE LOCAL, PARA A CONCRETIZAÇÃO DA MATRÍCULA DOS ALUNOS MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS NAS REDES PÚBLICAS E PRIVADAS DE ENSINO DE ITAPECERICA DA SERRA/SP.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Campanha de Apresentação de Atestado Atualizado de Vacinação dos alunos menores de 18 (dezoito) anos para a concretização da matrícula nas redes públicas e privadas de ensino deste Município.

Art. 2º O referido ATESTADO DE VACINAÇÃO deverá ser emitido pelas Unidades Básicas de Saúde, em impresso próprio, mediante a apresentação da carteira de vacinação do respectivo aluno.

Parágrafo único. As Unidades Escolares poderão solicitar a atualização do comprovante de vacinação aos responsáveis legais anualmente no ato da matrícula em virtude da extrema necessidade da prevenção da saúde de todos os alunos no âmbito escolar.

Art. 3º O descumprimento do disposto nesta Lei acarretará no encaminhamento dos responsáveis legais aos órgãos fiscalizadores dos direitos das crianças e dos adolescentes.

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

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Itapecerica da Serra, 26 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

LEIS

LEI Nº 2.670, DE 1º DE OUTUBRO DE 2018
(Projeto de Lei nº 1.728/18 de autoria do Executivo)

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI Nº 2.372, DE 12 DE MARÇO DE 2014 – CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o disposto no inciso II, do art. 1º da Lei nº 2.372, de 12 de março de 2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ A r t . 1 º

I -

II – entidades, agentes e produtores culturais, nos termos desta Lei.”
(NR)

Art. 2º Fica alterado o disposto no *caput* do art. 4º da Lei nº 2.372/14, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º O Conselho Municipal de Políticas Culturais será composto por dezoito membros, de forma paritária, dos quais oito nomeados pelo Prefeito, nove eleitos em Assembleia e o Secretário Municipal de Cultura que será membro nato.” (NR)

Art. 3º Fica alterado o disposto nas alíneas “e” e “f” do inciso I, do art. 4º da Lei nº 2.372/14, que passa a vigorar acrescido das alíneas “g” e “h”, com a seguinte redação:

“ A r t . 3 º

I -

e) um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;

f) um representante da Secretaria Municipal de Inclusão e Desenvolvimento Social;

g) um representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; e

h) um representante da Saúde-IS - Autarquia Municipal.” (NR)

Art. 4º Fica alterado o disposto no inciso II do art. 4º, da Lei nº 2.372/14, que passa a vigorar acrescido das alíneas “a”, “b” e “c”, com a seguinte redação:

“ A r t . 4 º

I -

II – serão nove representantes da Sociedade Civil, eleitos em Assembleia convocada pelo Chefe do Executivo, dos respectivos segmentos:

a) Entidades Culturais;

b) Produtores Culturais; e

c) Agentes Culturais.” (NR)

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

Itapecerica da Serra, 1º de outubro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

Afixada no Quadro de Editais desta Prefeitura

LUIZ FARIAS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Cultura

LEGISLATIVO

LEI Nº 2671 DE 03 DE OUTUBRO DE 2018
(Projeto de Lei nº 1301/18 de autoria do Vereador Carlinho Bandeira)

MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA, usando de suas atribuições legais:

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL REJEITOU O VETO E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO § 6º, DO ARTIGO 41, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, A SEGUINTE LEI:
“DISPÕE SOBRE IMPLANTAÇÃO DE BOLSÕES EXCLUSIVOS PARA PARADA DE MOTOCICLETAS NOS SEMÁFOROS DAS RUAS E AVENIDAS DESTA MUNICÍPIO.”

Art. 1º - Fica instituído a criação de bolsões de proteção para motociclistas nas vias públicas que contenham semáforos neste município.

I – O bolsão de parada das motocicletas deverão seguir as normas da resolução nº.550 de setembro de 2015 da CONTRAN, conforme se observa na resolução ora juntada.

II – O espaço adicional exclusivo para motocicletas será em frente dos demais veículos automotores e antes da faixa de retenção.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LEGISLATIVO

ITAPECERICA DA SERRA, 03 DE OUTUBRO DE 2018

MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 550 DE 17 DE SETEMBRO DE 2015

Estabelece em caráter experimental conforme Resolução do CONTRAN n.º 348/10, que estabelece o procedimento e os requisitos para apreciação dos equipamentos de trânsito e de sinalização não previstos no Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

O **CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO - CONTRAN**, usando das competências que lhe conferem os incisos I e XI do art. 12 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, conforme Decreto nº 4.711, de 29 de maio de 2003, que trata da coordenação do Sistema Nacional de Trânsito – SNT;

Considerando que a Cartilha do Ciclista reúne informações sobre Legislação, sinalização e segurança, num esforço para que as bicicletas possam circular em harmonia com pedestres, carros, motocicletas, ônibus, metrô e caminhões; e

Considerando o que consta do processo nº 80000.025382/2015-16

RESOLVE:

Art. 1º A sinalização horizontal, executada de acordo com as normas do CONTRAN, poderá ser complementada pela nova sinalização horizontal para indicação de rota de bicicleta (ciclorrota) - SIR, definida pelos padrões tipo I e tipo II, sendo que o tipo I as setas e pictograma “bicicleta” brancos e o tipo II as setas brancas, pictograma “bicicleta” em vermelho inserido em uma elipse de fundo branco, conforme Anexo I;

Art. 2º A sinalização vertical de regulamentação, executada de acordo com as normas do CONTRAN, poderá ser complementada pela nova sinalização de regulamentação a ser utilizada em calçada, canteiro, passagem subterrânea de pedestre, passarela, trecho de via pista ou faixa(s) de circulação compartilhada de ciclista e pedestre, conforme Anexo II;

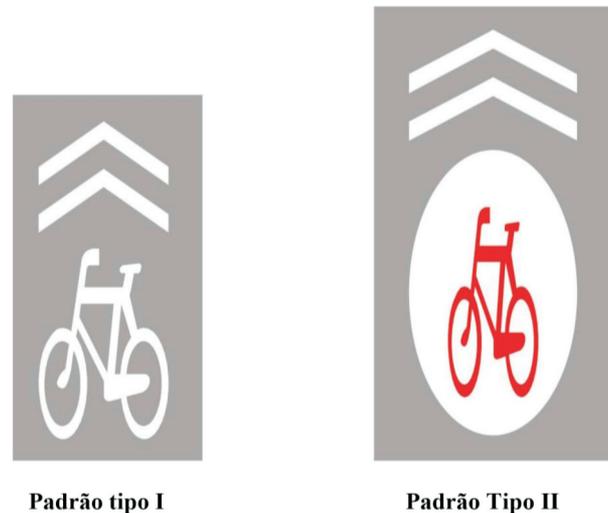
Art. 3º A sinalização horizontal, executada de acordo com as normas do CONTRAN, poderá ser complementada pela nova sinalização horizontal quando houver bolsão com segunda linha de retenção constituída de área de espera exclusiva para motocicleta e bicicleta junto à aproximação semafórica, conforme Anexo III;

Art. 4º - A Sinalização vertical educativa executada de acordo com as normas do CONTRAN poderá ser complementada pela nova sinalização educativa de área de espera definida com pictograma de motocicleta e de bicicleta na cor preta com fundo branco, conforme Anexo IV;

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

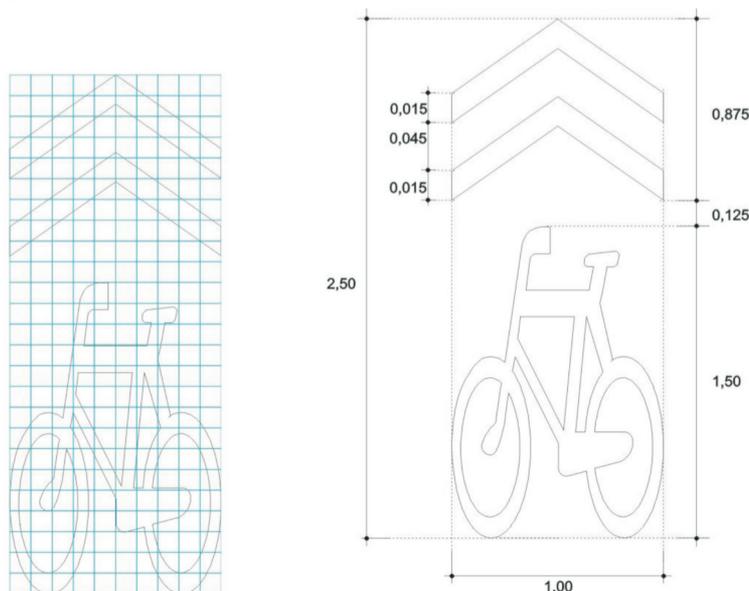
Símbolo Indicativo de Rota de Bicicleta (Ciclorrota) - SIR



Padrão tipo I

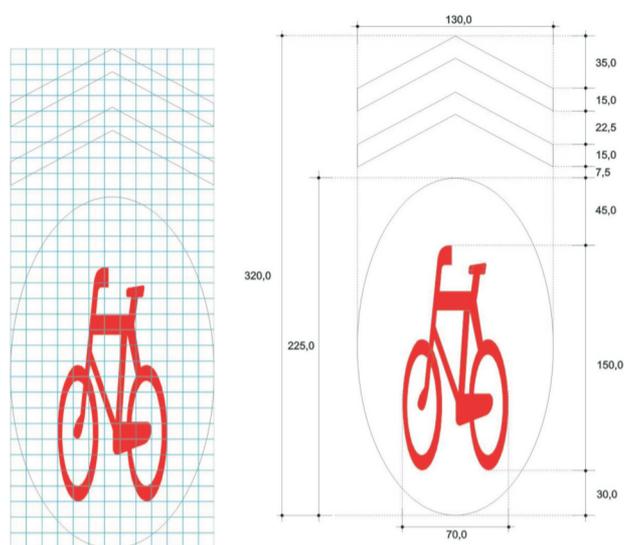
Padrão Tipo II

Tipo I



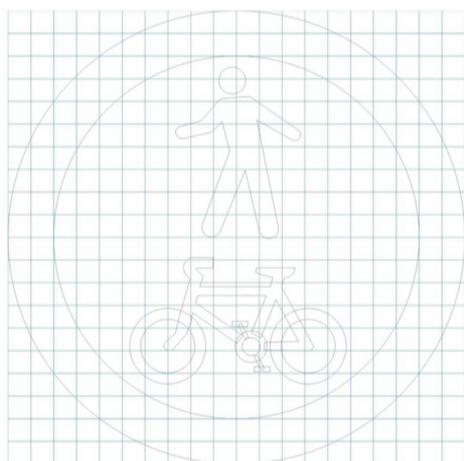
LEGISLATIVO

Tipo 2



ANEXO II

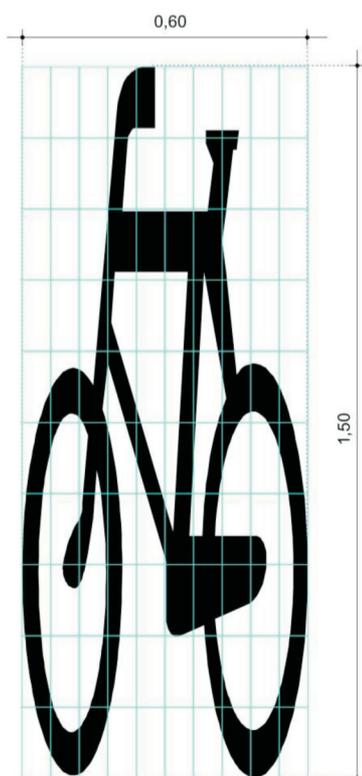
Placa de circulação compartilhada de ciclistas e pedestres



