notícias do município

saobernardo.sp.gov.br

SÃO BERNARDO DO CAMPO
PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS

14 DE OUTUBRO DE 2022
Sexta-feira - Edição Nº 2321
Publicação Oficial da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo

SECRETARIA
DE SAÚDE

SÃO BERNARDO DO CAMPO
PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS

Outubro Rosa

Câncer de mama: o diagnóstico precoce pode salvar.

DIA D - 22 DE OUTUBRO

Previna-se: Realize seus exames em qualquer UBS da cidade.

www.saobernardo.sp.gov.br

SÃO BERNARDO DO CAMPO

PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

Processo nº 105394/2022

LEI Nº 7.141, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022

- -

Projeto de Lei nº 120/2022 – Executivo Municipal

Dispõe sobre a criação das carreiras de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações, Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações e instituição de outras que especifica, altera a Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas as carreiras de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações e Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações, carga horária de 40 horas semanais, que passa a integrar o Anexo 5, Tabela III-QPE-PP-III, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos de Carreira, da Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976, com suas modificações, conforme o disposto no Quadro I que integra esta Lei.

Art. 2º Ficam instituídas as carreiras nos cargos de Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior, Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior, sendo os cargos transferidos do Anexo 4, Tabela II-QPE-PP-II, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Permanente, Cargos Isolados de Provimento Efetivo para o Anexo 33, Tabela XI-QPE-PS-V, Quadro de Pessoal Estatutário, Parte Suplementar, Cargos de Carreira destinados à extinção na vacância, da Lei Municipal nº 2.240, de 1976, com suas modificações, conforme o disposto no Quadro II que integra esta Lei.

Art. 3º A promoção vertical das carreiras de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações, Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações, Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior, Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior observará a disciplina desta Lei.

Art. 4º A promoção vertical dar-se-á por pontuação individual, conforme o disposto nos Quadros IV e VI - Quadros de Pontuação para Promoção Vertical que integram esta Lei, obedecendo os seguintes critérios:

I - por experiência adquirida em cargos em comissão e função gratificada exercido dentro do Departamento de Tecnologia da Informação:

a) Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação: 70 (setenta) pontos a cada 2 (dois) anos;

b) Assessor ou Assistente de Departamento de Tecnologia da Informação: 40 (quarenta) pontos a cada 2 (dois) anos;

c) Diretor de Divisão do Departamento de Tecnologia da Informação: 40 (quarenta) pontos a cada 2 (dois) anos;

d) Diretor de Seção do Departamento de Tecnologia da Informação: 20 (vinte) pontos a cada 2 (dois) anos;

e) Funções Gratificadas exercidas no Departamento de Tecnologia da Informação: 10 (dez) pontos a cada 2 (dois) anos;

II - por escolaridade: conclusão de curso superior comprovado por diploma ou certificado acompanhado de histórico escolar: 50 (cinquenta) pontos para cada curso, aplicáveis exclusivamente a cargos cujo requisito de escolaridade não seja curso superior;

III - por especialização:

a) conclusão de curso de doutorado na área de tecnologia da informação, comprovada mediante apresentação do diploma ou ata de defesa de tese: 80 (oitenta) pontos por curso;

b) conclusão de curso de mestrado na área de tecnologia da informação, comprovada mediante apresentação do diploma ou ata de defesa de dissertação: 70 (setenta) pontos por curso;

c) conclusão de especialização *lato sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas (pós-graduação em nível de especialização), na área de tecnologia da informação, comprovada mediante apresentação de certificado de conclusão do curso e histórico escolar: 60 (sessenta) pontos para cada especialização;

d) conclusão de certificação de nível de reconhecimento internacional na área de tecnologia da informação, comprovada mediante apresentação do certificado de aprovação: 40 (quarenta) pontos para cada certificação;

e) conclusão de cursos de extensão, capacitação ou aperfeiçoamento na área de tecnologia da informação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, comprovado por certificado de conclusão do curso: 30 (trinta) pontos para cada curso;

f) participação em curso de capacitação profissional na área de tecnologia da informação, governança, contratos e gestão pública, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, comprovados por documento de certificação idônea: 20 (vinte) pontos por curso;

g) participação como palestrante ou organização de cursos, simpósios, congressos, conferências ou seminários na área de tecnologia da informação, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, comprovados por documentos de certificação idônea: 10 (dez) pontos por evento;

IV - por publicação:

a) publicação de obras individuais de tecnologia da informação, com registro no **International Standard Book Number** – ISBN, pela Fundação Biblioteca Nacional, comprovada mediante apresentação do original da obra: 50 (cinquenta) pontos por obra;

b) publicação de obras de tecnologia da informação em coautoria, com registro no ISNG pela Fundação Biblioteca Nacional, comprovada mediante apresentação do original da obra: 40 (quarenta) pontos por obra; e

c) publicação de artigos, ensaios ou resenhas especializados em tecnologia da informação, em meios impressos ou digitais, comprovada mediante apresentação da publicação em meio impresso ou eletrônico: 25 (vinte e cinco) pontos por publicação.

Art. 5º A primeira e a segunda promoção vertical terão vigência, excepcionalmente, a partir de 1º de março de 2023 e 1º de março de 2024, respectivamente.

§ 1º O primeiro período de apropriação será contado, excepcionalmente, da data de publicação desta Lei até 28 de fevereiro de 2023.

§ 2º O segundo período de apropriação será contado, excepcionalmente, de 1º de março de 2023 até 29 de fevereiro de 2024.

§ 3º Os próximos períodos de apropriação, a partir de 2026, serão de 2 (dois) anos retroativos à data de vigência das promoções verticais, que serão sempre em 1º de fevereiro dos anos pares.

§ 4º Para ser promovido, o servidor deverá estar em atividade na data de vigência da promoção.

Art. 6º Somente concorrerá à promoção vertical o servidor que estiver em efetivo exercício no Departamento de Tecnologia da Informação por um período mínimo de 1 (um) ano, ininterruptamente, contado retroativamente à data de vigência da referida promoção.

Art. 7º Para ser promovido verticalmente, o servidor deverá cumprir as pontuações estabelecidas em cada referência, conforme especificado nos Quadros IV e VI - Quadros de Pontuação para Promoção Vertical que integram esta Lei.

§ 1º Somente para a primeira promoção vertical será contabilizada também a experiência, ou seja, todo o tempo de atividade do servidor nos cargos de Analista de Sistemas Junior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior, Analista de Suporte, Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior para classificação na referência salarial, conforme especificado nos Quadros III e V - Quadros de Experiência e Pontuação para Primeira Promoção Vertical que integram esta Lei.

§ 2º As pontuações referidas no **caput** e no § 1º deste artigo estão estabelecidas no art. 4º desta Lei.

§ 3º Para as demais promoções, o servidor promovido verticalmente ficará classificado na referência salarial imediatamente superior da carreira.

Art. 8º A progressão horizontal das carreiras definidas no art. 3º desta Lei seguirá os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 2.240, de 1976, com suas modificações.

§ 1º Os graus obtidos nas progressões horizontais serão mantidos nas promoções verticais das carreiras citadas no **caput** deste artigo.

§ 2º Fica suspensa a progressão horizontal do ano de 2023 para os servidores abrangidos por esta Lei.

Art. 9º Não farão jus à promoção vertical:

I - os servidores que, durante o período de apropriação, tenham faltado, injustificadamente, ao serviço;

II - os servidores que tenham estado em licença para de tratar de assuntos particulares, por mais de 30 (trinta) dias, dentro do período de apropriação ou na vigência da referida promoção;

III - os servidores estatutários que não adquiriram estabilidade até a data final do período de apropriação;

IV - os servidores aposentados por invalidez, ou que estiveram aposentados por invalidez em qualquer intervalo de tempo, dentro do período de apropriação;

V - os servidores afastados por auxílio-doença ou licença para tratamento de saúde, ininterruptamente, por um período igual ou superior a 1 (um) ano dentro do período de apropriação, exceto se afastado em decorrência de acidente de trabalho; e

VI - os servidores que durante o período de apropriação tenham sofrido qualquer penalidade, de acordo com a legislação vigente.

Art. 10. Será criada uma Comissão para acompanhamento e aferição da pontuação tratada no art. 4º desta Lei, bem como apuração dos critérios previstos no art. 9º desta Lei.

Parágrafo único. A Comissão tratada no **caput** deste artigo será composta por 3 (três) representantes do Departamento de Tecnologia da Informação e 2 (dois) representantes da Seção de Concurso, Seleção e Promoção e será regulamentada por Resolução do Secretário de Administração e Inovação.

Art. 11. O Anexo 29, Nomenclatura, Descrição e Requisitos Mínimos para Preenchimento de Cargos e Funções, 29.1 - Pessoal Estatutário, da Lei Municipal nº 2.240, de de 1976, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro VII que integra esta Lei.

Art. 12. Ficam extintos os cargos vagos constantes do Quadro VIII que integra esta Lei.

Art. 13. As despesas geradas por esta Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
13 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA
Secretário de Administração e Inovação
JULIA BENICIO DA SILVA
Secretária de Governo
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

QUADRO I
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

ANEXO 5

(Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

TABELA III - QPE - PP - III

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE
CARGOS DE CARREIRA

CARREIRA DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

SITUAÇÃO ANTERIOR

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
--------	---------------------------- ----------------	-----	-----

SITUAÇÃO ATUAL

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
34	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações		
35	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações		
36	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações		
37	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	65	III
38	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações		
39	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações		
40	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações		

CARREIRA DE TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

SITUAÇÃO ANTERIOR

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
--------	---	-----	----

SITUAÇÃO ATUAL

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
24	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações	20	II
25	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações		
26	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações		
27	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações		
28	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações		
29	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações		
30	Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações		

QUADRO II
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

SITUAÇÃO ANTERIOR

ANEXO 4

(Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

TABELA II - QPE - PP - II

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE PERMANENTE

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
31	Analista de Suporte	5	III
31	Analista de Sistemas Junior	9	III
32	Analista de Sistemas Pleno	9	III
34	Analista de Sistemas Sênior	23	III
22	Controlador de Produção	4	II
24	Digitador Sênior	8	III
22	Encarregado de Digitação	1	II
24	Operador de Computador Pleno	3	III
26	Operador de Computador Sênior	3	III

SITUAÇÃO ATUAL

ANEXO 33

(Lei Municipal nº 2.240, de 13 de agosto de 1976)

TABELA XI - QPE - PS - V

QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO
PARTE SUPLEMENTAR
CARGOS DE CARREIRA DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

CARREIRA DE ANALISTA DE SUPORTE

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
31	**Analista de Suporte**	**4**	**III**
32	**Analista de Suporte**		
33	**Analista de Suporte**		
34	**Analista de Suporte**		
35	**Analista de Suporte**		
36	**Analista de Suporte**		
37	**Analista de Suporte**		
38	**Analista de Suporte**		
39	**Analista de Suporte**		
40	**Analista de Suporte**		

CARREIRA DE ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
31	Analista de Sistemas Júnior	3	III
32	Analista de Sistemas Júnior		
33	Analista de Sistemas Júnior		
34	Analista de Sistemas Júnior		
35	Analista de Sistemas Júnior		
36	Analista de Sistema Júnior		
37	Analista de Sistemas Júnior		
38	Analista de Sistemas Júnior		
39	Analista de Sistemas Júnior		
40	Analista de Sistemas Júnior		

CARREIRA DE ANALISTA DE SISTEMAS PLENO

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
32	**Analista de Sistemas Pleno**	**5**	**III**
33	**Analista de Sistemas Pleno**		
34	**Analista de Sistemas Pleno**		
35	**Analista de Sistemas Pleno**		
36	**Analista de Sistemas Pleno**		
37	**Analista de Sistemas Pleno**		
38	**Analista de Sistemas Pleno**		
39	**Analista de Sistemas Pleno**		
40	**Analista de Sistemas Pleno**		

CARREIRA DE ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
34	**Analista de Sistemas Sênior**	**17**	**III**
35	**Analista de Sistemas Sênior**		
36	**Analista de Sistemas Sênior**		
37	**Analista de Sistemas Sênior**		
38	**Analista de Sistemas Sênior**		
39	**Analista de Sistemas Sênior**		
40	**Analista de Sistemas Sênior**		