ANEXO III

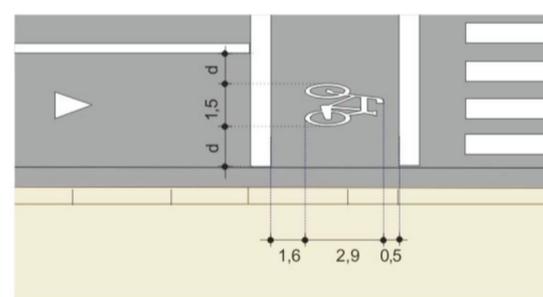
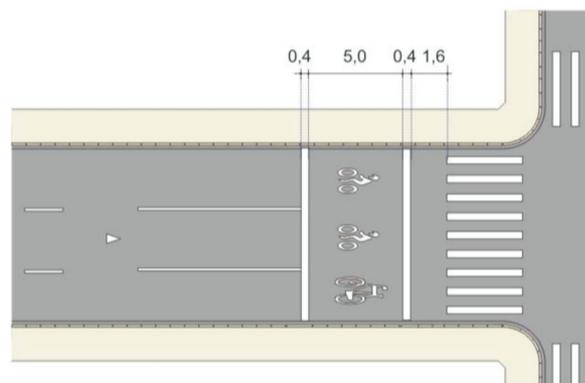
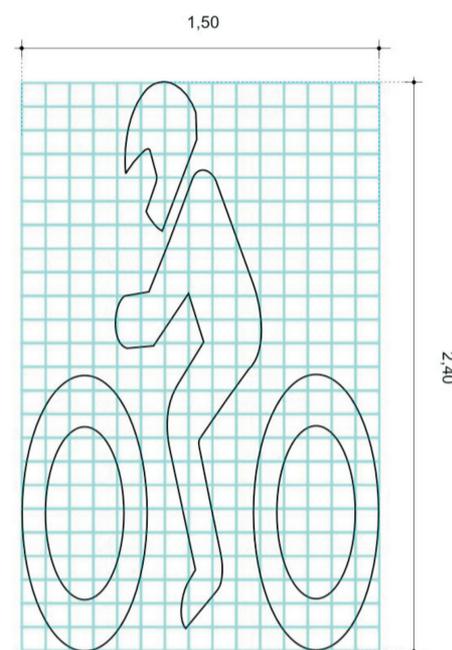
Símbolo Bicicleta

0,60m x 1,50m



Símbolo "Motocicleta"

1,50m x 2,40m

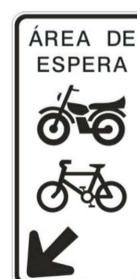


ANEXO IV

Parada Exclusiva para Motocicleta



Parada Exclusiva para Motocicleta e Bicicleta



LEGISLATIVO

LEI Nº 2673 DE 09 DE OUTUBRO DE 2018

(Projeto de Lei nº 1307/18 de autoria do Vereador Markinhos da Padaria)

MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA, usando de suas atribuições legais:

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL REJEITOU O VETO E EU PROMULGO, NOS TERMOS DO § 6º, DO ARTIGO 41, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, A SEGUINTE LEI:

“DENOMINA RUA GENINHA DE BARROS, O LOGRADOURO PÚBLICO QUE ESPECIFICA.”

Art. 1º - Fica denominado “Rua Geninha de Barros”, o logradouro público municipal, localizado no cruzamento da Rua Maria Ward, na Chácara Vista Alegre, em Itapecerica da Serra – SP (croqui anexo).

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotação constante do orçamento em vigor.

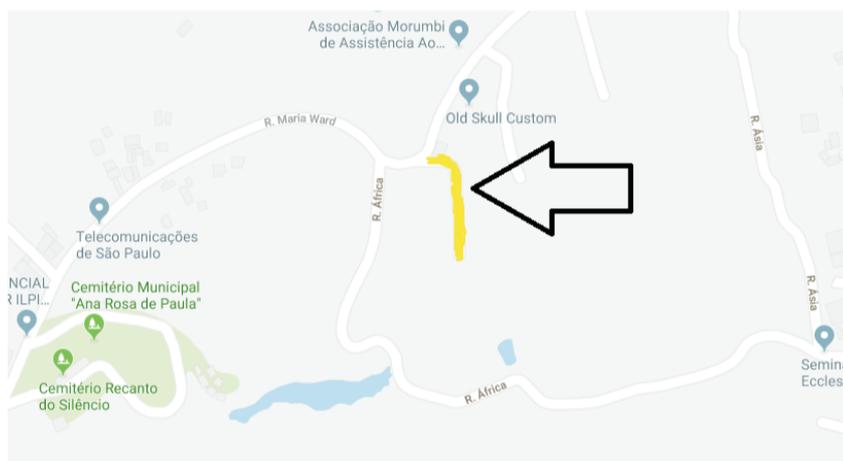
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ITAPECERICA DA SERRA, 09 DE OUTUBRO DE 2018

**MARCIO ROBERTO PINTO DA SILVA
PRESIDENTE**

Registrada e Afixada no Quadro de Editais desta Casa de Leis na data supra e publicada em jornal.

ANEXO



ITAPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA - ITAPREV

ATO 018/2018

O Instituto de Previdência do Município de Itapecerica da Serra – ITAPREV, através de seu Superintendente e da Diretora do Departamento Administrativo e Previdenciário, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 2427 de 05 de janeiro de 2015, publicada no dia 05 de janeiro de 2015, e suas alterações,

FAZ SABER

Art. 1º - Que concedeu em virtude do falecimento da servidora Terezinha Aparecida da Rocha Antunes, conforme comprova a Certidão de Óbito e requerimento, pensão por morte a **Celio Antunes**.

Art. 2º - Na forma do § 1º do artigo 42 da Lei Municipal nº 2427 de 05 de janeiro de 2015, a pensão ora concedida será reajustada na mesma data e índice dos benefícios dos RGPS.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 24 de julho de 2018, conforme parágrafo 3º do artigo 44 da Lei Municipal 2427 de 05 de janeiro de 2015.

Itapecerica da Serra (SP), 28 de setembro de 2018

RAFAEL DE JESUS FREITAS
Superintendente

VERA LUCIA ROSSI FERREIRA
Diretora Administrativa e Previdenciária

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2018

A Autarquia Municipal de Saúde do Município de Itapecerica da Serra – São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2359 de 21 de novembro de 2013 e do Decreto Municipal nº 2369 de 02 de janeiro de 2014, faz saber a todos os interessados que se acham abertas as inscrições para **SELEÇÃO** de entidade qualificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no âmbito do município de Itapecerica da Serra para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** objetivando o gerenciamento, operacionalização, execução das ações e **SERVIÇOS DE SAÚDE**, que assegure assistência universal e gratuita à população, compreendendo a execução das atividades e serviços de assistência à saúde, definição de metas operacionais, definição dos indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços, prazo de execução, bem como a sistemática econômico-financeira da gestão na prestação de serviços das unidades citadas, todos os sete dias da semana, inclusive feriados, incluindo manutenção predial e de equipamentos e profissionais capacitados para operacionalização, nas especificações técnicas definidas no Termo de Referência contido do Edital, recebimento dos documentos dos envelopes ocorrerá no dia 13/11/2018 às 10:00

Editais completos e outras informações poderão ser obtidos, junto ao Departamento de Suprimentos desta Autarquia ou solicitado através do e-mail suprimentos.saude@itapecerica.sp.gov.br, de segunda a sexta no horário das 08h30min às 16h00min, mediante apresentação de mídia.

Autarquia Municipal de Saúde, em 11/10/2018.

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATOS

Contrato nº 4.843/18 – Pregão nº 018/17 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS** – OBJETO: Aquisição de coletes balísticos multiameaça nível II, para a Guarda Civil Municipal, conforme segue: **Item 01 – Colete balístico multiameaça nível II, tamanho P**, características mínimas: proteção balística nível II, capa na cor azul marinho, tecido em rip stop, fechamento que mantém as placas na capa com zíper, ostensivo, com os dizeres Guarda Municipal nas costas silk screen, velcro para afixação de identificação nominal e brasão da Guarda Municipal, ambos frontais do lado superior direito. **Conforme Legislação**, quantidade estimada para 6 meses de 08 unidades, com valor unitário de R\$ 2.463,00/un; **Item 02 – Colete balístico multiameaça nível II, tamanho M**, características mínimas: proteção balística nível II, capa na cor azul marinho, tecido em rip stop, fechamento que mantém as placas na capa com zíper, ostensivo, com os dizeres Guarda Municipal nas costas silk screen, velcro para afixação de identificação nominal e brasão da Guarda Municipal, ambos frontais do lado superior direito. **Conforme Legislação**, quantidade total estimada para 6 meses de 8 unidades, com valor unitário de R\$ 2.794,00/un; **Item 03 – Colete balístico multiameaça nível II, tamanho G**, características mínimas: proteção balística nível II, capa na cor azul marinho, tecido em rip stop, fechamento que mantém as placas na capa com zíper, ostensivo, com os dizeres Guarda Municipal nas costas silk screen, velcro para afixação de identificação nominal e brasão da Guarda Municipal, ambos frontais do lado superior direito. **Conforme Legislação**, quantidade total estimada para 6 meses de 10 unidades, com valor unitário de R\$ 3.140,00/un; **Item 04 – Colete balístico multiameaça nível II, tamanho EG**, características mínimas: proteção balística nível II, capa na cor azul marinho, tecido em rip stop, fechamento que mantém as placas na capa com zíper, ostensivo, com os dizeres Guarda Municipal nas costas silk screen, velcro para afixação de identificação nominal e brasão da Guarda Municipal, ambos frontais do lado superior direito. **Conforme Legislação**, quantidade total estimada de 5 unidades, com valor unitário de R\$ 3.790,00/un; e **Item 05 – Colete balístico multiameaça, nível II, feminino, tamanho M**, características mínimas: proteção balística nível II, capa na cor azul marinho, tecido em rip stop, fechamento que mantém as placas na capa com zíper, ostensivo, com os dizeres Guarda Municipal nas costas silk screen, velcro para afixação de identificação nominal e brasão da Guarda Municipal, ambos frontais do lado superior direito. **Conforme Legislação**, quantidade total estimada de 1 unidade, com valor unitário de R\$ 2.158,00/un. – VIGÊNCIA: 6 meses – VALOR TOTAL: R\$ 94.564,00 – ASS: 24/9/18.

Contrato nº 4.846/18 – Pregão nº 043/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **GS GRÁFICA E EDITORA EIRELI ME** – OBJETO: Prestação de serviços gráficos de impressão das avaliações do SAREIS/2018 – VIGÊNCIA: 6 meses – VALOR TOTAL: R\$ 22.748,74 – ASS: 26/9/18 Prefeito.

Contrato nº 4.847/18 – Dispensa de Licitação nº 941/18 – LOCATÁRIO: **MIS** – LOCADOR: **BRUNO GERALDO ANDRADE** – OBJETO: Locação do imóvel situado na Estrada dos Coqueiros, 9 – Chácara Santa Maria – Valo Velho, neste Município, para alocação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Valo Velho – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 74.148,12 – ASS: 26/9/18 Prefeito.

Contrato nº 4.848/18 – Dispensa de Licitação nº 886/18 – LOCATÁRIO: **MIS** – LOCADOR: **FERNANDO PICCOLO** – OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua Álvaro de Almeida Leme, 55 – Jardim Paraíso, neste Município, para alocação da EM Quaresmeira – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 6.075,48 – ASS: 26/9/18 Prefeito.

Contrato nº 4.849/18 – Dispensa de Licitação nº 886/18 – LOCATÁRIO: **MIS** – LOCADOR: **RICARDO PICCOLO** – OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua Álvaro de Almeida Leme, 55 – Jardim Paraíso para alocação da EM Quaresmeira – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 6.075,48 – ASS: 26/9/18 Prefeito.

Contrato nº 4.850/18 – Inexigibilidade nº 003/18 – CONTRATANTE: **MIS** – CONTRATADA: **CORREIOS** – OBJETO: prestação de serviços e vendas de

EXTRATOS

produtos – VIGÊNCIA: 12 meses – VALOR TOTAL: R\$ 593.479,62 – ASS: 26/9/18 Prefeito.

Contrato nº 4.851/18 – Inexigibilidade nº 006/18 – CONTRATANTE: **MIS – CONTRATADA: MENDES & FABRIS PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – ME** – OBJETO: apresentação de show artístico com o Trio Los Angeles, no dia 21 de outubro de 2018, na casa de eventos “Na Montanha Eventos”, situada na Estrada João Rodrigues de Moraes, 1.086 – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06860-400, referente ao evento Miss e Mister Melhor Idade – VIGÊNCIA: 3 meses – VALOR TOTAL: R\$ 20.000,00 – ASS: 27/9/18 Prefeito.

Termo de Prorrogação nº 2.245/18 ao Contrato nº 4.747/17 – Pregão nº 026/17 – CONTRATANTE: **MIS – CONTRATADA: STOCKTOTAL TELECOMUNICAÇÕES LTDA** – OBJETO: Prorroga por mais 12 meses o prazo contratual com término em 13/9/19 e para cobertura do novo período fica estimado o valor total de R\$ 408.000,00 – ASS: 13/9/18 Prefeito.

Termo de Modificação nº 2.247/18 ao Contrato nº 4.691/17 – Pregão nº 047/16 – CONTRATANTE: **MIS – CONTRATADA: ELETROTEL TELECOM & INFORMÁTICA EIRELI – EPP** – OBJETO: Fica suprimido o valor total de R\$ 38.179,96, que corresponde aproximadamente a 11,9592% do valor inicial contratado, referente ao cancelamento dos serviços de Comunicação para Acesso a Banda larga, a partir do mês de outubro/2018, nas Unidades Escolares a seguir: - Escola Municipal Andorinha; - Escola Municipal Antonio do Amaral; - Escola Municipal Francisco de Abreu Ribeiro; - Escola Municipal Girassol; - Escola Municipal Professora Miriam Lillian Thomaz Daher; - Escola Municipal Quaresmeira; e – Escola Municipal Tico Tico. – ASS: 24/9/18 Prefeito.

Termo de Modificação nº 2.248/18 ao Contrato nº 4.550/16 – Conc. nº 002/16 – CONTRATANTE: **MIS – CONTRATADA: SOLUTION ENGENHARIA, MONTAGENS E CONSTRUÇÕES LTDA** – OBJETO: Fica modificado o endereço da empresa para Giacomo Righini, 140 – Residencial Comendador Pedro Monteleone – Catanduva – SP – CEP 15812-070, conforme Instrumento Particular da Sexta Alteração Contratual de Sociedade Empresária Limitada, JUCESP 0.803.086/18-0, datada de 31 de julho de 2018 – ASS: 24/9/18 Prefeito.

Termo de Modificação nº 2.249/18 ao Contrato nº 4.593/16 – Concorrência nº 005/16 – CONTRATANTE: **MIS – CONTRATADA: SOLUTION ENGENHARIA, MONTAGENS E CONSTRUÇÕES LTDA** – OBJETO: Fica modificado o endereço da empresa para Giacomo Righini, 140 – Residencial Comendador Pedro Monteleone – Catanduva – SP – CEP 15812-070, conforme Instrumento Particular da Sexta Alteração Contratual de Sociedade Empresária Limitada, JUCESP 0.803.086/18-0, datada de 31 de julho de 2018 – ASS: 28/9/18 Prefeito.

EXTRATO DE CONVÊNIO

Termo de Modificação nº 001/2018 ao Termo de Fomento nº 001/18 – **MIS** e o **INSTITUTO VIS FOUNDATION BRASIL** – OBJETO: Fica modificada a **Cláusula SEGUNDA – REGIME DE COOPERAÇÃO**, passando a ter a seguinte redação: A cooperação mútua dos **PARTÍCIPES** dar-se-á da seguinte forma: I – O **MUNICÍPIO** realizará o repasse da quantia de R\$ 533.999,99 à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, em seis parcelas iguais, conforme especificado no Projeto Funcionamento do Colégio Mão Amiga, em despesas de custeio, a ser depositada na conta bancária nº 003-3168-1, Agência nº 0981, Banco Caixa Econômica Federal – ASS: 19/9/18 Prefeito

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Torna público a lavratura: Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série AF nº 391 à Refricon Mercantil Ltda. (CNPJ: 64.494.149/0001-57) em 21/06/2018. Auto de Infração Série AD nº 668 à Prosseguir Casa de Recuperação Ltda. - ME (CNPJ: 18.001.450/0001-64) em 19/09/2018. Auto de Imposição de Penalidade de Multa Série AF nº 395 à Claudia Miyeko Miashiro 13580218808 (CNPJ: 27.464.933/0001-96) em 04/10/2018. Cancelamento de Licença de Funcionamento/Desativação do CEVS Nº 352220806-863-000095-1-2 (Consultório Odontológico Tipo I) à Isaias de Andrade Lustri (CPF: 101.788.698-99) em 04/10/2018. Cancelamento de Licença de Funcionamento/Desativação do CEVS Nº 352220806-863-000096-1-0 (Equipamento de Raios X Odontológico) à Isaias de Andrade Lustri (CPF: 101.788.698-99) em 04/10/2018. Licenças Deferidas/Nº CEVS: à Empresa de Mineração e Fontes de Água Mineral Vervale Ltda. (Nome Fantasia: Água Leve Mogiana) nº 352220806-112-000002-1-3 (Fabricação de águas envasadas) em 28/08/2018 Responsável Técnico: Gislaíne Pinto (CRQ/SP nº 04498706); à Boehringer Ingelheim do Brasil Química e Farmacêutica Ltda. (Nome Fantasia: Boehringer Ingelheim do Brasil Química e Farmacêutica) nº 352220806-212-000001-1-6 (Fabricação de medicamentos alopáticos para uso humano) em 24/09/2018 Responsável Técnico: Dimitra Apostolopoulou (CRF/SP nº 08.828); à Bruttos Construções e Locação e Serviços Ltda. – ME (Nome Fantasia: Acaze Terraplenagem e Locação (Bruttos)) nº 352220806-812-000003-1-0 Responsável Técnico: Orlei Luiz dos Santos (CRF/SP nº 47.943); à Elaine Aparecida Moreira de Abreu (Nome Fantasia: Elaine Aparecida Moreira de Abreu) nº 352220806-863-000108-1-2 (Consultório Odontológico Tipo I) em 27/09/2018 Responsável Técnico: Elaine Aparecida Moreira de Abreu (CRO/SP nº 74.048); à Elaine Aparecida Moreira de Abreu (Nome Fantasia: Elaine Aparecida Moreira de Abreu) nº 352220806-863-000109-1-0 (Equipamento de Raios X Odontológico) em 27/09/2018 Responsável Técnico Principal - Equipamento: Elaine Aparecida Moreira de Abreu (CRO/SP nº 74.048); à Edna Samogy (Nome Fantasia: Consultório Odontológico Dra. Edna Samogy) nº 352220806-863-000164-1-1 (Consultório Odontológico Tipo I) em 27/09/2018 Responsável Técnico: Edna Samogy (CRO/SP nº 35.798); à Edna Samogy (Nome Fantasia: Consultório Odontológico Dra. Edna Samogy) nº 352220806-863-000165-1-9