CARREIRA DE CONTROLADOR DE PRODUÇÃO

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
22	**Controlador de Produção**	**1**	**II**
23	**Controlador de Produção**		
24	**Controlador de Produção**		
25	**Controlador de Produção**		
26	**Controlador de Produção**		
27	**Controlador de Produção**		
28	**Controlador de Produção**		
29	**Controlador de Produção**		
30	**Controlador de Produção**		

CARREIRA DE DIGITADOR SÊNIOR

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
24	Digitador Sênior	3	III
25	Digitador Sênior		
26	Digitador Sênior		
27	Digitador Sênior		
28	Digitador Sênior		
29	Digitador Sênior		
30	Digitador Sênior		

CARREIRA DE ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
22	**Encarregado de Digitação**	**1**	**II**
23	**Encarregado de Digitação**		
24	**Encarregado de Digitação**		
25	**Encarregado de Digitação**		
26	**Encarregado de Digitação**		
27	**Encarregado de Digitação**		
28	**Encarregado de Digitação**		
29	**Encarregado de Digitação**		
30	**Encarregado de Digitação**		

CARREIRA DE OPERADOR DE COMPUTADOR PLENO

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
24	Operador de Computador Pleno	2	III
25	Operador de Computador Pleno		
26	Operador de Computador Pleno		
27	Operador de Computador Pleno		
28	Operador de Computador Pleno		
29	Operador de Computador Pleno		
30	Operador de Computador Pleno		

CARREIRA DE OPERADOR DE COMPUTADOR SÊNIOR

Ref.	Denominação do Cargo	Quant.	Nível
26	Operador de Computador Sênior	1	III
27	Operador de Computador Sênior		
28	Operador de Computador Sênior		
29	Operador de Computador Sênior		
30	Operador de Computador Sênior		

QUADRO III
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

QUADRO DE EXPERIÊNCIA E PONTUAÇÃO PARA PRIMEIRA PROMOÇÃO VERTICAL (2023)

CARREIRAS DE ANALISTA DE SUPORTE, ANALISTA DE SISTEMAS JÚNIOR, ANALISTA DE SISTEMAS PLENO E ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR

REF.	CARGO	EXPERIÊNCIA (em anos)	PONTOS
31	Analista de Suporte e Analista de Sistemas Júnior	0	0
32	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior e Analista de Sistemas Pleno	3	30
33	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior e Analista de Sistemas Pleno	3	50
34	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas Sênior	3	70
35	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas Sênior	3	100
36	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas Sênior	4	150
37	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas Sênior	6	200
38	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas Sênior	8	250
39	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas	10	350
40	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno e Analista de Sistemas Sênior	12	450

QUADRO IV
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA PROMOÇÃO VERTICAL (A PARTIR DE 2024)

CARREIRAS DE ANALISTA DE SUPORTE, ANALISTA DE SISTEMAS JUNIOR, ANALISTA DE SISTEMAS PLENO, ANALISTA DE SISTEMAS SÊNIOR E ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

REF.	CARGO	PONTOS
31	Analista de Suporte e Analista de Sistema Júnior	0
32	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior e Analista de Sistemas Pleno	30
33	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior e Analista de Sistemas Pleno	50
34	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior	50
35	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior e Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	100
36	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior e Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	150
37	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior e Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	200
38	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior e Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	250
39	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior e Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	350
40	Analista de Suporte, Analista de Sistemas Júnior, Analista de Sistemas Pleno, Analista de Sistemas Sênior e Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	450

QUADRO V
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

QUADRO DE EXPERIÊNCIA E PONTUAÇÃO PARA PRIMEIRA PROMOÇÃO VERTICAL (2023)

CARREIRAS DE CONTROLADOR DE PRODUÇÃO, DIGITADOR SÊNIOR, ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO, OPERADOR DE COMPUTADOR PLENO E OPERADOR DE COMPUTADOR SÊNIOR

REF.	CARGO	EXPERIÊNCIA (em anos)	PONTOS
22	Controlador de Produção e Encarregado de Digitação	0	0
23	Controlador de Produção e Encarregado de Digitação	3	30
24	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação e Operador de Computador Pleno	3	50
25	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação e Operador de Computador Pleno	3	70
26	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior	4	100
27	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior	6	150
28	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior	8	200
29	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior	10	250
30	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Operador de Computador Sênior	12	300

QUADRO VI
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA PROMOÇÃO VERTICAL (A PARTIR DE 2024)

CARREIRAS DE CONTROLADOR DE PRODUÇÃO, DIGITADOR SÊNIOR, ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO, OPERADOR DE COMPUTADOR PLENO, OPERADOR DE COMPUTADOR SÊNIOR E TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

REF.	CARGO	PONTOS
22	Controlador de Produção e Encarregado de Digitação	0
23	Controlador de Produção e Encarregado de Digitação	30
24	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação e Operador de Computador Pleno	50
25	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno e Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações	70
26	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno, Operador de Computador Sênior e Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações	100
27	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno, Operador de Computador Sênior e Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações	150
28	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno, Operador de Computador Sênior e Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações	200
29	Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno, Operador de Computador Sênior e Técnico	250

	de Tecnologia da Informação e Comunicações	
30	**Controlador de Produção, Digitador Sênior, Encarregado de Digitação, Operador de Computador Pleno, Operador de Computador Sênior e Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações**	**300**

QUADRO VII

(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

ANEXO 29

NOMENCLATURA, DESCRIÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS

PARA PREENCHIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES

ANEXO 29.1 – PESSOAL ESTATUTÁRIO

SITUAÇÃO ANTERIOR

Denominação do Cargo	Natureza	Requisitos para Provimento
----------	----------	----------
Analista de Suporte	**Isolado**	**Curso superior completo e 2 (dois) anos de experiência na área**
Analista de Sistemas Júnior	**Isolado**	**Curso superior completo e 2 (dois) anos de experiência na área**
Analista de Sistemas Pleno	**Isolado**	**Curso superior completo e 3 (três) anos de experiência na área**
Analista de Sistemas Sênior	**Isolado**	**Curso superior completo e 5 (cinco) anos de experiência na área**
Controlador de Produção	**Isolado**	**Ensino médio completo**
Digitador Sênior	**Isolado**	**Ensino fundamental completo**
Encarregado de Digitação	**Isolado**	**--**
Operador de Computador Pleno	**Isolado**	**Ensino médio completo e 3 (três) anos de experiência na área**
Operador de Computador Sênior	**Isolado**	**--**
----------	----------	----------

SITUAÇÃO ATUAL

Denominação do Cargo	Natureza	Requisitos para Provimento
----------	----------	----------
Analista de Suporte	Carreira	Curso superior completo e 2 (dois) anos de experiência na área
Analista de Sistemas Júnior	Carreira	Curso superior completo e 2 (dois) anos de experiência na área
Analista de Sistemas Pleno	Carreira	Curso superior completo e 3 (três) anos de experiência na área
Analista de Sistemas Sênior	Carreira	Curso superior completo e 5 (cinco) anos de experiência na área
Controlador de Produção	Carreira	Ensino médio completo
Digitador Sênior	Carreira	Ensino fundamental completo
Encarregado de Digitação	Carreira	Ensino médio completo
Operador de Computador Pleno	Carreira	Ensino médio completo e 3 (três) anos de experiência na área
Operador de Computador Sênior	Carreira	Ensino médio completo e 5 (cinco) anos de experiência na área
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	Carreira	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e mínimo de 1 (um) ano de experiência na área
Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicações	Carreira	Curso técnico completo, em nível de ensino médio, na área de Tecnologia da Informação e mínimo de 6 (seis) meses de experiência na área
----------	----------	----------

DESCRIÇÃO DE CARGOS

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- analisar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas;

- analisar e executar definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas;

- analisar e executar procedimentos para instalação de base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas;

- desenvolver atividades de implantação e suporte aos sistemas em produção, realizando levantamento de necessidade de infraestrutura;

- desenvolver atividades de planejamento, implantação, suporte, supervisão e monitoração dos serviços;

- desenvolver e documentar projetos e sistemas de informática;

- elaborar documentação e procedimentos operacionais, manuais e relatórios técnicos, analíticos, cronogramas, fluxogramas;

- elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de software e equipamentos de informática;

- avaliar as necessidades do sistema e definir a estrutura do software a ser desenvolvido, como fazer, como responder, como se comunicar com outros softwares e com o usuário;

- levantar as necessidades do usuário/negócio, propondo melhorias de processos, ver os requisitos necessários do software, analisar problemas e melhores soluções;

- elaborar projetos e desenvolver páginas para internet e intranet;

- elaborar pareceres técnicos;

- identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas;

- participar de atividades voltadas à administração e suporte à sistemas gerenciadores de banco de dados;

- planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção dos sistemas em operação;

- prestar suporte técnico ao ambiente de rede de dados e voz, locais e de longa distância e aos sistemas operacionais, virtualização, serviços distribuídos, hardware e software de sistemas de armazenamento, política de segurança da informação e segurança de serviços Internet;

- prestar suporte técnico e treinamento aos usuários de sistemas;

- propor padrões e soluções para ambientes informatizados;

- sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; e

- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cargo: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- testar, implantar, manter, monitorar, configurar e diagnosticar eventuais problemas em rotinas e equipamentos de tecnologia da informação, incluindo servidores, desktop, unidades de armazenamento e elementos ativos de rede de dados e voz;

- atender chamados de acordo com o nível de serviço;

- prestar suporte técnico aos usuários de sistemas, redes e equipamentos de informática;

- analisar, operacionalizar, acompanhar e controlar o processamento das rotinas de produção realizando alterações e correções, garantindo a qualidade e o prazo de entrega do produto final;

- executar procedimentos de backup em elementos ativos de rede de dados e voz e;

- executar testes em sistemas de acordo com roteiro de testes fornecido;

- executar a programação, que é o processo de escrita, teste e manutenção de um programa de computador, de acordo com especificação fornecida; e

- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

QUADRO VIII
(anexo à Lei Municipal nº 7.141, de 13 de outubro de 2022)

CARGOS EXTINTOS

Ref. Efetiva	Denominação do Cargo	Tabela	Quant.
24	Analista de Produção	II-QPE-PP-II	3
26	Analista de Suporte Pleno	II-QPE-PP-II	1
15	Auxiliar Técnico em Processamento	II-QPE-PP-II	5
8	Controlador de Qualidade	II-QPE-PP-II	2
37	Coordenador de Sistemas	II-QPE-PP-II	3
8	Digitador Júnior	II-QPE-PP-II	2
11	Digitador Pleno	II-QPE-PP-II	7
24	Operador de Computador	II-QPE-PP-II	3
15	Operador de Microcomputador	II-QPE-PP-II	4
16	Operador de Microfilmagem	II-QPE-PP-II	1
16	Programador de Microcomputador	II-QPE-PP-II	5
16	Programador Júnior	II-QPE-PP-II	2
18	Programador Pleno	II-QPE-PP-II	3
17	Programador Sênior	II-QPE-PP-II	1
13	Supervisor de Serviço de Digitação	II-QPE-PP-II	1
16	Suporte Teleprocessamento	II-QPE-PP-II	2
11	Técnico de Laboratório	II-QPE-PP-II	1
13	Técnico de Rede de Teleprocessamento	II-QPE-PP-II	1

Processo nº 113733/2022
LEI Nº 7.142, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022
- -
Projeto de Lei nº 121/2022 – Executivo Municipal

Dispõe sobre a alteração das Leis Municipais nºs 6.468, de 16 de maio de 2016, e 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, com suas modificações, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º da Lei Municipal nº 6.468, de 16 de maio de 2016, passa a vigorar acrescido de parágrafo único, com a seguintes redação:

"**Art. 1º** .....

Parágrafo único. Para o total dos cargos de Diretor de Seção e Diretor de Divisão, serão observados os seguintes percentuais mínimos a serem preenchidos por servidores efetivos da Administração Direta do Poder Executivo Município de São Bernardo do Campo:

I - para o ano de 2022: 25% (vinte e cinco por cento);

II - para o ano de 2023: 30% (trinta por cento); e

III - do ano de 2024 em diante: 35% (trinta e cinco por cento)." (NR)

Art. 2º O Anexo II - Descrição de Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Direção e Assessoramento da Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019, passa a vigorar com as modificações constantes do Quadro I que faz parte integrante desta Lei.

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

São Bernardo do Campo,
13 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
ADLER ALFREDO JARDIM TEIXEIRA
Secretário de Administração e Inovação
JULIA BENICIO DA SILVA
Secretária de Governo
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

QUADRO I
(Anexo à Lei Municipal nº 7.142, de 13 de outubro de 2022)

ANEXO II
(Anexo à Lei Municipal nº 6.745, de 7 de fevereiro de 2019)

DESCRIÇÃO DE CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E DE ASSESSORAMENTO

DESCRIÇÃO GENÉRICA

DIRETOR DE DIVISÃO

- diretamente vinculado ao Secretário ou Diretor de Departamento, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;

- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetas à Divisão, definidas em legislação específica, e responder pelos encargos atribuídos;

- orientar a execução das atividades da Divisão de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;

- acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;

- providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;

- coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;

- emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão;

- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

- promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;

- orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos;

- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade, e encaminhar solicitações dos reparos necessários;

- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência, de acordo com a legislação vigente;

- comunicar periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

- submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

- promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas, de acordo com as normas e critérios estabelecidos;

- propor programas de capacitação de interesse da Divisão, bem como indicar os servidores que dele tomarão parte;

- aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;

- encaminhar a quem de direito propostas de promoção de servidores para deliberação dos órgãos competentes;

- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinados; e

- desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

DIRETOR DE SEÇÃO

- diretamente vinculado ao Secretário, Diretor de Departamento ou Diretor de Divisão, de sua estrita confiança, decorrente de afinidade pessoal e profissional e alinhamento político com o Plano de Governo;

- supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Seção, definidas em legislação específica, e responder pelos encargos atribuídos;

- orientar a execução das atividades da Seção de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos, ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;

- emitir parecer nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Seção;

- cooperar com o superior imediato em assuntos administrativos;

- prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pela Seção;

- promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe estão afetas;

- comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas a atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

- zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar penalidades aos subordinados, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente;

- controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos de pessoal diretamente subordinado;

- organizar e propor ao superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

- comunicar periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

- propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição do pessoal subordinado;

- desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou por autoridade legal competente;

- supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda ou responsabilidade; e

- desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA

DIRETOR DE SEÇÃO DE CERIMONIAL (SCG-001)

- coordenar, planejar e fazer executar os eventos e solenidades de interesse da Administração.

DIRETOR DE SEÇÃO DE REDAÇÃO OFICIAL E RECURSOS AUXILIARES (SCG-101)

- coordenar e chefiar o processo de conferência de correspondências a serem assinadas pelo Prefeito, Secretário-Chefe de Gabinete, Assessoria e outros, bem como do texto de ofícios, cartas, memorandos e outros documentos de interesse da unidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ATOS OFICIAIS (SCG-102)

- coordenar a equipe responsável pela conferência e registro de mensagens legislativas, projetos de lei, decretos, portarias do Prefeito, autógrafos e publicação de atos oficiais.

DIRETOR DE SEÇÃO LEGISLATIVA (SG-001)

- controlar as atividades de inter-relacionamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, e

- supervisionar o andamento dos processos de projetos de lei, dos expedientes e dos autógrafos oriundos do Poder Legislativo.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS (SG-101)

- coordenar a equipe responsável pela gestão e o controle do sistema de acompanhamento de processos administrativos;

- supervisionar e desenvolver estudos e projetos visando à racionalização e otimização do sistema de acompanhamento de processos administrativos; e

- orientar os subordinados para o atendimento ao público em geral e às solicitações internas relacionadas aos cadastros de processos administrativos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ARQUIVO CENTRAL E MICROFILMAGEM (SG-102)

- coordenar a centralização e a custódia, a juízo da Administração, dos autos de processo, papéis e documentos protocolados; e

- coordenar a equipe responsável pela adoção dos procedimentos de arquivamento e desarquivamento de autos de processo e demais documentos sob responsabilidade de sua unidade, bem como transferência para arquivo histórico após a execução de triagem pelo setor competente.

DIRETOR DE SEÇÃO DE RECURSOS GRÁFICOS E POSTAIS (SG-103)

- supervisionar as atividades de reprodução de cópias, autenticação de documentos e distribuição de processos administrativos e documentos pelo malote; e

- controlar o franqueamento de correspondências e a Caixa Postal do Município existente na agência da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ZELADORIA E EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO (SG-104)

- fazer executar e supervisionar todos os serviços de zeladoria das unidades que lhe forem designadas, em especial aquelas instaladas no Paço Municipal, incluindo atividades de copa, limpeza, atendimento telefônico, recepção, manutenção, estacionamento e outros; e

- orientar e coordenar a equipe responsável pela fiscalização de equipamentos contra incêndios e normas de segurança em geral.

DIRETOR DE DIVISÃO DE OUVIDORIA (SCPD-01)

- coordenar o recebimento, encaminhamento e processamento de reclamações, sugestões, críticas e oposições, encaminhando-as às áreas competentes para informações e solução do problema e orientando quanto ao tratamento das respostas ofertadas.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA (SCPD-11)

- planejar e assessorar o atendimento jurídico a entidades, grupos comunitários e pessoas do Município, comprovadamente carentes de recursos, orientando sobre os procedimentos judiciais e administrativos a serem adotados pelas unidades subordinadas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (SCPD-111)

- coordenar a equipe responsável por promover a assistência à população, entidades e grupos comunitários do Município, comprovadamente carentes, nas questões relacionadas ao Direito.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (SCPD-112)

- coordenar a equipe responsável por promover a assistência à população, entidades e grupos comunitários nas questões relacionadas aos direitos do consumidor.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS E SOCIAIS (SCPD-113)

- coordenar a equipe responsável por promover a assistência à população, entidades e grupos comunitários nas questões relacionadas aos direitos humanos e sociais.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CIDADANIA E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SCPD-12)

- fomentar e articular, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à garantia de direitos; e

- acompanhar e avaliar o impacto das políticas, programas, projetos, serviços e ações que objetivem a melhoria da

atenção à pessoa com deficiência, bem como à mulher, à diversidade de gênero, ao idoso, infância, juventude e à igualdade racial e minorias, promovendo o diálogo entre a Administração Municipal e os diversos segmentos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (SCPD-121)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas às pessoas com deficiência, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos decorrentes especificamente de formas e mecanismos de discriminação que atingem especialmente essa parcela da população.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A MULHER (SCPD-122)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas às mulheres, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos e de violência decorrentes especificamente de formas e mecanismos de discriminação de gênero.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A DIVERSIDADE DE GÊNERO (SCPD-123)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas às questões de diversidade de gênero, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos e de violência decorrentes especificamente de formas e mecanismos de discriminação de orientação sexual.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA O IDOSO, INFÂNCIA E JUVENTUDE (SCPD-124)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à melhoria das atenções específicas aos idosos, crianças e jovens, bem como o desenvolvimento de ações voltadas à proteção social e superação de situações de violação de direitos decorrentes, especificamente, de formas e mecanismos de discriminação que atingem especialmente essa parcela da população.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSUNTOS PARA A IGUALDADE RACIAL E MINORIAS (SCPD-125)

- articular e coordenar, no âmbito da Administração Municipal, os esforços voltados à promoção da igualdade racial e à superação de todas as formas e mecanismos de discriminação oriundos de diferenças de origem étnica e racial.

DIRETOR DA 1ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SF-002)

- promover, supervisionar e coordenar a equipe responsável o atendimento especializado ao cidadão na área tributária.

DIRETOR DA 2ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SF-003)

- promover, supervisionar e coordenar a equipe responsável o atendimento especializado ao cidadão na área tributária.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO FISCAL TRIBUTÁRIO (SF-101)

- planejar, em todo o território do Município, os serviços de cadastramento, levantamento físico-jurídico e atualização dos cadastros fiscais tributários;

- gerenciar os serviços de fiscalização afetos aos cadastros fiscais tributários; e

- controlar a expedição de laudos de avaliação fiscal.

DIRETOR DA 1ª SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (SF-102)

- dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas; e

- adotar medidas que garantam a correção e o mérito dos lançamentos e consolidações efetuados pela equipe a si subordinado.

DIRETOR DA 2ª SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (SF-103)

- dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e lançamento de tributos e rendas; e

- adotar medidas que garantam a correção e o mérito dos lançamentos e consolidações efetuados pela equipe a si subordinado.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO TRIBUTÁRIA (SF-104)

- coordenar as atividades de planejamento estratégico-tributário para subsidiar os trabalhos de cadastramento e de fiscalização de tributos e rendas municipais, incluindo controle de calendários, cronogramas e tarefas afetos à emissão de lançamentos; e

- desenvolver estudos sobre matéria tributária e fiscal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DA DÍVIDA MUNICIPAL (SF-201)

- planejar e fazer executar a cobrança amigável ativa e receptiva de tributos e rendas municipais das regiões administrativas do Município;

- fazer a gestão do Cadastro de Inadimplentes (CADIN) e do Cadastro Positivo de Contribuintes Municipais (CABOM); e

- promover a implantação da educação tributária nas escolas conjuntamente com as demais Secretarias afetas ao tema.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TESOURARIA (SF-202)

- planejar e fazer executar os projetos e atividades referentes ao recebimento, análise e baixa do movimento de arrecadação, pagamento a fornecedores, prestadores de serviço e folha de pagamento dos servidores municipais ativos, bolsistas, participantes de programas sociais e estagiários, movimentação e aplicação de valores financeiros, fornecimento de subsídios para a elaboração do fluxo de caixa, além de responder pela guarda de documentos oficiais da área financeira (títulos, ações, cartas de fianças, etc.).

DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE (SF-31)

- coordenar e acompanhar as atividades dos serviços de contabilidade, conciliação bancária, gestão fiscal, arquivo de documentos contábeis e de pagamento e análise de operações de crédito e transferências financeiras.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE (SF-311)

- coordenar e fazer executar os projetos e as atividades do Departamento relativos a serviços de contabilidade e conciliações e arquivo de documentos contábeis e de pagamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO FISCAL (SF-312)

- coordenar e fazer executar os projetos e atividades do Departamento relativos aos serviços de análise de gestão fiscal e análise de operações de crédito e transferências financeiras.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CUSTOS E DESPESAS (SF-32)

- controlar a análise da apropriação da despesa orçamentária, bem como a consolidação e disponibilização de informações para auxiliar a área de planejamento central;

- supervisionar o processamento das despesas em todas as suas fases; e

- coordenar a implantação, normatização e administração do sistema de informação de custos de bens e serviços e outros objetos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CUSTOS (SF-321)

- gerenciar o sistema de informação de custos de bens e serviços e outros objetos nas unidades da Administração Direta do Município, bem como estabelecer normas de procedimentos para a operacionalização dos mesmos; e

- acompanhar a apropriação de custos, observadas as políticas relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços, de atividades administrativas e de licitações e contratos, de acordo com legislação específica.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DA DESPESA (SF-322)

- coordenar e fazer executar os projetos e atividades do Departamento relativos à reserva, empenho e processamento de pagamentos; e

- supervisionar o cumprimento da legalidade dos atos de execução da despesa quanto ao enquadramento do elemento da despesa, limites de valores contratados de fornecedores e retenção de impostos.