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

(Equipamento de Raios X Odontológico) em 27/09/2018 Responsável Técnico Principal - Equipamento: Edna Samogy (CRO/SP nº 35.798); à Rafaela Alana Samogy Mem (Nome Fantasia: Consultório Odontológico Dra. Rafaela Alana Samogy Mem) nº 352220806-863-000166-1-6 (Consultório Odontológico Tipo I) em 27/09/2018 Responsável Técnico: Rafaela Alana Samogy Mem (CRO/SP nº 101.168); à Rafaela Alana Samogy Mem (Nome Fantasia: Consultório Odontológico Dra. Rafaela Alana Samogy Mem) nº 352220806-863-000167-1-3 (Equipamento de Raios X Odontológico) em 27/09/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Rafaela Alana Samogy Mem (CRO/SP nº 101.168); à Venture Fast Food Tap Ltda. (Nome Fantasia: Mc Donald's) nº 352220806-561-000156-1-0 (Lanchonete, casas de chá, de sucos e similares) em 27/09/2018; à Janaina Aparecida da Silva Macedo Psicóloga - ME. (Nome Fantasia: Janaina Aparecida da Silva Macedo Psicóloga) nº 352220806-863-000020-1-1 (Atividades de psicologia e psicanálise) em 02/10/2018 Responsável Técnico: Janaina Aparecida da Silva Macedo (CRP/SP nº 126.406); à F 7 Conveniência e Serviços Eireli – EPP (Nome Fantasia: F 7 Conveniência e Serviço) nº 352220806-472-000119-1-6 (Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência) em 02/10/2018; à Centro de Recuperação Conquista (Nome Fantasia: Comunidade Terapêutica Conquista) nº 352220806-872-000001-1-6 (Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificada anteriormente) em 02/10/2018 Responsável Técnico: Sílvia Ramos Eduardo de Mello (CRP/SP nº 72.913); à Drogaria Farmaguêdes Eireli – ME (Nome Fantasia: Drogaria Econômica) nº 352220806-477-000058-1-9 (Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas) em 01/10/2018 Responsável Técnico: Michele de Sousa Jacinto (CRF/SP nº 79.147); à Casa de Repouso Prime Ltda. – ME (Nome Fantasia: Casa de Repouso Prime) nº 352220806-871-000024-1-0 (Instituição de Longa Permanência para Idosos) em 02/10/2018 Responsável Técnico: Maria Cristina Dias (COREN/SP nº 414.064); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: Hospital Geral de Itapecerica) nº 352220806-861-000037-1-9 (Equipamento de Raios X para Tomógrafo Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000016-1-9 (Serviço de Radiologia Médica) em 04/10/2018 Responsável Técnico: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000040-1-4 (Equipamento de Raios X Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000041-1-1 (Equipamento de Raios X Médico Móvel) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000039-1-3 (Equipamento de Raios X Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000033-1-0 (Equipamento de Raios X Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000038-1-6 (Equipamento de Raios X Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000010-1-5 (Equipamento de Raios X para Mamógrafo sem Estéerotaxia) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-864-000012-1-0 (Equipamento de Raios X Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Instituição Beneficente Casa da Passagem (Nome Fantasia: Casa da Passagem) nº 352220806-851-000174-1-8 (Educação Infantil – Creche) em 04/10/2018; à Movimento Comunitário de Assistência e Promoção Humana (Nome Fantasia: Mocaph) nº 352220806-851-000177-1-0 (Educação Infantil – Creche) em 04/10/2018; à Escola de Educação Infantil Crescer para a Vida Ltda. – EPP (Nome Fantasia: Escola de Educação Infantil Crescer para a Vida) nº 352220806-851-000173-1-0 (Educação Infantil – Creche) em 04/10/2018; à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. 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 05/10/2018 Responsável Técnico: Yoshifumi Tsudaka (CRM/SP nº 62.507); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Serviço de Radiologia Médica) nº 352220806-861-000046-1-8 (Equipamento de Raios X Médico) em 04/10/2018 Responsável Técnico Principal – Equipamento: Samira Ahmad El Zoghbi (CRM/SP nº 121.124); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Cantina) nº 352220806-562-000008-1-7 (Cantina – serviços de alimentação privativos) em 03/10/2018 Responsável Técnico: Angelica Moitinho Rodrigues de Souza (CRN/SP nº 15.543); à Secretaria de Est. da Saúde – Hosp. Geral de Itap. Serra (Nome Fantasia: HGIS – Banco de Leite Humano) nº 352220806-861-000005-1-5 (Banco de Leite Humano) em 03/10/2018 Responsável Técnico: Daniel Egydio Caldevilla (CRM/SP nº 105.212); à Associação Fundo de Incentivo à Pesquisa (Nome Fantasia: AFIP – Laboratório de Análises Clínicas) nº 352220806-864-000018-1-3 (Laboratórios Clínicos – Detalhe: Análises Clínicas e Patologia Clínica) em 09/10/2018 Responsável Técnico: Tatiana de Paula Macedo (CRBM/SP nº 15.184); à Edas! Andriolli Distribuidora – ME (Nome Fantasia: R. Andriolli Distribuidora) nº 352220806-463-000009-1-4 (Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral) em 10/10/2018; à Robson Sabino Castro 35799083830 (Nome Fantasia: Padaria e Mercearia Maringá) nº 352220806-472-000125-1-3 (Padaria e confeitaria com predominância de revenda) em 10/10/2018.

DECRETOS

DECRETO Nº 2.736, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018

CRIA O SELO VERDE E DISPÕE SOBRE A EMISSÃO DO MESMO PARA AS EMPRESAS AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEIS EM TERRITÓRIO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando o art. 225 da Constituição Federal/1988, que detrimina: “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”;

Considerando a necessidade de fomentar ações da indústria e comércio em território Municipal, que visem à colaboração com o Meio Ambiente,

DECRETA:

Art. 1º O Município de Itapecerica da Serra poderá conceder o SELO VERDE “EMPRESA AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEL”, que consiste na implantação de certificação das empresas que utilizem de práticas produtivas e de gestão com sustentabilidade socioambiental.

Art. 2º O SELO VERDE “EMPRESA AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEL” tem as seguintes finalidades:

- I – apontar para o setor produtivo responsabilidades no que diz respeito aos problemas ambientais;
- II – propor atitudes e práticas comportamentais fundamentadas em valores que tenham como referência a preservação do meio ambiente; e
- III – valorizar e incentivar as empresas que praticam ações que promovam a sustentabilidade socioambiental.

Art. 3º Serão certificadas com o SELO VERDE “EMPRESA AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEL” as empresas que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 pontos na avaliação dos quesitos a seguir especificados:

- I – tratamento e/ou destinação adequada dos resíduos industriais (pontuação máxima – 20 pontos);
- II – política interna de coleta seletiva de resíduos, ligada a coleta seletiva Municipal (pontuação máxima – 20 pontos);
- III – controle de poluição sonora (pontuação máxima – 10 pontos);
- IV – reaproveitamento do lixo orgânico, compostagem em sistema fechado ou biodigestor (pontuação máxima – 10 pontos);
- V – plano de gerenciamento de resíduos sólidos (pontuação máxima – 10 pontos);
- VI – apoio a entidades instituídas em território Municipal (ONG's, Associações, Institutos, etc.) que trabalhem na defesa do meio ambiente (pontuação máxima – 10 pontos);
- VII – ações de educação ambiental junto a colaboradores, clientes e fornecedores (pontuação máxima – 10 pontos);
- VIII – iniciativas de apoio a arborização e produção de mudas no Município (pontuação máxima – 10 pontos);
- IX – doação de mudas com plantio e manutenção por doze meses (01 ponto por muda – pontuação máxima – 30 pontos);
- X – existência de profissional responsável pelo controle ambiental (pontuação máxima – 5 pontos);
- XI – reutilização de água pluvial (pontuação máxima – 20 pontos);
- XII – sistema autônomo de tratamento de esgoto sem reuso (pontuação máxima – 10 pontos);
- XIII – sistema autônomo de tratamento de esgoto, com reuso da água tratada (pontuação de 10 a 20 pontos);
- XIV – sistema de tratamento de efluentes sem reuso (pontuação – 10 pontos);
- XV – sistema de tratamento de efluentes com reuso (pontuação – 20 pontos);
- XVI – empresas certificadas dentro das normas de meio ambiente do sistema ISO (pontuação 10 pontos);
- XVII – utilização de fontes de energia renováveis (pontuação 20 pontos); e
- XVIII – participação no Projeto Adote uma Praça, de acordo com a Lei nº 2.586/2017 (pontuação – 20 pontos).

Art. 4º As empresas serão avaliadas para obtenção da certificação do SELO VERDE “EMPRESA AMBIENTALMENTE SUSTENTÁVEL”, mediante preenchimento de formulário específico que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 5º A pontuação a que se refere o art. 3º será de responsabilidade exclusiva de Comissão formada por determinação do Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente.

Art. 6º A certificação terá validade de 01 (um) ano.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itapecerica da Serra, 19 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

FÁBIO ROBERTO CRAVO ROXO
Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

DECRETO Nº 2.737, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE PODERES À COMISSÃO CIDADE ORGANIZADA PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA NO TERRITÓRIO DE ITAPECERICA DA SERRA – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando a existência de construções irregulares em território Municipal;

Considerando a existência de invasão e construções irregulares em áreas de risco; e

Considerando as características ambientais especiais no território Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a “Comissão Cidade Organizada Urbanística” que tem por finalidade o gerenciamento e organização das ações necessárias à efetivação de fiscalização, remoção, demolição e demais providências em Território Municipal, nas denominadas áreas públicas e de áreas de risco.

Art. 2º A Comissão instituída será nomeada por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e será composta por membros representantes das seguintes Secretarias:

- I – Secretaria Municipal de Governo, Ciência e Tecnologia;
- II – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- III – Secretaria Municipal de Administração;
- IV – Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- V – Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- VI – Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente;
- VII – Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte; e
- VIII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

Parágrafo único. A quantidade de membros será definida pela Secretaria Municipal de Governo, Ciência e Tecnologia, que determinará à Secretaria Municipal de Administração a elaboração da Portaria.

Art. 3º Compete à Comissão:

- I – Priorizar atendimento de demandas judiciais junto às Secretarias Municipais;
- II – Solicitar o levantamento de cadastro social, tributário, selagem e congelamento de imóveis e outros, junto às Secretarias afetas quando necessário;
- III – Planejar e direcionar as notificações, bem como recomendar junto à Secretaria responsável às medidas necessárias à efetivação das ações de fiscalização; e
- IV – Planejar e recomendar as ações necessárias para remoção e demolição em Território Municipal.

§ 1º A Comissão poderá, em caráter especial, buscar soluções junto às Secretarias responsáveis sobre áreas, espaços e prédios públicos, visando à recuperação, regularização e organização das mesmas, sugerindo plano de ações.

§ 2º Havendo impossibilidade técnica, humana e material das Secretarias quanto à execução das sugestões direcionadas, poderá a Comissão eleger meios e mecanismos necessários para o atendimento das demandas, bem como, indicar serviços terceirizados para essa finalidade.

Art. 4º Todos os atos e decisões da Comissão “Cidade Organizada Urbanística” serão, obrigatoriamente, ratificadas expressamente pelo Secretário Municipal de Governo, Ciência e Tecnologia, quando o mesmo não for Presidente da Comissão, o qual direcionará as demandas.

Art. 5º A Comissão criada por este Decreto poderá requisitar, sempre que necessário, a qualquer órgão da Administração Pública Municipal, servidores, informações e toda e qualquer questão que tenha o escopo de atender às necessidades aqui definidas, nos moldes do art. 4º deste Decreto.

Art. 6º As despesas deste Decreto correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revoga-se o Decreto nº 2.675, de 25 de agosto de 2017.

Itapecerica da Serra, 25 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

JOSÉ CARLOS CALADO
Secretário Municipal de Governo,
Ciência e Tecnologia

MELISSA HEE TERRA DO AMARAL
Secretária Municipal de Assuntos
Jurídicos

MARIA CECÍLIA DA SILVA SZAZ
Secretária Municipal de
Administração

AGUINALDO FERREIRA
Secretário Municipal de Habitação e
Desenvolvimento Urbano

OSWALDO LUIZ CARDENUTO
Secretário Municipal de Segurança,
Trânsito e Transporte

FÁBIO ROBERTO CRAVO ROXO
Secretário Municipal de
Planejamento e Meio Ambiente

CARLOS HUMBERTO HUEB DA SILVA
Secretário Municipal de Obras e Serviços

DECRETOS

DECRETO Nº 2.738, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB no Município de Itapeçerica da Serra, conforme anexo.