DIRETOR DE DIVISÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO (SF-41)

- planejar e coordenar a elaboração de proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, refletindo o Plano de Governo, em conjunto com o Departamento de Orçamento e Controladoria, bem como avaliar e controlar a execução dos mesmos;

- coordenar a realização de audiências públicas e atividades referentes à participação popular no orçamento;

- planejar e sistematizar canais institucionais para a coleta de informações sobre a elaboração e execução orçamentária; e

- desenvolver estudos e processos de trabalho relacionados à execução orçamentária, elaborando e disponibilizando relatórios aos órgãos fiscalizadores.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO DE GOVERNO (SF-411)

- supervisionar os serviços de apoio técnico e administrativo referentes à elaboração do orçamento municipal, controlando o recebimento e consolidação das informações em todas as fases; e

- planejar e implementar mecanismos de avaliação da execução do orçamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO PÚBLICO (SF-412)

- coordenar a implementação de sistema de acompanhamento orçamentário por macro despesas;

- estabelecer instrumentos de controle e acompanhamento orçamentário e financeiro; e

- efetuar o controle orçamentário das despesas de acordo com o Plano de Governo, por local, por natureza da despesa, por programa, por elemento de despesa e por fonte de recurso.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLADORIA E CONTROLE INTERNO (SF-42)

- controlar o atendimento às normativas e comunicados do controle externo, bem como às solicitações de demais órgãos públicos de caráter fiscalizatório;

- coordenar as ações de fiscalização das entidades ou organizações que recebam transferências à conta do orçamento municipal ou que tenham contratado financiamentos ou operações de crédito com garantia do Município; e

- desenvolver e disseminar normas e procedimentos para controle interno da gestão fiscal e administrativa.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DA EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS (SF-421)

- estabelecer e acompanhar de forma sistemática, para fins de controle, a programação financeira relacionada à execução orçamentária da Administração Direta;

- orientar e acompanhar as ações de fiscalização e avaliação das gestões financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

- acompanhar a execução dos contratos da Administração Direta; e

- controlar a prestação de informações orçamentárias, fiscais e contábeis ou defesas aos órgãos externos de controle e fiscalização.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TOMADA E PRESTAÇÃO DE CONTAS (SF-422)

- gerenciar o suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento e de materiais não estocáveis no almoxarifado, bem como as respectivas prestações de contas, relativos aos órgãos externos;

- coordenar e supervisionar a movimentação dos recursos concedidos a entidades particulares e públicas e promover a tomada de contas dos recursos transferidos em forma de convênios, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação;

- promover a prestação de contas, aos órgãos competentes de outras esferas de governo, dos recursos transferidos ao Município, a título de convênios; e

- estabelecer diretrizes para o acompanhamento da prestação de contas, de acordo com legislação específica.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE CUSTOS (SU-001)

- coordenar os orçamentos para projetos solicitados pela Administração Municipal e pelos munícipes ou terceiros, cuja execução caiba à Secretaria de Serviços Urbanos;

- supervisionar a atualização dos dados sobre os custos de materiais e mão de obra, por meio de publicações especializadas e outras fontes oficiais de dados; e

- gerenciar a apropriação dos custos de serviços executados pela Secretaria de Serviços Urbanos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ASSENTAMENTOS DE POSTURAS MUNICIPAIS (SU-002)

- dirigir, orientar e controlar a execução dos serviços de fiscalização e assentamentos de posturas municipais;

- proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação, julgando recursos interpostos em primeira instância administrativa; e

- decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE DEFESA CIVIL (SU-01)

- articular e coordenar a ação dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, no caso de qualquer emergência, em todas as fases de atuação: preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas;

- propor ao Chefe do Executivo a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública nas

áreas atingidas por desastres; e

- aprovar planos, programas e projetos, no âmbito da competência da Defesa Civil, bem como coordenar grupos temáticos de trabalho, com o objetivo de efetuar levantamentos, mapeamentos, sistematizações, estudos ou planos de emergência e contingência para riscos específicos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO (SU-101)

- supervisionar os projetos e atividades de manutenção, distribuição e controle da utilização dos veículos e equipamentos municipais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL E INSTALAÇÕES (SU-102)

- supervisionar os projetos e atividades relativos à produção dos serviços municipais e instalações, como arquibancadas, palanques, palcos e similares.

DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO (SU-21)

- coordenar e fazer executar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana, afetos ao Departamento; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR I (SU-211)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Rudge Ramos e seu entorno; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR II (SU-212)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Pauliceia e seu entorno; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR III (SU-213)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Centro e seu entorno; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR IV (SU-214)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Assunção e seu entorno; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR V (SU-215)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Riacho Grande e seu entorno; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SETOR VI (SU-216)

- gerenciar os serviços de pavimentação, terraplenagem e manutenção urbana na região do Bairro Alvarenga e seu entorno; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TERRAPLENAGEM E DRAGAGEM (SU-217)

- supervisionar e controlar os serviços de terraplenagem e dragagens; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CEMITÉRIOS E FUNERÁRIA (SU-218)

- supervisionar e controlar os serviços de cemitérios e funerária; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PARQUES E JARDINS (SU-301)

- coordenar a elaboração de projetos de ajardinamento para as áreas municipais;

- supervisionar a execução dos projetos de ajardinamento contratados; e

- fazer executar projetos complementares de ajardinamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS (SU-302)

- gerenciar a manutenção do ajardinamento das praças, jardins e próprios do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES (SU-303)

- gerenciar a manutenção dos parques municipais e o cultivo do viveiro municipal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA (SU-401)

- coordenar os serviços de limpeza pública; e

- controlar a execução dos contratos de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COLETA SELETIVA E RECICLAGEM (SU-402)

- supervisionar, em conjunto com os subordinados, os serviços contratados; e

- coordenar as atividades de coleta seletiva e reciclagem.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE RESERVATÓRIOS DE RETENÇÃO DE ÁGUA (SU-501)

- coordenar os serviços de manutenção dos reservatórios de retenção e dos equipamentos eletromecânicos; e

- controlar a realização dos serviços de manutenção realizados por terceiros.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CANALIZAÇÕES (SU-502)

- coordenar a elaboração de projetos e orçamentos de obras de canalizações por meio da utilização de recursos humanos e materiais próprios ou da contratação de projetos de terceiros; e

- controlar a execução das obras de macrodrenagem pela administração direta ou por contratadas.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL E DE JOVENS E ADULTOS (SE-11)

- promover o ensino fundamental, a educação infantil e de jovens e adultos no Município;

- acompanhar e orientar a execução dos planos de ensino, avaliar os resultados, identificar as necessidades de alterações e propor medidas para seu aperfeiçoamento durante sua implantação e desenvolvimento; e

- desenvolver política integrada de atendimento aos alunos comprometida com visão geral e integrada dos mesmos, em consonância com as diretrizes traçadas e considerando suas necessidades físicas, psíquicas, cognitivas e sociais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (SE-111)

- promover a educação infantil no Município;

- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;

- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de educação infantil para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e

- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (SE-112)

- promover a educação infantil no Município;

- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;

- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de educação infantil para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem;

- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL (SE-113)

- promover o ensino fundamental no Município;

- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;

- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de ensino fundamental para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e

- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL (SE-114)

- promover o ensino fundamental no Município;

- orientar as atividades de planejamento, organização e avaliação da ação pedagógica;

- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas na rede de ensino fundamental para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e

- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL (SE-115)

- desenvolver política de atendimento à pessoa com deficiência baseando-se na valorização, no respeito às diferenças e dignidade para todos os seres humanos, bem como no acesso à informação e ao conhecimento; e

- planejar, estabelecer diretrizes, coordenar e implantar programas e propostas de atendimento à pessoa com deficiência, pressupondo igualdade de oportunidades que satisfaçam as necessidades, possibilidades de acesso ao conhecimento e diferentes ritmos de aprendizagem.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA (SE-116)

- promover a educação de jovens e adultos, em conjunto com órgãos estaduais, federais e entidades particulares;

- desenvolver projetos para viabilização do sistema de educação à distância;

- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas no Programa de Jovens e Adultos, avaliando os resultados do processo ensino-aprendizagem; e

- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das classes, bem como as diretrizes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO A ENTIDADES PARCEIRAS E DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (SE-117)

- promover a educação infantil no Município;

- elaborar projetos e acompanhar o seu desenvolvimento e demais atividades relacionadas à área afeta à educação infantil;

- acompanhar e avaliar as parcerias firmadas com creches; e

- emitir parecer em pedidos de autorização para funcionamento dos estabelecimentos do sistema de educação infantil do Município, nos termos das legislações aplicáveis.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SUPORTE AO ENSINO (SE-12)

- promover a articulação sistemática das diversas áreas relacionadas com o ensino, para elaborar e avaliar os programas e projetos sob sua responsabilidade;

- promover a formação dos profissionais da rede;

- desenvolver programas especiais em complemento à educação em período integral;

- coordenar a execução dos programas relacionados às bibliotecas escolares, aos laboratórios de informática e aos espaços multimídia; e

- adotar medidas que garantam a consonância entre as ações dos órgãos auxiliares das escolas e a proposta pedagógica da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO E FORMAÇÃO DE PROFESSORES (SE-121)

- implantar programas e projetos que visem melhorar a qualificação profissional do professor;

- realizar estudos para subsidiar os sistemas de ensino na formulação de política de qualificação profissional do pessoal docente;

- sugerir a realização de cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores da Secretaria de Educação;

- coordenar programa de integração quando do ingresso de novos servidores na Secretaria de Educação; e

- planejar, fazer executar e avaliar cursos, sessões de estudo e intercâmbio de experiências que levem à atualização didático-pedagógica e à valorização dos profissionais da educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE TEMPO INTEGRAL (SE-122)

- promover a educação em tempo integral no Município;

- elaborar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos e atividades educacionais afetos à sua área de competência;

- supervisionar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas escolas de tempo integral para avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem; e

- assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à organização didática e administrativa das escolas de tempo integral, bem como das diretrizes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS (SE-123)

- colaborar no desenvolvimento dos programas voltados à integração da escola com a comunidade;

- desenvolver programas sobre informática em educação, saúde escolar e outros projetos e programas extracurriculares;

- acompanhar e orientar a execução dos planos, programas e projetos especiais da Secretaria, avaliar os resultados, identificar e propor as alterações que se fizerem necessárias durante seu desenvolvimento; e

- garantir a participação dos órgãos auxiliares das unidades escolares na definição e execução dos projetos pedagógicos, culturais e de lazer, assegurando a sua participação no gerenciamento da instituição.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TECNOLOGIAS (SE-124)

- definir, em consenso com as diretrizes da Secretaria de Educação, a política, o conceito e aplicabilidade para fins pedagógicos dos recursos de informática, educação tecnológica, robótica educacional, robótica experimental e educomunicação na rede municipal de ensino de São Bernardo do Campo;

- elaborar, implantar e coordenar projetos que viabilizem a aplicabilidade dos equipamentos e programas de informática, educação tecnológica, robótica educacional e robótica experimental, com finalidade pedagógica;

- promover, coordenar, acompanhar e avaliar o processo formativo para os profissionais da educação com ênfase na integração das mídias e tecnologias nas escolas; e

- avaliar e monitorar quantitativa e qualitativamente as ações desenvolvidas com vistas à integração das mídias e tecnologias nas escolas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES (SE-125)

- desenvolver projetos, organizar e controlar os serviços relacionados à rede de bibliotecas escolares, buscando a integração da biblioteca e comunidade e a promoção da leitura;

- coordenar, orientar e uniformizar os serviços das bibliotecas;

- desenvolver políticas para a seleção e aquisição do acervo;

- gerenciar a instalação de novas unidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO (SE-201)

- supervisionar os serviços de apoio técnico e administrativo atinentes às áreas de educação;

- orientar a elaboração de propostas de minutas de redes e comunicados pertinentes à Secretaria de Educação; e

- coordenar a elaboração e apresentação de proposta orçamentária para a aquisição de materiais, serviços e equipamentos diversos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SE-21)

- estabelecer, em conjunto com o Conselho Municipal de Alimentação, as diretrizes que irão nortear a política para a área de alimentação escolar;

- elaborar estudos que indiquem as necessidades nutricionais e hábitos alimentares dos alunos;

- sugerir, orientar, coordenar e desenvolver trabalho objetivando a utilização eficiente dos alimentos, promovendo ações educativas conjuntas com educadores, alunos e servidores envolvidos;

- estabelecer diretrizes para obter eficiência na prestação de serviços e no controle do recebimento e consumo de produtos, fornecidos por terceiros, por meio de contratos, para a área de alimentação escolar; e

- orientar as unidades subordinadas quanto à otimização dos recursos do Município e daqueles oriundos de convênios celebrados em sua área de atuação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPERVISÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SE-211)

- supervisionar a elaboração de cardápios, bem como sugerir técnicas adequadas de preparo da alimentação escolar, visando à preservação dos nutrientes dos alimentos e higiene no processo;

- coordenar pesquisa sobre a população escolar atendida, visando o atendimento diferenciado àquelas que necessitem de dieta especial;

- desenvolver e realizar, em conjunto com as demais seções da área, propostas para formação, especialização e atualização dos profissionais das cozinhas das unidades escolares; e

- orientar o consumo adequado dos produtos que compõem o cardápio servido, por meio de supervisão periódica e acompanhamento dos estoques dos gêneros existentes nas unidades escolares.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS EM ALIMENTAÇÃO (SE-212)

- orientar a realização de pesquisa nas áreas de alimentação e de equipamentos de cozinha;

- propor o quantitativo do quadro de pessoal e a compra de equipamentos de cozinha, utensílios e móveis necessários ao atendimento das unidades escolares;

- acompanhar a execução dos contratos de terceirização de serviços de pessoal operacional, de manutenção das instalações de gás, dos equipamentos de cozinha e outros que interfiram na preparação da alimentação; e

- coordenar banco de dados e acervo técnico, científico e legal pertinente à área de alimentação, e fornecer subsídios para o atendimento das unidades afetas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA (SE-213)

- controlar a frequência e programar as férias dos servidores de cozinha, planejar o atendimento no período de recesso escolar, recuperação, merenda de férias e outras atividades correlatas;

- orientar o atendimento às unidades escolares na área de alimentação escolar;

- controlar e efetuar o acompanhamento dos repasses de recursos orçamentários resultantes de convênios com a iniciativa privada, Governos Estadual e Federal;

- controlar os pedidos para fornecimento de gás de cozinha e gêneros alimentícios; e

- propor a adequação e atualização dos mapas de controles diversos, visando o aperfeiçoamento dos serviços e melhor gerenciamento da área.