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

Itapeçerica da Serra, 26 de setembro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

SORÁIA REGINA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 1.805, de 19 de Junho de 2007, alterada pela Lei nº 2.500, de 05 de Novembro de 2015, é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de Itapeçerica da Serra.

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

I - acompanhar e controlar, em todos os níveis, a distribuição dos recursos financeiros do FUNDEB Municipal;

II - acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e ao Banco do Brasil, os valores creditados e utilizados à conta do FUNDEB;

III - supervisionar a realização do censo escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

IV - supervisionar a elaboração dos instrumentos orçamentários, a saber, o PPA, LDO e LOA, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;

V - acompanhar, mediante verificação de demonstrativos disponibilizados pelo Poder Executivo, o fluxo e a utilização dos recursos do FUNDEB, conforme disposto no art. 25 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

VI - requisitar do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;

VII - manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente, conforme Parágrafo Único do art. 25 da Lei nº 11.494/2007;

VIII - observar a correta aplicação do mínimo de 60% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;

IX - exigir o fiel cumprimento do plano de carreira e remuneração do magistério da rede municipal de ensino;

X - zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado, descritos nos §§ 5º e 6º do art. 24 da Lei nº 11.494/2007;

XI - apresentar à Câmara Municipal, ao Poder Executivo e ao Tribunal de Contas Estadual, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, sempre que o Conselho julgar conveniente, conforme Parágrafo único e Inciso I do art. 25 da Lei nº 11.494/2007;

XII - requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infraestrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no § 10 do art. 24 da Lei nº 11.494/2007; e

XIII - exercer outras atribuições previstas na legislação Federal ou Municipal.

§ 1º O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros;

§ 2º As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade através de todos os meios de comunicação utilizados pela Administração Municipal, prioritariamente através da aba do Colegiado no site da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra - PMIS;

§ 3º O Conselho realizará pelo menos uma Conferência de esclarecimento acerca de seus atos e atribuições até antes de seis meses de conclusão do mandato, e sempre que julgar necessário;

§ 4º Fica facultado aos membros do Conselho que puderem acompanhar, ao término de seu mandato, as duas primeiras reuniões do novo Conselho eleito.

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB terá a seguinte composição, de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 1805, de 19 de Junho de 2007, alterado pela Lei nº 2500, de 05 de Novembro de 2015 e conforme o estabelecido no inciso IV do § 1º do art. 24 da Lei nº 11.494/2007:

I - dois representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos um da Secretaria Municipal da Educação ou órgão educacional equivalente;

II - um representante dos professores da educação básica pública municipal;

III - um representante dos diretores das escolas públicas municipais;

IV - um representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;

V - dois representantes de pais de alunos da educação básica pública municipal;

VI - dois representantes dos estudantes da educação básica pública municipal;

VII - um representante do Conselho Municipal de Educação; e

VIII - um representante do Conselho Tutelar.

§ 1º Os Conselheiros deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se em pré-requisito à participação no processo eletivo e na continuidade do mandato.

§ 2º A cada membro titular corresponderá um suplente.

§ 3º Os membros titulares e suplentes terão um mandato de dois anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

§ 4º A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação ou eleição por parte dos segmentos ou entidades previstas neste artigo.

§ 5º Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 6º São impedidos de integrar o Conselho:

I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau destes profissionais;

III - estudantes que não sejam emancipados; e

IV - pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal; ou

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

DO FUNCIONAMENTO

Das reuniões

Art. 4º As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas mensalmente, conforme programado pelo colegiado.

§ 1º Ficará facultado ao Conselho realizar ou não reuniões no mês de janeiro.

§ 2º O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou de um terço de seus membros.

§ 3º Em caso de matéria de urgência, a reunião extraordinária poderá ser convocada no prazo de 24 horas.

§ 4º Todo cidadão poderá participar das reuniões do Conselho na condição de ouvinte, tendo seu direito a voz condicionado à aprovação dos conselheiros.

§ 5º O manuseio dos documentos é restrito aos Conselheiros.

DECRETOS

Art. 5º. As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

§ 1º Se não houver *quorum* previsto pelo Regimento, o Presidente aguardará que ele se complete; decorrido o tempo de tolerância de (30) trinta minutos, determinará a abertura dos trabalhos em segunda chamada com pelo menos (06) seis membros presentes, ficando as matérias aprovadas pela maioria dos votos dos Conselheiros presentes.

§ 2º As reuniões serão secretariadas por um dos membros escolhido pelo presidente, a quem competirá a lavratura das atas.

Art. 6º Será estabelecido o calendário anual das reuniões ordinárias na primeira reunião do ano, aprovadas pelo Conselho e publicado no *site* da PMIS.

Art. 7º O Conselho, através de seu Presidente, poderá, após aprovação prévia do mesmo, por maioria simples, convidar representantes de entidades, autoridades ou profissionais das áreas afins com notória capacidade técnica, para participar de suas reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, visando o aprofundamento de questões específicas elencadas na pauta do dia, podendo ter acesso a documentos após manifestação do Colegiado.

Art. 8º Os suplentes dos Conselheiros poderão comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo-lhes reservado o direito de acompanhar as atividades do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, exceto quando estiverem substituindo os titulares em suas ausências ou impedimentos.

Da ordem dos trabalhos e das discussões

Art. 9º As reuniões ordinárias do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

- I - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II - comunicação da Presidência;
- III - apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;
- IV - relatório das correspondências e comunicações recebidas e expedidas;
- V - definição da pauta do dia; e
- VI - ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por um terço de seus membros com pauta predefinida, sem possibilidade de alteração.

Das decisões e votações

Art. 10. As decisões das reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

Art. 11. Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 12. As decisões do Conselho serão registradas em ata por meio eletrônico.

Art. 13. Todas as votações do Conselho poderão ser por aclamação ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1º Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

Da Presidência e sua competência

Art. 14. O Conselho do FUNDEB terá um presidente e um vice-presidente, que serão eleitos pelos conselheiros.

§ 1º Está impedido de ocupar a presidência o conselheiro designado nos termos do inciso I do art. 2º, da Lei Municipal Nº 1.805/2007.

§ 2º O presidente será substituído pelo vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.

Art. 15. Compete ao presidente do Conselho:

- I - convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução de suas finalidades;
- III - coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- IV - dirimir as questões de ordem;
- V - expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- VI - aprovar "*ad referendum*" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado; e
- VII - representar o Conselho em juízo ou fora dele.

Dos membros do Conselho e suas competências

Art. 16. A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB, de acordo com o § 8º do art. 24 da Lei nº 11.494/2007:

- I - não será remunerada;
- II - é considerada atividade de relevante interesse social;
- III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro e sobre pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e
- IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:
 - a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
 - b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do Conselho; e
 - c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 17. Perderão o mandato os representantes do segmento do Conselho que faltarem a três reuniões consecutivas ou a quatro intercaladas durante o ano.

Art. 18. Compete aos membros do Conselho:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - participar efetivamente nas reuniões do Conselho;
- II - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe competem;
- IV - sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho; e
- V - exercer outras atribuições por delegação do Conselho.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

Art. 20. Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se sua necessidade, para fins de custeio, de acordo com o art. 24, § 10 da Lei nº 11.494/2007.

Art. 21. Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para este fim e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 22. O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. O Conselho, sempre que julgar conveniente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução de despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias, de acordo com o inciso II, art. 25 da Lei nº 11.494/2007.

Art. 24. Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas Estado e ao Ministério Público.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionadas por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

DECRETO Nº 2.739, DE 3 DE OUTUBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ANEXO I DO DECRETO Nº 2.671, DE 1º DE AGOSTO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I do Decreto nº 2.671, de 1º de agosto de 2017, que passa a ser o constante deste Decreto.

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

Itapeçerica da Serra, 3 de outubro de 2018

JORGE JOSÉ DA COSTA

Prefeito

MARIA CECÍLIA DA SILVA SZAZ

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

DECRETOS

CUSTEIO CONVÊNIO ASSISTÊNCIA MÉDICA (CE 101)		
Beneficiários	Funcionário (60%)	Prefeitura (40%)
Servidores Ativos	R\$ 112,74	R\$ 75,16
Cônjuge/Companheiro(a) como tal reconhecido(a)	R\$ 112,74	R\$ 75,16
Filhos de 0 a 14 anos	R\$ 112,74	R\$ 75,16
Filhos solteiros inválidos ou incapazes	R\$ 112,74	R\$ 75,16
Beneficiários	Funcionário (100%)	Prefeitura
Filhos solteiros de 15 a 18 anos	R\$ 187,90	-
Filhos solteiros de 18 a 24 anos universitários	R\$ 187,90	-
Beneficiários – ITAPREV	Funcionário (100%)	Prefeitura
Inativos	R\$ 187,90	-
Pensionistas	R\$ 187,90	-

CUSTEIO CONVÊNIO ASSISTÊNCIA MÉDICA INTERMEDIÁRIO (CE 211)		
Beneficiários	Funcionário (60% do plano padrão)	Prefeitura (40% do plano padrão)
Servidores Ativos	R\$ 169,10	R\$ 75,16
Cônjuge/Companheiro(a) como tal reconhecido(a)	R\$ 169,10	R\$ 75,16
Filhos de 0 a 14 anos	R\$ 169,10	R\$ 75,16
Filhos solteiros inválidos ou incapazes	R\$ 169,10	R\$ 75,16
Beneficiários	Funcionário (100%)	Prefeitura
Filhos solteiros de 15 a 18 anos	R\$ 244,26	-
Filhos solteiros de 18 a 24 anos universitários	R\$ 244,26	-
Beneficiários – ITAPREV	Funcionário (100%)	Prefeitura
Inativos	R\$ 244,26	-
Pensionistas	R\$ 244,26	-

CUSTEIO CONVÊNIO ASSISTÊNCIA MÉDICA EXECUTIVO (CE MAX 201)		
Beneficiários	Funcionário (60% do plano padrão)	Prefeitura (40% do plano padrão)
Servidores Ativos	R\$ 206,68	R\$ 75,16
Cônjuge/Companheiro(a) como tal reconhecido(a)	R\$ 206,68	R\$ 75,16
Filhos de 0 a 14 anos	R\$ 206,68	R\$ 75,16
Filhos solteiros inválidos ou incapazes	R\$ 206,68	R\$ 75,16
Beneficiários	Funcionário (100%)	Prefeitura
Filhos solteiros de 15 a 18 anos	R\$ 281,84	-
Filhos solteiros de 18 a 24 anos universitários	R\$ 281,84	-
Beneficiários – ITAPREV	Funcionário (100%)	Prefeitura
Inativos	R\$ 281,84	-
Pensionistas	R\$ 281,84	-

EDITAIS

EDITAL Nº 008/2018 – G.R.H.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015- G.R.H

CONVOCAÇÃO

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA DE SAÚDE IS, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Edital de Homologação.