DIRETOR DE DIVISÃO DE APOIO AO ESCOLAR (SE-22)

- propor as diretrizes para a organização e funcionamento dos serviços afetos à sua área; e

- planejar a execução das ações relacionadas ao transporte em geral da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR (SE-221)

- manter contato com órgãos públicos e particulares visando à troca de informações, assim como propor convênios relacionados com a assistência escolar;

- firmar contratos com empresas de transportes coletivos, objetivando a aquisição de passes escolares;

- manter contato com órgãos estaduais e federais visando à concessão de auxílios para transporte de alunos; e

- coordenar, avaliar a necessidade de ampliação da frota e gerenciar a prestação dos serviços de transportes da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE ESCOLAR (SE-23)

- planejar a execução das ações relacionadas à manutenção dos próprios pertencentes à Secretaria de Educação;

- planejar, coordenar e orientar ações visando a ampliação da vida útil e melhoria do estado e de conservação dos bens patrimoniais móveis;

- avaliar os pedidos referentes a manutenção de bens patrimoniais móveis que compõem os próprios municipais integrantes da Secretaria; e

- planejar o recebimento, o controle, a distribuição e o consumo de materiais da Secretaria.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPRIMENTOS E SUPORTE ESCOLAR (SE-231)

- avaliar os pedidos referentes às necessidades de suprimentos e suporte escolar das unidades afetas à Secretaria de Educação;

- controlar e administrar os materiais estocados;

- propor estudos para fixar normas e padrões referentes ao uso de suprimentos e patrimônio da Secretaria de Educação; e

- planejar e programar os serviços de planejamento e logística, objetivando otimizar os recursos humanos, materiais e financeiros.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLE FINANCEIRO (SE-24)

- controlar a execução orçamentária global da Secretaria, controlando as despesas em conjunto com os ordenadores de despesas;

- viabilizar a execução do Orçamento Anual, coordenando a elaboração da proposta orçamentária da Pasta;

- coordenar as ações relativas ao controle de pagamentos e requisições da Secretaria de Educação;

- propor celebrações de convênios que possam vir a ser estabelecidos com organizações governamentais e não governamentais, nacionais ou internacionais, para a área de educação; e

- propor contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, objetivando a captação de recursos para o desenvolvimento de planos, programas e projetos da Secretaria.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE FINANCEIRO (SE-241)

- coordenar e orientar o encaminhamento de processos referentes a aquisições de materiais, obras e serviços da Secretaria;

- supervisionar a elaboração dos cálculos referentes ao repasse de verbas às APMs - Associações de Pais e Mestres, providenciando o encaminhamento de minuta de lei ao Secretário da Pasta;

- acompanhar a execução do orçamento global da Secretaria de Educação;

- administrar ações relativas ao controle de requisições e pagamentos da Secretaria;

- orientar o suporte técnico às APMs - Associações de Pais e Mestres em matérias relativas à sua área de atuação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES (SE-242)

- coordenar e orientar o encaminhamento de processos referentes à aquisição de materiais e serviços da Secretaria;

- administrar a execução de contratos de interesse da Secretaria de Educação;

- propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento e a formalização de novos contratos;

- auxiliar na elaboração de subsídios e justificativas relativas aos processos de contratação, nas unidades da Secretaria de Educação, com a apresentação de informações ou relatórios, em atendimento às solicitações de diversos órgãos; e

- implementar metodologias atualizadas de controle de acompanhamento de contratos firmados com a Secretaria de Educação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE MATRÍCULAS, SISTEMAS E HARDWARE (SE-31)

- gerenciar as ações relativas a matrículas, sistemas e hardware da Secretaria de Educação;

- coordenar os serviços desenvolvidos na área de análise de sistemas;

- promover o desenvolvimento e a implantação de modelos de tratamento de dados que reúnam as informações de uso comum na rede municipal de ensino e as das unidades administrativas da Secretaria;

- acompanhar a implementação do Plano de Desenvolvimento de Informatização da Secretaria em conjunto com as Secretarias de Administração e Inovação e de Governo; e

- acompanhar eventual manutenção e adequação dos sistemas informatizados, frente às novas tecnologias.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MATRÍCULAS E SISTEMAS EDUCACIONAIS (SE-311)

- elaborar, de acordo com os levantamentos realizados, projetos integrados utilizando tecnologia de informação, específicos para a Secretaria de Educação;

- coordenar, controlar e orientar as unidades da rede municipal de ensino e as unidades administrativas relativamente à implementação dos sistemas educacionais;

- gerenciar projetos de implementação e manutenção dos desenvolvedores internos ou externos, auxiliando na elaboração dos fluxos e documentação de sistemas de interesse da Secretaria de Educação; e

- orientar o atendimento a munícipes e servidores da rede municipal de ensino e também das diversas áreas da Secretaria, a fim de fornecer dados, esclarecer dúvidas e orientar quanto aos diversos procedimentos relacionados à vida escolar dos alunos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO A HARDWARE E INFRAESTRUTURA (SE-312)

- gerenciar e orientar a administração dos servidores da Secretaria de Educação e laboratórios das unidades escolares, estabelecendo rotinas de manutenção preventiva e backup dos dados armazenados;

- supervisionar, orientar e acompanhar os serviços prestados na realização das atividades de manutenção de equipamentos de Informática (Service Desk) e de infraestrutura, bem como gerenciar e controlar a distribuição de licenças de uso de softwares; e

- adotar providências para instalação, configuração, manutenção e atualização dos equipamentos de informática quanto aos requisitos de rede, segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento dos sistemas em uso.

DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (SE-32)

- gerenciar as ações relativas à administração de pessoal da Secretaria de Educação;

- elaborar e propor normas organizacionais em conjunto com os demais órgãos da Secretaria e da Administração e Inovação, quando solicitado;

- acompanhar as ações de movimentação dos quadros do magistério, apoio administrativo e educativo da rede municipal de ensino;

- acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos das comissões de remoção dos quadros do magistério e de apoio administrativo e educativo da rede municipal de ensino;

- acompanhar os processos de permuta da rede municipal de ensino; e

- acompanhar o processo de análise de títulos, certificados e outros documentos referentes aos profissionais das unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (SE-321)

- coordenar a atualização do cadastro dos servidores da Secretaria de Educação;

- analisar, planejar, coordenar e articular os procedimentos relativos à administração de pessoal da Secretaria, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Seção, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas (SA-4);

- adotar providências visando à contratação e reposição de pessoal para atuar na Secretaria de Educação; e

- participar em comissões de organização de concursos para admissão de pessoal necessário à Secretaria de Educação, bem como de remoção do quadro do magistério e de apoio técnico educacional.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL (SE-322)

- planejar e coordenar o processo de remoção do quadro do magistério e de apoio administrativo e educativo;

- acompanhar a atribuição de unidade escolar/classe quando do ingresso de professor, auxiliar em educação, oficial de escola e inspetor de alunos;

- gerenciar as atribuições dos servidores integrantes dos Quadros do Magistério, Administrativo e Educativo ao final de cada processo de remoção, bem como da educação de jovens e adultos, e acompanhar as atribuições de professores substitutos;

- orientar a elaboração de edital e procedimentos/documentação, objetivando atender os interessados em permutas de classes ou de unidades escolares, bem como deliberar sobre os pedidos recebidos; e

- acompanhar o processo de análise de títulos, certificados e outros documentos referentes aos profissionais das unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DE AJUSTES (SE-33)

- supervisionar os controles de gestão de ajustes municipais e federais;

- planejar, coordenar e controlar a execução dos ajustes firmados pela Secretaria, no que se refere aos bens, equipamentos, materiais e obras de reforma e adequações físicas;

- adequar e priorizar as necessidades das unidades escolares e aquelas indicadas pelos Departamentos, levando-se em conta os recursos orçamentários do exercício;

- acompanhar as demandas relativas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP; e

- analisar processos de pedidos de indenização formulados por entidades parceiras, de modo a subsidiar as decisões superiores.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE AJUSTES (SE-331)

- planejar, coordenar e acompanhar a formalização dos ajustes de repasse de recursos municipais às entidades parceiras;

- acompanhar, coordenar e controlar a gestão financeira dos recursos repassados às entidades parceiras; e

- acompanhar o cumprimento de todas as cláusulas dos ajustes firmados pela Secretaria e propor medidas para renovações, aditamentos ou cancelamentos, sempre que necessário.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO DE AJUSTES (SE-332)

- controlar a execução dos ajustes firmados pela Secretaria;

- assessorar as entidades parceiras na coordenação e controle dos projetos constantes do Plano de Trabalho;

- acompanhar a execução de serviços de obras de reforma e adequações físicas contratadas a terceiros, de modo a atenderem aos objetivos pautados no Plano de Trabalho; e

- acompanhar a análise da documentação no que se refere ao controle e execução de obras de reformas e adequações físicas e aquisição de bens e produtos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (SS-11)

- coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliá-las e qualificá-las, observando a lógica do cuidado e dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

- desenvolver políticas e programas municipais de saúde, dentro das unidades básicas de saúde, a partir das linhas de cuidado definidas por ciclo de vida, gênero, enfermidades, agravos, condições específicas de vida e de cuidados especializados;

- monitorar a gestão das Unidades Básicas de Saúde, aplicando instrumentos de planejamento e gestão nas unidades; e

- desenvolver e implementar modelo tecnoassistencial que contemple a complexidade da Rede de Atenção à Saúde de São Bernardo do Campo, dentro das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE (SS-111)

- gerenciar as Unidades Básicas de Saúde, em conjunto com os administradores e o controle social local;

- sistematizar a ampliação da Rede Básica de Saúde, observando o planejamento da Secretaria de Saúde e o programa de governo municipal;

- instituir ferramentas que facilitem a participação popular em saúde nas Unidades Básicas de Saúde;

- desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população adscrita garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado; e

- desenvolver ações de atenção à saúde nas Unidades Básicas de Saúde e nos territórios.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (SS-112)

- fazer executar o planejamento da Secretaria de Saúde, no que tange à ampliação da cobertura do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS no Município;

- coordenar a elaboração de diagnóstico, em conjunto com as equipes de saúde, sobre as necessidades de saúde da população, de forma permanente;

- promover ações de educação permanente; e

- subsidiar o credenciamento e habilitação das equipes.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL (SS-12)

- coordenar a organização e o desenvolvimento das ações de atenção básica em saúde, em conjunto com a Divisão de Unidades Básicas de Saúde, com o objetivo de ampliá-las e qualificá-las observando a lógica do cuidado e dentro dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

- participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde no tocante à saúde bucal;

- participar do controle e avaliação das ações em saúde bucal referentes às condições e aos ambientes de trabalho; e

- estimular e acompanhar as ações de educação permanente dos profissionais de saúde bucal, inseridos na equipe de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA BÁSICA (SS-121)

- planejar e organizar as ações e os serviços de saúde bucal da rede básica, em conjunto com os administradores das unidades da rede municipal de saúde;

- coordenar a realização de ações de prevenção para as patologias bucais mais frequentes; e

- efetivar a Política de Saúde Bucal para atendimento de urgência e emergência em todas as unidades de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA (SS-122)

- planejar e organizar as ações e os serviços de saúde bucal em nível secundário, incluindo a reabilitação protética, e terciário;

- estabelecer protocolos cientificamente validados, de clínica odontológica e inspeção sanitária, para nortear a ação de toda rede; e

- garantir que os laboratórios e os hospitais de referência do Município realizem o diagnóstico e o tratamento dos pacientes portadores de patologias bucais com agilidade e rapidez.

DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICO-ASSISTENCIAL (SS-13)

- subsidiar o desenvolvimento da integralidade e equidade na rede municipal de saúde em conjunto com a Divisão de Unidades Básicas de Saúde;

- subsidiar o desenvolvimento das ações programáticas e integrá-las às ações voltadas para o atendimento da demanda espontânea, em consonância com as políticas municipais de humanização e acolhimento; e

- articular as ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação.