CONVOCA os candidatos (as) aprovados (as) para o seguinte cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, a saber:

Classificação	Nome	RG
111º	ADAILTON LOPES DA SILVA	43319098X
112º	SANDRA REGINA CALESTINI CARDOSO	193488450
113º	ROSILDA MARIA DOS SANTOS JESUS	231976719
114º	MIRELLA PEREIRA NEPOMUCENO	456518447
115º	ROZILDA LAGES DA PAIXAO	24460838-6
116º	CHRISTIANE DE OLIVEIRA LEITAO GODINHO	473684561
117º	CAMILA GARCIA AMBROSIO	487009265
118º	ADRIANA SILVA DE AGUIAR	30661512-5

O Candidato deverá comparecer no dia 25/10/2018 as 10:00, na Gerencia de Recursos Humanos da Autarquia de Saúde IS situada à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 – Centro – Itapecerica da Serra – SP, a fim de obterem a relação dos documentos necessários à contratação. Para o Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar de Enfermagem.

E, para conhecimento dos interessados expede-se este Edital que é afixado no local de costume da Autarquia e publicado na Imprensa Oficial.

Itapecerica da Serra (SP) 11 de Outubro de 2018.

MICHELE SALES DOS SANTOS DA SILVA
Superintendente - Saúde - IS

EDITAL Nº 046/2018-DCI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2018-SE

CREDENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS A SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO (ÁREA EDUCACIONAL MODALIDADE CRECHE).

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapecerica da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Educação Infantil, TORNA PÚBLICO que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2018-SE**,

EDITAIS

receberá documentação de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município no período de **2/11/2019 à 31/12/2019**, para a execução de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, assumindo a gestão no atendimento da modalidade Creche, de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos completos, conforme disposto na Resolução SE nº 45 de 18 de julho de 2018, que trata da matrícula antecipada obrigatória.

2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e divulgação dos resultados estará disponível para *download* no site www.itapecerica.sp.gov.br, no link da Educação, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapecerica da Serra, afixação no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Educação e no painel de Editais da Prefeitura de Itapecerica da Serra.

2.2. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as Organizações da Sociedade Civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.3. O Processo Seletivo a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba as Organizações da Sociedade Civil participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

3. DOS FUNDAMENTOS

3.1. 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, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 208, inciso IV; Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei nº 13.019/14, arts 23 a 32, e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204/15, cumulado com o Decreto nº 2.630/16 e em cumprimento a Lei Municipal nº 2.402/14, no que couber.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapecerica da Serra e as Organizações da Sociedade Civil serão consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2019, onerando a seguinte natureza de despesa: 3.3.50.39.00.

5. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

5.1. Repasse em gêneros alimentícios, em forma de *per capita* para entidades que atuam em caráter substitutivo, conforme censo escolar.

5.2. As Organizações da Sociedade Civil – OSC, vencedoras que vierem a formalizar Termo de Colaboração com a Prefeitura, deverão adotar o cardápio indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

6. DO OBJETO

6.1. Constitui objeto deste a seleção de Organizações da Sociedade Civil para formalizar **Termo de Colaboração** para a gestão de Entidades Filantrópicas, sem fins lucrativos, e transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças da modalidade creches, **em período integral**, num total de **1000 (mil)** crianças, não inseridas nas Escolas Municipais, assim distribuídas:

nº	Região	Total de vagas	Valor Individual do repasse	Valor do Repasse Mensal	Valor do Repasse Anual (12 meses)
01	Jardim Jacira	300	R\$ 213,10	R\$ 63.930,00	R\$ 767.160,00
02	Bairro da Lagoa	160	R\$ 213,10	R\$ 34.096,00	R\$ 409.152,00
03	Jardim Nivalves – Centro	140	R\$ 213,10	R\$ 29.834,00	R\$ 358.008,00
04	Bairro da Ressaca	125	R\$ 213,10	R\$ 26.637,50	R\$ 319.650,00
05	Jardim São Marcos	100	R\$ 213,10	R\$ 21.310,00	R\$ 255.720,00
06	Jardim Santa Júlia	135	R\$ 213,10	R\$ 28.768,50	R\$ 345.222,00
07	Centro	40	R\$ 213,10	R\$ 8.524,00	R\$ 102.288,00
		1000		R\$ 213.100,00	R\$ 2.557.200,00

6.2. Objetivos Específicos:

- Garantir o padrão de qualidade no atendimento das crianças em acordo com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover práticas educacionais de acordo com o Projeto Político Pedagógico, considerando os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança;
- Propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;
- Contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Organizar práticas pedagógicas cotidianas, intencionalmente planejadas e sistematizadas no projeto político pedagógico desenvolvido por profissionais habilitados; e
- Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais e de lazer.

6.3. Ambiente Físico:

Sala (s) de aula (s), sala(s) de atividades coletivas (Tv/Vídeo, brinquedoteca), berçário, área para atividades externas, instalações sanitárias adequadas a faixa etária deste Edital, cozinha, refeitório. Todos os ambientes deverão ter adequada

EDITAIS

iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características conforme a regulação específica do serviço.

6.4. Recursos Materiais:

Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, equipamentos de cozinha, eletroeletrônicos, equipamento de informática, entre outros.

6.5. Materiais Socioeducativos:

Materiais pedagógicos, culturais e outros que atendam o desenvolvimento do serviço de acordo com o Plano de Trabalho.

6.6. Recursos Humanos:

Idade	Modalidade	Quantidade de Crianças por turma	Profissional
0 a 1 ano	Berçário I	05 crianças	01 auxiliar de desenvolvimento infantil
1 a 2 anos	Berçário II	10 crianças	01 auxiliar de desenvolvimento infantil
2 a 3 anos	Maternal I e II	10 crianças	01 auxiliar de desenvolvimento infantil

6.6.1. Para cada período haverá 01 (um) professor nas modalidades: Berçário I, Berçário II e Maternal I e II.

Função	Escolaridade	Carga horária semanal	Quantidade	Competências
Diretor de Escola	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar ou gestão escolar	40 horas	01	a) coordenar a elaboração do Plano Anual de Trabalho, acompanhando e viabilizando ações que favoreçam a implantação e o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico; b) planejar, organizar e coordenar a execução dos Serviços Administrativos e Pedagógicos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes, discentes e comunitárias; c) responsabilizar-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do Sistema Educacional, prevendo recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender as necessidades do estabelecimento de ensino; d) coordenar a elaboração do Relatório Anual do estabelecimento de ensino; e) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurar sua inspeção periódica e solicitar baixa dos bens inservíveis colocando os excedentes à disposição da unidade competente; e f) promover a integração da escola com as famílias e a comunidade.
Orientador Pedagógico	Licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar ou gestão escolar	40 horas	01	a) atuar na elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica; b) atuar no planejamento, orientação, execução e avaliação das atividades técnico-pedagógicas do processo ensino-aprendizagem; c) organizar reuniões para análise e acompanhamento do trabalho pedagógico, bem como elaborar relatórios dos resultados no âmbito da escola; e d) participar do processo de integração escola-família-comunidade.

Função	Formação	Carga horária	Quantidade	Competências
Professor	Formação em curso superior de graduação em pedagogia, com licenciatura plena em pedagogia ou curso normal superior.	24 horas	01 (um) professor nas modalidades: Berçário I, Berçário II, Maternal I e II.	a) elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins; b) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; c) colaborar com o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos na proposta pedagógica; d) estabelecer estratégias e desenvolver o trabalho pedagógico compatível com a fase de desenvolvimento infantil; e) zelar pela aprendizagem do aluno; f) cumprir os dias letivos e carga horária do efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação; g) participar das ações voltadas ao seu desenvolvimento profissional; e h) colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Formação em nível médio completo	40 horas	Conforme Tabela 6.6 – Recursos Humanos	a) zelar pelo ambiente harmonioso de aprendizagem e pela frequência dos alunos respeitando cada momento do desenvolvimento, seus valores e individualidade. b) realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças sob sua responsabilidade como banho, troca de roupa e de fraldas, uso dos sanitários e demais cuidados, zelando pelos pertences dos alunos; c) organizar o ambiente e acomodação das crianças no horário do sono; d) Participar dos cuidados relacionados à alimentação da criança, seguindo os horários estabelecidos pela direção da Unidade Escolar e orientações da Nutricionista da Merenda Escolar (SME); e e) Desenvolver atividades pedagógicas compatíveis com a fase do desenvolvimento infantil.
Auxiliar Administrativo	Formação em nível médio completo	40 horas	01	a) Redigir documentos relativos a vida escolar dos alunos e demais documentos oficiais administrativos da unidade escolar; b) Digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos; c) Executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; d) Atender às solicitações de informações ao público interno e externo por meio de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; e) Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; f) Organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; e g) Planejar e efetuar matrículas.

Cozinheira	Ensino Fundamental completo	40 horas	01	a) Realizar e coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; b) Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida e quantidade adequada, conforme cardápio; e c) Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
Auxiliar de cozinha	Ensino Fundamental completo	40 horas	01	a) Realizar o pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha; lavar, descascar, cortar, ralar os alimentos sob a orientação do cozinheiro; e b) Manter a cozinha em condições adequadas de higiene e organização.
Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental completo	40 horas	01	a) Realizar a limpeza completa e organizar salas, incluindo portas, janelas e móveis; b) Realizar a limpeza completa e organizar a área de descanso; c) Realizar a limpeza e organizar banheiros, vestiários e lavatórios; d) Manter controle do estoque de materiais de limpeza; e) Realizar a limpeza de ambiente externo; f) Retirar o lixo de salas, banheiros, e áreas de convivência; g) Repor materiais de limpeza, copos e papel; e h) Manter a organização dos ambientes.

6.7. Dos Demais Cargos:

Os quadros de funcionários Administrativos e Operacionais indicados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser compatíveis com o número de atendimento a ser prestado, e serão avaliados pela Comissão de Seleção, que poderá, se for o caso, indicar as alterações necessárias.

6.8. Dos Salários dos Trabalhadores:

EDITAIS

- Profissionais com funções de Níveis Fundamental e Médio: Os salários deverão seguir as convenções trabalhistas do sindicato vinculado às categorias profissionais.
- Profissionais com funções de Nível Superior: Os salários deverão seguir as tabelas de referência dos Conselhos Regionais das categorias profissionais.
- Coordenadores de Serviço: Os salários deverão seguir as tabelas de referência dos Conselhos Regionais das categorias profissionais.

7. CONSTITUIÇÃO DAS COMISSÕES E DEMAIS TRÂMITES

7.1. A Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 837/2018 é constituída pelos seguintes Membros:

- Rafael de Jesus Freitas
- Cláudia Cristina Lissoni da Silva
- Graciete Carreira Pavão
- Simone Maia Maselli
- Rosana Sousa Santos

7.2. Atribuições da Comissão de Seleção:

A Comissão de Seleção terá a atribuição de analisar os Planos de Trabalho, poderá visitar as organizações e/ou as unidades onde serão executados os serviços, a fim de avaliar a compatibilidade da infraestrutura com as metas propostas no Plano, emitindo parecer sobre os mesmos, habilitando ou não a Organização proponente, em acordo com os critérios e análise técnica constantes nos itens (análise técnica, critérios de desempate) deste Edital.

7.3. Atribuições da Organização Parceira:

- Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo II e III;
- Realizar formação continuada aos profissionais do serviço;
- Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas a preservação do imóvel;
- Realizar as ações previstas no Plano de Trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da Secretaria Municipal de Educação; e
- Manter atualizados os dados no Sistema de Gestão Escolar do Município, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.

8. DOS SERVIÇOS

8.1. O Termo de Colaboração referido no subitem 6.1. consiste nas relações de complementaridade, cooperação e articulação da rede pública e privada de serviços e de corresponsabilidade entre o Poder Público e a Sociedade Civil para a operacionalização de uma Política de Educação Infantil no Município de Itapeverica da Serra.

8.2. Os Centros de Educação Infantil/Creche parceiros (as) devem ser entendidos como espaços coletivos da infância, que visam contribuir na construção da identidade social e cultural dos educandos, fortalecendo o trabalho integrado do cuidar e do educar, numa ação complementar à da família e comunidade, para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer com vistas à inserção, prevenção e promoção à infância, que atuam em acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação.

9. PRAZO, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As Organizações interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA PEDAGÓGICA), ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTAÇÃO) e ENVELOPE Nº 3 (PLANO DE TRABALHO), no **Protocolo Geral da Prefeitura de Itapeverica da Serra**, direcionado ao Departamento de Educação Infantil, localizado na Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro, Itapeverica da Serra - SP, 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 19 de outubro a 21 de novembro de 2018.**

9.2. O proponente deverá apresentar a **PROPOSTA PEDAGÓGICA** no **Envelope nº 1**, a **DOCUMENTAÇÃO** no **envelope nº 2** e o **PLANO DE TRABALHO** no **Envelope nº 3** com a identificação abaixo, da seguinte forma:

9.2.1. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP):

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.

<p>Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP)</p> <p>Nome da Proponente:</p> <p>Endereço Completo:</p> <p>E-mail: Telefone:</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018-SE – PROCESSO Nº</p>
--

9.2.1.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP):

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo Presidente da Entidade, manifestando o interesse na execução do serviço educacional;

II - Proposta Pedagógica (Projeto Político Pedagógico – PPP), conforme modelo constante do ANEXO II (uma cópia impressa);

III - Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial;

IV - As propostas só serão recebidas e analisadas dentro do prazo estabelecido neste Edital; e

V - A Proposta Pedagógica encaminhada implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

9.2.2. ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

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, devendo ser numeradas e rubricadas.

<p>Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO</p> <p>Nome da Proponente:</p> <p>Endereço completo:.....</p> <p>E-mail: Telefone:</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018-SE – PROCESSO Nº</p>
--

9.2.2.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – 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 2 (dois) anos;

III - Deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área Educacional, sendo modalidade Creche;

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, 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;

VI - Cópia do Balanço patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social (2017), 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 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;

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 - Registro fotográfico das dependências físicas;

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

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - Planta baixa e croqui dos espaços das instalações aprovada pela Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra;

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

XVII - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura; e

XVIII - 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

f) 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 emitido pelo Município de Itapeverica da Serra.

9.2.3. ENVELOPE Nº 3 – 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.

EDITAIS

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 3 – PLANO DE TRABALHO

Nome da Proponente:
Endereço Completo:.....
E-mail: Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001 /2018-SE – PROCESSO Nº

9.2.3.1. Do Conteúdo do ENVELOPE Nº 3 – PLANO DE TRABALHO:

I - Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo Presidente da Entidade, manifestando o interesse na execução do serviço educacional;

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

III - Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial;

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

V - Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição;

VI - 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

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

10. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

10.1. Recebidos os envelopes na forma exigida, serão abertos pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação que analisará o cumprimento das exigências referentes ao **Envelope nº 1, PROPOSTA PEDAGÓGICA (PPP), Envelope nº 2 DOCUMENTAÇÃO e Envelope nº 3 PLANO DE TRABALHO.**

10.2. A análise técnica das propostas pedagógicas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

10.3. Serão eliminadas as propostas:

- Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital; e
- Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

10.4. A Classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, em acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida:

- Descrição dos serviços compatíveis com o objeto da parceria a ser celebrada;
- Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- Descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;
- Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria; e
- Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

10.5. Pontuação Atribuída aos Critérios:

Para cada critério de A a F será atribuída uma pontuação. A pontuação de cada critério varia de 0 a 3.

- 0 (zero) não atende;
- 1 (um) atende parcialmente;
- 2 (dois) atende satisfatoriamente; e
- 3 (três) atende plenamente.

A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, que indicará se a OSC está apta ou não a executar o serviço no Município.

10.6. Na hipótese de ocorrer empate na somatória dos pontos apurados, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

- Maior nota nos critérios referente as alíneas b, c, d do item 10.5;
- Maior tempo de atuação na atividade referente ao objeto deste Chamamento Público de acordo com o Estatuto Social; e
- Maior tempo de atividade no Município de Itapeverica da Serra comprovado com a inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal.

10.7. O resultado final, com a classificação ou desclassificação da Organização

interessada, será publicado na Imprensa Oficial do Município e avisado no *site* da Prefeitura.

10.8. Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração constante no envelope nº 2 - 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.

10.9. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, constante no envelope nº 03 – PLANO DE TRABALHO, a Comissão de Seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, sendo que a Comissão de Seleção convocará as Organizações da Sociedade Civil selecionadas, para apresentarem o Plano de Trabalho para serem aprovados, podendo ser consensualmente ajustados, observados os termos e condições constantes no Edital e na proposta selecionada.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

11. DOS IMPEDIMENTOS

11.1. 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 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:

- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
- 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:

- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
- 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

12. DESPESAS PERMITIDAS

12.1. 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;

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

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

12.4. 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

EDITAIS

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.

12.5. Não se incluem na previsão do subitem 12.4. os tributos de natureza direta e personalíssima que onerem a Organização.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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 Itapeçerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

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

13.3. Os recursos serão analisados em última instância pela(o) Secretária(o) Municipal de Educação.

13.4. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra**, direcionado ao Departamento de Educação Infantil, localizado na Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro, Itapeçerica da Serra – SP, 06850-040.

13.5. O horário de atendimento do Protocolo é de **segunda a sexta-feira das 8h às 16h30min.**

13.6. Não serão conhecidos recursos enviados por *e-mail*, *fac-símile* ou qualquer outro meio de comunicação, bem como que não estiver assinado pelo proponente ou, em caso de procurador, deverá estar acompanhado da respectiva procuração.

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

14.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida 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 entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, a(o) Secretária(o) Municipal de Educação, a fim de realizar homologação.

15.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em Lei.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica 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.

15.4. A homologação desse Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização Civil classificada.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site www.itapeçerica.sp.gov.br.

Itapeçerica da Serra, 15 de Outubro de 2018.

JORGE JOSÉ DA COSTA
Prefeito

SORÁIA REGINA RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

(Em papel timbrado da Entidade)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Secretaria Municipal de Educação

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2019.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na _____ - Bairro _____, Cidade de _____

_____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços educacionais, realizando ações educativas vinculadas a modalidade Creche, 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, da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB) nº 9.394/96 e da Resolução do CME nº 01/2017.

Outrossim, DECLARA que:

- a) apresentará todo e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;
- b) 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
- c) autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

ROTEIRO SUGERIDO PARA ORGANIZAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

<p>CAPA</p> <p>ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEÇERICA DA SERRA UNIDADE DE ENSINO -</p> <p style="text-align: center;">PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO</p> <p style="text-align: right;">Local e data</p>
--

FICHA TÉCNICA

- Listar de acordo com a hierarquia e função os responsáveis pelo trabalho.

SUMÁRIO

- Constitui-se na distribuição das partes do trabalho indicando as divisões do documento e as páginas correspondentes à localização das partes do Projeto;

Exemplo:

SUMÁRIO

Apresentação

- I – Dados de identificação..... 03
- II – Justificativa04

APRESENTAÇÃO

- A apresentação do PPP deve expressar o que contém o documento, o que visa, como foi elaborado, visto ser fruto das reflexões de discussões coletivas de uma equipe comprometida com resultados educacionais.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- Da Escola
- 1.1 Nome da instituição
 - 1.2 Endereço completo
 - 1.3 Telefone/e-mail
 - 1.4 Localização
 - 1.5 Data de criação da escola
 - 1.6 Nível de ensino/modalidade
 - 1.7 Turno de funcionamento

JUSTIFICATIVA

- Mostrar que o PPP é um documento que direciona o trabalho educativo dentro do Estado, Município, comunidade e instituição de ensino; dimensões que alicerçam a escola.
- Relatar a importância do PPP para definição e execução do trabalho com educação.
- Expressar que o PPP é um Planejamento participativo de todos os segmentos da comunidade escolar.
- Caracterização da comunidade
- Breve reflexão sobre o entorno da escola, um pouco de sua história, realidade sócio-cultural, atividades econômicas predominantes, principais potencialidades e dificuldades daquele local.
- Caracterização da escola que temos e da que queremos.

EDITAIS

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

- Deve constar o conjunto de princípios que dão identificação à escola e que têm caráter permanente servindo como orientadores de todas as ações desenvolvidas na constituição de ensino.

- Deve também conter informações sobre teorias que subsidiam a prática pedagógica mostrando a concepção de:

- Sociedade
- Cidadão brasileiro
- Identidade de alunos
- Conhecimento
- Aprendizagem
- Prática pedagógica
- Verificação de aprendizagem
- Currículo escolar

MISSÃO/VISÃO DE FUTURO

Missão da Escola

Forma clara, expressar a missão da escola.

É a função, a finalidade da escola na comunidade escolar.

Visão de futuro

É a expectativa que a escola manifesta em relação ao trabalho a ser desenvolvido a longo prazo na comunidade escolar.

OBJETIVOS

Geral

Expressa de forma clara e precisa onde se quer chegar, mostrando o caminho a percorrer visando os resultados almejados.

META

- São os objetivos específicos quantificados, justificativa das ações
- Expressar de forma clara e precisa os objetivos específicos quantificados em relação às ações e ao tempo de execução, estratégias, responsáveis, período, recursos.
- Detalhar as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio).

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Organização Administrativa

Contexto intra escolar

Níveis e modalidade de ensino, perfil dos alunos

Agrupamentos por faixa etária,

Prontuários dos funcionários -Informação quanto ao número de funcionários detalhando suas qualificações e descrevendo as atribuições que cada um desenvolve;

Matrícula

Transferência

Frequência

Organograma da escola (os diversos setores e serviços e suas relações entre si, espaço físico)

Avaliação (arquivo das fichas descritivas e demais registros)

Organização Curricular

Mostrar o que propõe a proposta curricular da unidade de ensino (RCNIs, BNCC expectativas de aprendizagens pautados nas habilidades e competências, eixos curriculares, objetivos, procedimentos didáticos, trabalho com projetos)

Contexto Extra – escolar

Participação das famílias

Como se dá a participação das famílias na vida escolar

AVALIAÇÃO

Avaliação do ensino aprendizagem (com foco nas expectativas de aprendizagem, competência e habilidade)

Avaliação institucional (inclui avaliação do Plano de Trabalho, permite o grupo caminhar do real para o ideal, desenvolvendo ações possíveis e pertinentes) descrever de que forma se dará, ex: bimestralmente, semestralmente, anualmente.