DIRETOR DE SEÇÃO DA GESTÃO DO CUIDADO (SS-131)

- coordenar as ações de implementação das linhas de cuidado no que tange à atenção à saúde, associadas à política de educação permanente em saúde, especialmente no desenvolvimento de relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população adscrita garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS - CICLOS DE VIDA (SS-132)

- coordenar as ações de políticas e programas a partir das linhas do cuidado definidas por ciclos de vida, tais como: saúde da mulher; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do adulto; saúde do idoso e saúde do homem.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS - POPULAÇÕES ESTRATÉGICAS (SS-133)

- coordenar as ações de políticas e programas a partir das linhas de cuidado e principalmente, regido pelo princípio da equidade, para populações específicas, tais como: saúde da pessoa com deficiência; saúde da população carcerária; saúde da população negra; e saúde do indígena.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INTERSETORIALIDADE E PROMOÇÃO DA SAÚDE (SS-134)

- coordenar práticas que possibilitem, na relação de cuidado com o usuário, a integralidade da atenção por meio da intersetorialidade e da participação popular, especialmente na coordenação de ações de promoção da saúde na perspectiva do desenvolvimento local de cada território de saúde.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (SS-21)

- planejar, coordenar e fazer executar as ações e serviços de saúde em nível secundário; e

- monitorar, avaliar e controlar as ações e serviços de média complexidade prestados pela atenção especializada.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS I (SS-211)

- coordenar, estimular e promover atividades educativas de prevenção para os programas DST/AIDS, Hanseníase e Tuberculose perante a população;

- avaliar ações para os programas de hanseníase e tuberculose; e

- estabelecer ações voltadas a reduzir a incidência do HIV/AIDS e melhorar a qualidade de vida das pessoas vivendo com HIV/AIDS.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS II (SS-212)

- proporcionar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde; e

- coordenar o atendimento aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SS-213)

- gerenciar e supervisionar a qualidade dos serviços ofertados à população, estabelecendo critérios e normas;

- coordenar o processo de elaboração de normas técnicas da área de diagnose; e

- adotar medidas que garantam à população acesso e oferta de serviços de apoio diagnóstico e terapia.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE SAÚDE FUNCIONAL E AUDITIVA (SS-214)

- coordenar o atendimento aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados;

- implementar e coordenar os serviços de reabilitação; e

- implementar e coordenar oficinas de protetização e reabilitação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL (SS-22)

- formular e implantar a política municipal de saúde mental, considerando os parâmetros e diretrizes da política nacional de saúde mental e do processo de reforma psiquiátrica em andamento no País;

- implantar ações e serviços de saúde mental que viabilizem os processos de desinstitucionalização, enfatizando e fortalecendo o modelo de atenção de base comunitária e territorial; e

- viabilizar projetos intersetoriais que enriqueçam a qualidade das ações de saúde mental, contribuindo para a construção de políticas conjuntas e para o aumento da inserção e participação social dos usuários.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III CENTRO (SS-221)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Centro, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;

- garantir que os projetos terapêuticos e institucionais do CAPS adulto tenham qualidade, viabilizando serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e

- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos

usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS INFANTO-JUVENIL (SS-222)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil voltados às crianças com transtornos mentais severos e persistentes;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;

- promover e desenvolver ações de reabilitação psicossocial e ações intersetoriais articuladas com as áreas de educação, assistência social, cultura, esporte, além do judiciário, dos conselhos tutelares e de ONGs vinculadas aos direitos das crianças e adolescentes; e

- viabilizar e favorecer a inserção social e a garantia dos direitos das crianças com transtornos mentais severos e persistentes.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ÁLCOOL E DROGAS CENTRO (SS-223)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS ad) Centro, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais decorrentes do uso de drogas;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;

- desenvolver ações para a oferta de atenção diária aos usuários do CAPS ad, por meio de intervenções domiciliares e outras intervenções no território;

- adotar e promover o conceito de redução de danos, visando o bem-estar dos usuários dos serviços e seu protagonismo e autonomia de escolha; e

- articular a criação de leitos de curta permanência em hospitais gerais, voltados à desintoxicação e aos efeitos da abstinência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ÁLCOOL E DROGAS INFANTO-JUVENIL (SS-224)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS ad) infanto-juvenil, voltadas ao atendimento das crianças com transtornos mentais decorrentes do uso de drogas;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;

- desenvolver ações para a oferta de atenção diária aos usuários do CAPS ad, por meio de intervenções domiciliares e outras intervenções no território;

- promover o fortalecimento da atenção comunitária e o conceito de redução de danos; e

- articular a criação de leitos de curta permanência em hospitais gerais, voltados à desintoxicação e aos efeitos da abstinência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL COMUNITÁRIOS (SS-225)

- coordenar ações de saúde mental na atenção básica, de forma a qualificar a escuta e o olhar dos profissionais de saúde geral;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;

- desenvolver ações de inserção social por meio de projetos de economia solidária, de intervenção cultural e de arte;

- contribuir na ampliação do número de Centros de Convivência e Cultura, promovendo a inserção dos usuários dos serviços de saúde mental.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ALVARENGA (SS-226)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Alvarenga, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e

- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III SILVINA (SS-227)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Silvina, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e

- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III FARINA (SS-228)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Farina, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e

- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III ÁLCOOL E DROGAS ALVARENGA (SS-229)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas (CAPS ad) Alvarenga, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais decorrentes do uso de drogas;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência;

- atuar para a oferta de atenção diária aos usuários do CAPS ad, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território;

- promover o fortalecimento da atenção comunitária e o conceito de redução de danos; e

- articular a criação de leitos de curta permanência em hospitais gerais, voltados à desintoxicação e aos efeitos da abstinência.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CAPS III RUDGE RAMOS (SS-229A)

- coordenar e supervisionar as ações das equipes do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III) Rudge Ramos, voltadas ao atendimento das pessoas com transtornos mentais severos e persistentes;

- viabilizar serviços efetivamente comunitários, de fácil acesso, flexíveis às necessidades dos usuários, e fortemente inseridos nos seus territórios de abrangência; e

- garantir que o CAPS desenvolva ações de reabilitação psicossocial, que possibilitem a atenção diária aos usuários que dele necessitem, realizando intervenções domiciliares e outras intervenções no território de abrangência.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ATENÇÃO PRÉ-HOSPITALAR (SS-31)

- planejar as ações e coordenar as bases operacionais e os serviços de urgência e emergência de acordo com as diretrizes;

- garantir e controlar a qualidade da assistência; e

- planejar e coordenar as ações de urgência e emergência fixa e móvel em articulação com os demais serviços da rede de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL - SAMU (SS-311)

- coordenar o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel em articulação com os serviços fixos dessa modalidade;

- coordenar o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel em articulação com os demais serviços da rede de serviços municipal; e

- coordenar as rotinas e fluxo da frota de ambulâncias do SAMU.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 1 (SS-312)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 2 (SS-313)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 3 (SS-314)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 4 (SS-315)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 5 (SS-316)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 6 (SS-317)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 7 (SS-318)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 8 (SS-319)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 9 (SS-319A)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 10 (SS-319B)

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento assegurando o seu pleno funcionamento com qualidade e resolubilidade;

- gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento com vistas a assegurar o acesso aos usuários e o apoio no fluxo de encaminhamento das demandas de maior complexidade; e

- administrar os insumos e materiais necessários usados na Unidade, apoiando o planejamento das necessidades.

DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICO-ASSISTENCIAL HOSPITALAR (SS-32)

- planejar e apoiar o desenvolvimento e a implantação dos serviços da atenção hospitalar;

- monitorar os processos de trabalho e de informações gerenciais da atenção hospitalar; e

- gerenciar a qualidade dos serviços oferecidos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO HOSPITALAR (SS-321)

- exercer a gestão dos aspectos da qualidade hospitalar, suas ferramentas e metodologias de monitoramento, objetivando o compromisso perene com a excelência na atenção hospitalar;

- gerenciar os aspectos relacionados à qualidade na atenção hospitalar;

- fomentar, desenvolver e monitorar os processos de planejamento da atenção hospitalar; e

- exercer o controle e avaliação da gestão hospitalar.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR (SS-322)

- planejar e fazer executar a prestação de assistência domiciliar aos pacientes de alta hospitalar com indicação de continuidade no tratamento;

- garantir o encaminhamento dos pacientes, quando for o caso, ao serviço de saúde adequado segundo o sistema de referência e contrarreferência;

- gerenciar necessidades e solicitações da equipe frente à organização de recursos materiais e permanentes, material de consumo, infraestrutura e outros; e

- orientar a identificação de situações que interfiram no atendimento satisfatório do paciente, juntamente com a equipe multiprofissional.

DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA DO COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL (SS-33)

- planejar e apoiar o desenvolvimento e a implantação dos serviços no Complexo Hospitalar Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

- monitorar os processos de trabalho e de informações gerenciais no Complexo Hospitalar Municipal; e

- gerenciar e garantir a qualidade dos serviços oferecidos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (SS-41)

- planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver ações de detecção, prevenção e controle de doenças de notificação compulsória, agravos inusitados, doenças emergentes, reemergentes e agravos não transmissíveis;

- planejar, coordenar e desenvolver estratégias para detecção e resposta imediata às emergências epidemiológicas;

- planejar, coordenar e supervisionar as ações de imunização no âmbito municipal;

- coordenar a integração de sistemas que subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização dos serviços e ações de saúde; e

- promover o uso da metodologia epidemiológica estabelecendo estratégias para a formulação da rede integrada de atenção à saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS (SS-411)

- planejar e coordenar o desenvolvimento de métodos que visem o esclarecimento da causa de óbito, priorizando casos de interesse epidemiológico ou agravos inusitados à saúde; e

- coordenar a integração do sistema de informação sobre mortalidade, com emissão de declaração de óbito, relatórios e outros instrumentos que subsidiem a análise de situação de saúde e planejamento de ações.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA DE ENFERMIDADES TRANSMISSÍVEIS E IMUNOPREVINÍVEIS (SS-412)

- coordenar a análise do comportamento ou história natural das doenças, para adoção e recomendação de medidas de prevenção e controle de doenças de notificação compulsória, agravos inusitados, doenças emergentes e reemergentes;

- planejar, coordenar e executar o armazenamento e distribuição de imunobiológicos, responsabilizando-se pela previsão e recebimento dos imunobiológicos no âmbito municipal;

- coordenar e supervisionar as ações de imunização de rotina e as campanhas de vacinação no Município; e

- avaliar e acompanhar a indicação e liberação de imunobiológicos especiais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA DE AGRAVOS E ENFERMIDADES NÃO TRANSMISSÍVEIS (SS-413)

- coordenar a análise do comportamento de agravos não transmissíveis para detecção de fatores determinantes na ocorrência dos mesmos;

- coordenar e desenvolver ações para identificação e monitoramento de fatores de risco de agravos não transmissíveis de relevância epidemiológica;

- propor medidas de intervenção no desenvolvimento das ações de promoção da saúde, prevenção e controle das doenças e agravos não transmissíveis; e

- coordenar e desenvolver estudos e pesquisas para identificação e monitoramento de fatores de risco, na ocorrência das doenças e agravos não transmissíveis.

DIRETOR DE SEÇÃO DE LABORATÓRIO M UNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA (SS-414)

- planejar e fazer executar exames para o diagnóstico de agravos de interesse epidemiológico, neles incluídos os agravos de notificação compulsória, agravos inusitados, meio ambiente e saúde do trabalhador;

- promover a articulação intersetorial para o cumprimento de suas atribuições; e

- coordenar o acompanhamento e avaliação de procedimentos laboratoriais de interesse à saúde pública, nos serviços que compõem a rede de saúde municipal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS (SS-415)

- coordenar a organização, análise e divulgação de informações epidemiológicas, bem como propor medidas de intervenção;

- orientar a elaboração de indicadores epidemiológicos para monitoramento do quadro sanitário no âmbito municipal; e

- promover o desenvolvimento e divulgação de instrumentos de análise de situação de saúde aplicáveis aos diferentes níveis de atenção.

DIRETOR DE DIVISÃO DE VETERINÁRIA E CONTROLE DE ZOONOSES (SS-42)

- planejar, coordenar e avaliar ações de vigilância, profilaxia e o controle de zoonoses, vetores, roedores e animais peçonhentos;

- planejar, propor e coordenar política pública para a redução de animais errantes no âmbito do Município;

- promover a articulação intra e interinstitucional, objetivando a elaboração de políticas públicas para a promoção e proteção da saúde animal;

- planejar, coordenar e propor ações de educação em saúde na prevenção de zoonoses; e

- propor a formulação de políticas e planejar e fazer executar programas na área de veterinária e zoonoses.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE ZOONOSES (SS-421)

- planejar, fazer executar, controlar e avaliar as ações de vigilância, prolifaxia e controle de zoonoses, vetores, reservatórios e de acidentes com animais peçonhentos no âmbito municipal;

- planejar e participar das ações de profilaxia da raiva;

- planejar e promover ações de educação em saúde para a população em geral e de educação permanente em trabalho aos trabalhadores em saúde;

- fazer executar e avaliar ações de controle da população animal no Município; e

- planejar, fazer executar e avaliar ações de controle de dengue.

DIRETOR DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (SS-43)

- planejar, coordenar, desenvolver e fazer executar ações de vigilância sanitária no âmbito municipal;

- controlar a qualidade sanitária da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

- promover ações de educação em saúde;

- propor políticas na área de vigilância sanitária;

- orientar a elaboração, análise e divulgação de relatórios que subsidiem o planejamento de ações;

- orientar a elaboração de produção de trabalhos científicos na área;

- coordenar o cadastro de estabelecimentos de saúde e de produção, distribuição, transporte e comércio de produtos de interesse à saúde;

- planejar e fazer executar programas na área de vigilância sanitária.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS, MEDICAMENTOS E PRODUTOS (SS-431)

- desenvolver ações para controlar a qualidade da produção e comercialização de medicamentos e produtos relacionados à saúde;

- planejar e supervisionar ações na prevenção de eventos adversos; e

- planejar e fazer executar ações educativas e inspeções.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE (SS-432)

- coordenar o cadastro, regulamentação, controle e fiscalização dos serviços de saúde;

- adotar medidas que garantam condições de segurança sanitária nos serviços de saúde públicos e privados;

- planejar, coordenar e fazer executar as ações de vigilância e fiscalização dos serviços de saúde; e

- planejar e fazer executar ações educativas e inspeções.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO DE ALIMENTOS (SS-433)

- planejar, coordenar e fazer executar ações para o controle da qualidade da produção de insumos na área e dos serviços a ele relacionados;

- planejar e fazer executar ações educativas e inspeções;

- coordenar a investigação sanitária em estabelecimentos envolvidos com agravos transmitidos por alimentos; e

- orientar a execução de programas de colheita de amostras para análises laboratoriais em diferentes produtos alimentícios.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DO MEIO AMBIENTE (SS-44)

- planejar, coordenar e fazer executar as ações no âmbito de saúde do trabalhador e do meio ambiente;

- promover a articulação intra e intersetorial, pesquisa e capacitação na área;

- orientar o diagnóstico e prevenção dos fatores ambientais de risco à saúde, decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente;

- promover o uso de critérios, parâmetros, padrões e metodologias de monitoramento ambiental e biológico;

- atuar como agente facilitador na descentralização das ações intra e intersetorial da saúde do trabalhador; e

- propor a formulação de políticas na área da saúde do trabalhador e meio ambiente.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL (SS-441)

- fazer executar as ações de vigilância em saúde sobre o meio ambiente;

- monitorar os fatores ambientais de risco à saúde decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente;

- propor intervenções em saneamento ambiental, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida e da saúde da população; e

- orientar a divulgação de relatórios de análise que subsidiem o planejamento da política de saúde do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DO TRABALHADOR (SS-442)

- atuar como agente facilitador na descentralização das ações intra e intersetorial de saúde do trabalhador;

- promover ações visando a redução de acidentes e de doenças relacionadas ao trabalho e ao ambiente de trabalho;

- promover ações para melhoria das condições de trabalho e qualidade de vida do trabalhador por meio de prevenção e vigilância, bem como sua reintegração no mercado de trabalho;

- monitorar, investigar e acompanhar acidentes de trabalho, propondo medidas de intervenção;

- promover a capacitação técnica na área, bem como desenvolver e apoiar pesquisas e trabalhos científicos; e

- orientar a divulgação de relatórios de análise que subsidiem o planejamento da política de saúde do Município.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE (SS-51)

- coordenar o processo de construção do Plano Municipal de Saúde;

- implementar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, e articulá-lo com o Plano Plurianual;

- planejar, fazer executar e monitorar os planos e metas municipais relacionados à política municipal de saúde; e

- participar do planejamento e da coordenação da prestação de assistência de saúde à população e no desenvolvimento de ações preventivas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO (SS-511)

- gerenciar os dados, a produção e a disseminação das informações, a coordenação das políticas de informatização e a elaboração da política de gestão do conhecimento;

- controlar o planejamento e a execução dos instrumentos para gerenciamento das informações em saúde;

- implantar e monitorar o uso de aplicativos de informática;

- normatizar e gerenciar a captura dos dados e a produção dos bancos de dados;

- capacitar os profissionais da saúde na análise dos dados e produção da informação; e

- promover a administração de pessoal da unidade e a gestão das informações em saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE (SS-512)

- promover o planejamento e controle orçamentário da Secretaria de Saúde;

- participar das discussões de planejamento e orçamento com o Governo Municipal, estabelecendo a relação de prioridades da Secretaria de Saúde face às necessidades da Pasta;

- orientar e acompanhar as ações relativas à área nos setores da Secretaria de Saúde; e

- promover a administração de pessoal da unidade e a gestão do planejamento.

DIRETOR DE DIVISÃO DE REGULAÇÃO (SS-52)

- planejar, fazer executar, monitorar e avaliar as ações de regulação da saúde no âmbito municipal e suas interfaces com outras esferas de governo; e

- planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de regulação da atenção em saúde no âmbito municipal de forma articulada com as outras esferas de governo, visando garantir a integralidade da assistência e a resolutividade na Secretaria de Saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO (SS-521)

- planejar e fazer executar as ações de controle e avaliação dos serviços de saúde prestados à população;

- coordenar o cadastro de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde, bem como o credenciamento de serviços de saúde;

- gerenciar a política de contratualização dos estabelecimentos e serviços de saúde;

- gerenciar os tetos físicos e financeiros do Município e dos estabelecimentos de saúde;

- orientar o processamento dos dados de produção e definição dos valores de pagamentos; e

- supervisionar e avaliar os estabelecimentos de saúde por meio da obtenção de dados das unidades de saúde do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO (SS-522)

- coordenar a PPI - Programação Pactuada e Integrada intramunicipal e municipal em articulação com a PPI - Programação Pactuada Integrada estadual;

- coordenar, monitorar e avaliar os processos de programação local, estabelecimentos de saúde, programação regional, programação municipal; e

- representar o Município quando da realização da PPI - Programação Pactuada e Integrada estadual.

DIRETOR DE SEÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO EM SAÚDE (SS-523)

- fazer executar as metas relacionadas à política de regulação do acesso da Secretaria de Saúde;

- coordenar a configuração da Central e gerenciar a unidade no que tange à administração de pessoal e demais responsabilidades;

- exercer a autoridade sanitária no ordenamento da disponibilidade dos recursos assistenciais existentes;

- identificar alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão, fundamentada em protocolos clínicos e balizada pela alocação de recursos e fluxos de referências pactuados na PPI - Programação Pactuada e Integrada; e

- coordenar a execução da regulação dos serviços de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AUDITORIA EM SAÚDE (SS-524)

- fazer executar as metas relacionadas à política de auditoria em saúde da Secretaria de Saúde;

- coordenar a auditoria e fiscalização da regularidade dos procedimentos técnico-científicos, contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do SUS;

- supervisionar a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;

- estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para a sistematização e padronização das ações de auditoria, no âmbito do SUS;

- apoiar as ações de monitoramento e avaliação da gestão do SUS; e

- coordenar a auditoria dos serviços de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE REGULAÇÃO DA SAÚDE SUPLEMENTAR (SS-525)

- fazer executar as metas relacionadas à política de regulação relativa à saúde suplementar no Município, a partir das diretrizes da Agência Nacional de Saúde Suplementar e outras formuladas pela Secretaria de Saúde;

- promover a administração da Seção de Regulação da Saúde Suplementar, no que tange à administração de pessoal e demais responsabilidades; e

- coordenar a regulação da saúde suplementar no Município.

DIRETOR DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E GESTÃO PARTICIPATIVA (SS-53)

- planejar e monitorar as ações de educação em saúde e gestão participativa no âmbito municipal e suas interfaces com outras esferas de governo;

- formular e implementar a política de gestão democrática e participativa do Sistema Único de Saúde na esfera municipal e fortalecer a participação social;

- promover, em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, a realização das Conferências de Saúde;

- incentivar e apoiar a execução da política de educação permanente para o controle social no Sistema Único de Saúde; e

- apoiar estratégias para mobilização social, pelo direito à saúde e em defesa do Sistema Único de Saúde, promovendo a participação popular na formulação e avaliação das políticas públicas de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE (SS-531)

- fazer executar as metas relacionadas à política de educação em saúde da Secretaria de Saúde;

- participar da proposição e do acompanhamento da educação dos profissionais de saúde, na Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Saúde e na Política Institucional de Desenvolvimento dos servidores da Secretaria de Saúde;

- estabelecer políticas para que a rede de serviços do Sistema Único de Saúde seja adequada à condição de campo de ensino para a formação de profissionais de saúde, bem como processos formativos na rede de serviços do Sistema Único de Saúde; e

- estabelecer políticas e processos para o desenvolvimento profissional em programas institucionais, multiprofissionais e de caráter interdisciplinar, tendo em vista a atenção integral à saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO PARTICIPATIVA (SS-532)

- apoiar a Secretaria de Saúde na implantação da política matricial de participação e controle social;

- apoiar a realização das conferências de saúde e o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde e dos Conselhos Locais de Saúde;

- promover a capacitação dos conselheiros; e

- apoiar a realização do Plano Plurianual e Orçamento Participativo.

DIRETOR DE SEÇÃO DO NÚCLEO DE HUMANIZAÇÃO (SS-533)

- apoiar a Secretaria de Saúde na implantação da política matricial de humanização em saúde; e

- formular e promover o desenvolvimento de políticas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde e da humanização, tendo como eixos estruturantes a promoção da saúde, a integralidade do cuidado, a valorização do servidor, da saúde e a gestão participativa.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (SS-54)

- normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica, nos diferentes níveis da atenção à saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

- subsidiar a Secretaria na formulação de políticas, diretrizes e metas para as áreas e temas estratégicos, necessários à implantação da Política Municipal de Saúde, no âmbito de suas atribuições; e

- participar da formulação da política de implantação, bem como coordenar a gestão da assistência farmacêutica e de medicamentos na rede municipal de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E PROGRAMAÇÃO (SS-541)

- coordenar o processo de padronização e programação da assistência farmacêutica no Município; e

- normatizar, promover e organizar a implantação da assistência farmacêutica na rede municipal de saúde, coordenando a elaboração da relação municipal de medicamentos e a programação de distribuição de medicamentos e insumos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACESSO EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (SS-542)

- coordenar o processo de organização e acesso à assistência farmacêutica para os usuários atendidos na rede municipal de saúde; e

- normatizar, promover e coordenar a organização e acesso à assistência farmacêutica, coordenando a estruturação no âmbito da rede municipal de saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE UNIDADES DE FARMÁCIA (SS-543)

- gerir e promover ações que garantam o pleno funcionamento das unidades de farmácia, segundo as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

- coordenar o processo de articulação e pactuação entre parceiros para o atendimento das metas estabelecidas, bem como estabelecer mecanismos de controle, acompanhamento e desenvolvimento das unidades de farmácia; e

- orientar e participar na formulação de indicadores de resultados e da avaliação do desempenho das unidades de farmácia na rede municipal de saúde.