ADENDOS

- Projetos
- Calendário escolar
- Rotina pedagógica
- Quadro administrativo e pedagógico (horário de atendimento)
- Currículo e certificação dos Docentes e demais funcionários.
- Descrição do espaço físico, equipamentos e mobiliários para a celebração da parceria.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO (ROTEIRO)

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nome
- Fundação
- Presidente/Coordenador (a)
- Mandato atual da Diretoria
- Fundamentação legal
 - Constituição da Entidade - 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. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- Quadro de Recursos Humanos
- Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- Valor de Parceria/Subvenção
- Previsão de Execução do Objeto
- 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

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

EDITAIS

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					
a- Diretoria					
b- Diretor de Escola – Pedagogo Administrativo					
c- Coordenador Pedagógico					
d- Professor					
e- Auxiliar de Serviços Gerais					
f- Terceiros					
Obs: Deverá estar de acordo com o atendimento Educacional					
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					
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					

Idade	Modalidade	Quantidade de Crianças	Profissional
0 a 1 ano	Berçário I	05 crianças	01 auxiliar de desenvolvimento infantil
1 a 2 anos	Berçário II	10 crianças	01 auxiliar de desenvolvimento infantil
2 a 3 anos	Maternal I e II	10 crianças	01 auxiliar de desenvolvimento infantil

§ 3º Para cada período haverá 01 (um) professor nas modalidades: Berçário I, Berçário II e Maternal I e II.

§ 4º A OSC deverá manter um espaço adequado a faixa etária e o número de alunos atendidos, conforme a Resolução do Conselho Municipal de Educação - CME nº 01/2015.

Cláusula Quarta – O horário de funcionamento da OSC será em dias úteis por um período de 9h00 e 48m diárias, sempre compatível com o horário de necessidade dos pais ou responsáveis legais das crianças, sendo das 7h00 às 17h48m.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a OSC poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade.

Cláusula Quinta – A coordenação das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de Educação, que deverá juntamente com a OSC supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016. Chamamento nº _____ Edital nº _____.

Cláusula Sexta – O MUNICÍPIO pagará mensalmente à OSC a importância per capita de R\$ _____. O numerário a ser repassado é oriundo de Recursos Próprios, cuja a Dotação Orçamentária é: 3.3.50.39.00.

§ 1º O repasse da primeira parcela será efetuado até cinco dias úteis e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no quinto dia útil de cada mês.

§ 2º O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até serem sanadas as impropriedades, quando:

- houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- a OSC deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

§ 4º As despesas mensais pagas indevidamente e/ou glosas efetuadas no período da execução do objeto, deverão ser restituídas e/ou reprogramadas conforme observância do Gestor. Ressalvadas despesas do mês de dezembro do exercício que deverão ser devolvidas aos cofres públicos até 30 dias após a conclusão do objeto.

§ 5º O Município encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a OSC que aplicar recurso em fins diversos do previsto neste Termo de Colaboração e Plano de Trabalho e a Procuradoria do Município para cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

Cláusula Sétima – A OSC obriga-se a:

- aplicar integralmente na OSC o numerário recebido do MUNICÍPIO, visando a remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;
- aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução 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;
- prestar contas mensalmente das quantias recebidas, que fará parte integrante do requerimento que solicitar a liberação do repasse;
- manter na OSC pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;
- enviar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:
 - relação mensal com o nome, idade das crianças e endereço, sendo os nomes em ordem alfabética;
 - relatórios mensais financeiros e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários; e
 - apresentar anualmente relatório de atividades desenvolvidas, bem como balanço contábil, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, até o dia 31 de janeiro de cada exercício e autorização de funcionamento (conforme Resolução do Conselho Municipal de Educação 01/2015).

ANEXO IV

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 ITAPEÇERICA 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 educação (área educacional, modalidade Creche, Berçário I, II, Maternal I e II), no Município de Itapeçerica da Serra. Processo E- Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.130/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominado

MUNICÍPIO, e de outro lado a _____, com sede na _____ – (Município – UF) CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada por seu(u) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** 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 - A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de _____ de _____ de 2019 a 31 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 Educação e parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Segunda – 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.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento de crianças de 0 a 3 anos completos (Berçário I, II, Maternal I e II) prioritariamente residentes no Município de Itapeçerica da Serra, em regime de semi-internato, com capacidade para até _____ () crianças realizando atendimento educacional gratuito, de acordo com o Plano de Trabalho.

Cláusula Terceira – A OSC conveniada deverá desenvolver, programas educacionais que integrem a família e a comunidade, elaborar anualmente Plano de Trabalho, Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, que contemplem atividades capazes de permitir o pleno desenvolvimento integral das crianças de acordo com as fases do desenvolvimento infantil, em seus aspectos físicos, sensorial, psicológico, intelectual e social. Deverá oferecer igualdade de condições para acesso e permanência na OSC e atendimento educacional gratuito, vedada a exigência de qualquer taxa e custeio de material didático para as crianças atendidas mediante este Termo de Colaboração, exceto contribuição voluntária dos pais.

§ 1º A distribuição das turmas será definida pela Secretaria Municipal de Educação com prioridade ao atendimento do Berçário I e II, de acordo com a demanda da região para cada OSC.

§ 2º A OSC deverá manter um número mínimo de profissionais por turma:

EDITAIS

6. a OSC deverá manter fichas individuais de matrículas, relatório individual de desempenho das crianças, diários de classe com presença e atividades desenvolvidas, e relação nominal atualizada de todas as crianças matriculadas "listagem da SED";

7. 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

8. 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.

9. em atendimento ao art. 2º da Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, a OSC deverá divulgar em seu sítio eletrônico o recurso recebido e a destinação a ele atribuída, sem prejuízo de outras formas de divulgação.

Cláusula Oitava – O MUNICÍPIO obriga-se a:

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

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Cláusula Nona – A prestação de contas da **OSC** será mensal, realizada por requerimento até o quinto dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhada de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; cardápio das refeições servidas no período, 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 atendidas.

Cláusula Décima - Prestação de Contas Anual – deverá ser apresentada até o dia... do exercício subsequente, observando as disposições vigentes do Tribunal de Conta do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 30 dias após a conclusão do objeto.

§ 1º Serão aceitos custos indiretos necessários à execução do objeto da parceria, desde que estabelecidos no Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso.

§ 2º Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Colaboração.

§ 3º Na prestação de contas é vedado:

- a) Utilização dos recursos em finalidade diversa à estabelecida neste Termo de Colaboração;
- b) Realização de despesas em desconformidade com o Plano de Trabalho;
- c) Realização de despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- d) Realização de despesa de capital;
- e) Pagamentos antecipados e/ou posterior ao fato gerador da despesa, salvo expressamente autorizado pelo Município;
- f) Pagamentos de despesas sem a comprovação mediante cópia de transferência bancária; e
- g) Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

§ 4º 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 **OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 5º Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **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.

§ 6º Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os

salvos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Apresentadas as prestações de contas, parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer:

- a) Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos previstos no Plano de Trabalho; e
- b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos do Termo de Colaboração.

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Cláusula Décima Primeira – A Comissão de Monitoramento e Avaliação será nomeada por Portaria e terá a atribuição de analisar a execução dos Planos de Trabalho, visitar as Organizações e/ou as unidades onde estão sendo executados os serviços, para cumprimento do objeto da parceria e demais atribuições prevista na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e Decreto Municipal nº 2.630/2016.

DO GESTOR DA PARCERIA

Cláusula Décima Segunda – O Gestor será nomeado por Portaria e terá atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, emitir parecer técnico conclusivo da prestação de contas, levando em consideração o conteúdo do relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e demais atribuições prevista na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e Decreto Municipal nº 2.630/2016.

DA AVOCAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA

Cláusula Décima Terceira - Verificada irregularidade na prestação de contas, sem o atendimento das diligências apontadas, que enseje a aplicação de penalidades, a Secretaria Municipal de Educação visando a continuidade do atendimento às crianças poderá designar terceiro (servidor) para o exercício da gestão financeira dos recursos do Termo de Colaboração, até efetiva regularização pela **OSC**.

§ 1º A designação de gestor financeiro será precedida de notificação administrativa da **OSC**, para que apresente suas justificativas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º A não aceitação das justificativas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor, será decidida em relatório conclusivo, do qual será a **OSC** notificada no prazo de 03 (três) dias úteis.

§ 3º Quando da gestão por terceiros, será aberta sindicância para apuração das denúncias, podendo a OSC reassumir a gestão dos recursos, quando se fizer conclusivo e favorável a referida Sindicância.

DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Cláusula Décima Quarta - Excepcionalmente, admitir-se-á à **OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciada e aprovada pelo Gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo vedada a mudança do objeto.

Parágrafo único. - A reformulação do Plano de Trabalho prevista na cláusula anterior, deverá ser proposta pela **OSC**, com as devidas justificativas, até o prazo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, que será apreciada pelo Município, observando-se o disposto no art. 166 das Instruções Normativas 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

DA TITULARIDADE DE BENS E DIREITOS

Cláusula Décima Quinta - 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 Município.

Cláusula Décima Sexta – 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; ou
4. unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **OSC**, apontadas pela Secretaria Municipal de Educação ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Décima Sétima – 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 Oitava – Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

EDITAIS

Cláusula Décima Nona – As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeverica 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.

Itapeverica da Serra, _____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE ITAPEVERICA DA SERRA
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretário(a)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª.

2ª.

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO REPASSES AO TERCEIRO SETOR

ÓRGÃO CONCESSOR: Município de Itapeverica da Serra
Secretaria Municipal de Educação

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

TIPO DE CONCESSÃO: Termo de Colaboração

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

e
d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; e

b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Itapeverica da Serra, _____ de _____ de 2018

GESTOR DO ÓRGÃO CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF nº _____ e **RG nº** _____

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONCESSOR:

Nome:

Cargo:

CPF nº _____ e **RG nº** _____

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

Pela BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF nº _____ e **RG nº** _____

Data de Nascimento:

Endereço residencial:

E-mail institucional:

Telefone (s):

Assinatura:

SÁBADO CULTURAL

se consolida como opção de
ENTRETENIMENTO E LAZER

Realização: Secretaria de Cultura

Eventos Ecológicos ←...

Feira de Artesanato ←...

Shows Musicais ←...

Saraus ←...

E MUITO MAIS!

Acompanhe a agenda em:
fb.com/PrefeituraItapevericaDaSerra



Prefeitura de Itapeverica da Serra