DIRETOR DE DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (SS-61)

- planejar e coordenar os serviços de manutenção predial e reformas das unidades;

- gerenciar a manutenção predial e de próprios sob responsabilidade da Secretaria;

- coordenar os serviços de zeladoria das unidades de saúde e estruturas administrativas da Secretaria;

- coordenar os serviços de transporte e logística da Secretaria; e

- controlar equipamentos e bens patrimoniais sob responsabilidade da Secretaria.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (SS-611)

- monitorar o consumo de água e luz das unidades da Secretaria;

- acompanhar os serviços de manutenção e reforma;

- supervisionar os serviços de limpeza e higienização da rede de serviços de saúde; e

- controlar os estoques de materiais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (SS-612)

- administrar e orientar as atividades do expediente, incluindo a elaboração de documentos administrativos para o Secretário e para as demais estruturas diretivas da Secretaria;

- efetuar a análise documental e distribuição;

- supervisionar a preparação de encaminhamentos de despachos; e

- coordenar a solicitação de materiais de uso comum.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E PESSOAL (SS-62)

- participar da elaboração das diretrizes para aquisição, armazenamento e distribuição de insumos para a saúde e de medicamentos;

- planejar e coordenar os procedimentos de preparação para licitações e aquisição de insumos, medicamentos e produtos e materiais médico-hospitalares;

- coordenar a elaboração do cadastro padronizado de insumos, medicamentos e produtos para a saúde com o apoio das áreas fins quanto à correta especificação; e

- planejar e gerir as atividades de administração de pessoal, de acordo com as normas da Administração.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (SS-621)

- coordenar a instrução processual para contratos e convênios de prestação de serviços, observando a legislação econômica e sanitária;

- assegurar a correta elaboração de termos de referência e detalhamento das especificações e condições de aquisição e contratação;

- orientar o recebimento e registro das solicitações de aquisições e contratação de serviços;

- coordenar o monitoramento dos contratos para planejamento de novas contratações; e

- emitir pareceres técnicos e participar do planejamento das aquisições.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (SS-622)

- padronizar e monitorar as rotinas internas no que se refere à gestão das pessoas, de acordo com a legislação e normas vigentes;

- apoiar a implementação das diretrizes para contratação de pessoal por meio de parcerias e realizar o acompanhamento dos ingressos, pagamentos, movimentações e desligamentos dos profissionais;

- desenvolver estudos de custos relativos aos gastos com pessoal, bem como emitir relatórios da folha de pagamento à Administração Superior;

- participar da construção de diretrizes e normatização da área de gestão de pessoas; e

- articular e acompanhar as ações de saúde do trabalhador em parceria com a unidade responsável pelos serviços de segurança e saúde do trabalhador.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO (SS-623)

- controlar os bens patrimoniais, máquinas e equipamentos;

- orientar o cadastro, registro e monitoramento de sua movimentação e documentação;

- supervisionar periodicamente o estado dos bens e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; e

- acompanhar e monitorar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e bens.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SS-63)

- coordenar a consolidação, no âmbito da Secretaria de Saúde, das informações constantes dos instrumentos técnicos financeiros, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

- monitorar a execução orçamentária e financeira dos programas e ações do Plano Plurianual;

- apoiar o planejamento e fazer a gestão da execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;

- supervisionar e controlar a liberação de recursos orçamentários do Fundo;

- coordenar e solicitar alterações orçamentárias para atingir a adequada execução;

- desenvolver estudos e processos de trabalho relacionados à execução orçamentária, elaborando e disponibilizando relatórios aos órgãos fiscalizadores; e

- estabelecer instrumentos de controle e acompanhamento orçamentário e financeiro.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA (SS-631)

- acompanhar a arrecadação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

- acompanhar a conciliação bancária das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde;

- supervisionar a conferência das despesas previstas e realizadas; e

- fazer executar a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA (SS-632)

- acompanhar a arrecadação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

- acompanhar a conciliação bancária das contas correntes do Fundo Municipal de Saúde;

- supervisionar a conferência das despesas previstas e realizadas; e

- fazer executar a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS (SEHAB-11)

- estabelecer diretrizes e coordenar o processo de elaboração de projetos estabelecidos pela Secretaria;

- conceber e elaborar propostas de projetos habitacionais e de urbanização para captação de recursos financeiros junto aos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais; e

- apoiar e atuar no mapeamento de áreas passíveis de urbanização e a serem utilizadas para empreendimentos habitacionais de interesse social, considerando as ações necessárias à regularização das intervenções.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS HABITACIONAIS (SEHAB-111)

- coordenar a elaboração da documentação técnica e dos planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos para empreendimentos habitacionais de interesse social no Município nos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais;

- coordenar a elaboração de projetos de empreendimentos habitacionais de interesse social a serem executados com recursos do Município; e

- orientar a elaboração de desenhos, orçamentos e peças técnicas inerentes aos serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS DE URBANIZAÇÃO (SEHAB-112)

- coordenar a elaboração da documentação técnica e dos planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos para os projetos de urbanização de interesse social no Município nos órgãos estaduais, federais e internacionais e entidades governamentais ou não governamentais;

- coordenar a elaboração de projetos de urbanização de interesse social a serem executados com recursos do Município;

- orientar a elaboração de desenhos, orçamentos e peças técnicas inerentes aos serviços.

DIRETOR DE DIVISÃO DE OBRAS (SEHAB-12)

- coordenar, acompanhar, gerenciar e supervisionar as obras dos empreendimentos habitacionais e dos projetos de pré-urbanização e urbanização promovidos pelo Município;

- conferir, aprovar e atestar as medições das obras e serviços da Secretaria; e

- trabalhar de forma integrada com outras Secretarias, órgãos e entidades envolvidos na implantação de projetos de urbanização e de empreendimentos habitacionais de interesse social no Município, no que for pertinente à sua área de atuação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS HABITACIONAIS (SEHAB-121)

- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços dos empreendimentos habitacionais de interesse social promovidos pelo Município;

- adotar medidas que garantam a boa qualidade na execução dos serviços e obras dos empreendimentos habitacionais promovidos pelo Município; e

- monitorar as quantidades dos serviços nas medições de obras e providenciar as anotações no diário de obras dos empreendimentos habitacionais promovidos pelo Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO (SEHAB-122)

- acompanhar e fiscalizar as obras e serviços dos projetos de pré-urbanização e de urbanização promovidos pelo Município;

- monitorar os locais que possuem risco potencial ou reincidente, acionando os órgãos competentes para atuarem coercitivamente, quando necessário;

- promover os trabalhos de apoio e orientação à população quanto às medidas de segurança que devem ser adotadas, no sentido de que sejam evitados acidentes decorrentes de riscos físicos ou ambientais nas áreas de intervenção;

- apoiar a ação da Defesa Civil nos núcleos objeto de intervenção da Secretaria; e

- monitorar as quantidades dos serviços nas medições de obras e providenciar as anotações no diário de obras.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CADASTRO E CONTROLE (SEHAB-21)

- coordenar o atendimento e a orientação à população beneficiária dos programas e projetos, prestando os devidos esclarecimentos sobre a regularização fundiária;

- coordenar as ações relativas ao cadastro de famílias a serem atendidas nos projetos de regularização fundiária do Município, garantindo sua atualização;

- gerenciar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de terceiros contratados para apoio ou execução do trabalho social no âmbito dos projetos de regularização social;

- validar a habilitação das famílias para a concessão do Título de Regularização Fundiária;

- gerir os contratos de titulação; e

- dar as diretrizes e aprovar os relatórios inerentes aos serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO, CONTROLE, TITULAÇÃO E ATENDIMENTO À COMUNIDADE (SEHAB-211)

- supervisionar o atendimento e a orientação à população beneficiária dos programas e projetos, prestando os devidos esclarecimentos sobre a regularização fundiária;

- orientar o cadastro de famílias a serem atendidas, bem como a consolidação do cadastro de famílias já atendidas nos projetos de regularização fundiária do Município;

- conduzir as assembleias com a população cadastrada e participar de reuniões promovidas pela Secretaria para a divulgação ou implantação de projetos de regularização fundiária;

- acompanhar e fiscalizar os serviços de terceiros contratados para apoio ou execução do trabalho social no âmbito dos projetos de regularização social;

- proceder à habilitação das famílias para a concessão do Título de Regularização Fundiária; e

- executar a gestão de contratos de titulação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (SEHAB-22)

- coordenar a elaboração de programas de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social implantados no Município;

- coordenar a elaboração de projetos de regularização fundiária dos programas e projetos de urbanização e de habitação de interesse social promovidos pelo Município;

- orientar a identificação das áreas a serem desapropriadas para regularização fundiária, bem como áreas com potencial para implantação de empreendimentos de habitação de interesse social (EHIS) e áreas de propriedade do Município passíveis de legalização; e

- fiscalizar a execução de programas e projetos de regularização fundiária no Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES (SEHAB-221)

- coordenar a elaboração de projetos de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social, implantados no Município;

- coordenar a elaboração de projetos de regularização fundiária das ações de urbanização e de habitação de interesse social promovidos pelo Município;

- orientar a identificação das áreas a serem desapropriadas para regularização fundiária, bem como áreas com potencial para implantação de empreendimentos de habitação de interesse social (EHIS) e áreas de propriedade do Município passíveis de legalização; e

- prestar assessoria nos projetos de urbanização e de regularização dos empreendimentos de interesse social promovidos no Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS (SEHAB-222)

- fazer executar os projetos de regularização fundiária de assentamentos irregulares e de outros empreendimentos habitacionais de interesse social, implantados no Município;

- fazer executar os projetos de regularização fundiária das ações de urbanização e de habitação de interesse social promovidos pelo Município;

- proceder às ações necessárias à disponibilização de áreas para os programas habitacionais do Município; e

- acompanhar e fiscalizar os serviços de terceiros contratados para apoio ou execução do trabalho social associado às intervenções no âmbito da Regularização Fundiária.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL (SEHAB-31)

- coordenar a formulação e execução do trabalho técnico social a ser desenvolvido em todos os projetos e empreendimentos habitacionais da Secretaria de Habitação, dentro das diretrizes locais e dos agentes financiadores, quando for o caso;

- implantar e controlar o programa de cadastro de população potencialmente beneficiária da política habitacional municipal;

- orientar a elaboração da documentação técnica e planos de trabalho necessários às operações de captação de recursos nas esferas estadual e federal, órgãos e entidades governamentais ou não governamentais, no País ou no exterior, no âmbito do trabalho social; e

- elaborar projetos de trabalho social a serem executados com recursos do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO HABITACIONAL PROVISÓRIO (SEHAB-311)

- gerenciar a organização e manutenção dos dados cadastrais dos moradores incluídos para atendimento pelo Programa Renda Abrigo;

- controlar a concessão do benefício ao morador responsável, mediante assinatura de termo de responsabilidade;

- elaborar relatórios de acompanhamento dos moradores inclusos no Programa Renda Abrigo, com vistas a manter, a prorrogar, a rever, a suspender ou a excluir o benefício;

- conduzir o estabelecimento e divulgação do calendário de pagamento do benefício do Programa;

- autorizar o pagamento mensal do benefício a cargo da Secretaria de Finanças (SF).

DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANTÃO E ATENDIMENTO SOCIAL (SEHAB-312)

- orientar o atendimento às famílias no plantão social;

- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de relatórios e emitir parecer social subsidiando a tomada de decisão para a continuidade do atendimento;

- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de dossiê das famílias para emissão dos termos provisórios de ocupação dos imóveis até a entrega de títulos definitivos;

- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de relatórios bimestrais sobre o atendimento no plantão; e

- coordenar e chefiar os trabalhos de elaboração de manter o diário de campo para os atendimentos externos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE TRABALHO SOCIAL (SEHAB-32)

- planejar e coordenar o cadastro de famílias a serem atendidas nos projetos habitacionais do Município;

- planejar e coordenar pesquisa socioeconômica da clientela de forma a subsidiar decisões superiores acerca do título de legalização a ser outorgado pelo Município e de futuros investimentos na área;

- gerenciar as informações da população já atendida em intervenções municipais; e

- gerenciar e fiscalizar o trabalho social desenvolvido por empresas contratadas para este fim, ou fazer executar o trabalho social conforme diretrizes da Secretaria.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TRABALHO SOCIAL, CADASTRO E CONTROLE (SEHAB-321)

- gerenciar o cadastro de famílias a serem atendidas, bem como das família beneficiárias dos projetos habitacionais do Município;

- orientar a pesquisa socioeconômica da clientela de forma a subsidiar decisões superiores acerca do título de legalização de posse ou propriedade da unidade habitacional a ser outorgado pelo Município e de futuros investimentos na área; e

- supervisionar o trabalho social desenvolvido por empresas contratadas para este fim, ou fazer executar o trabalho social conforme diretrizes da Secretaria.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE AÇÕES (SEHAB-401)

- coordenar a elaboração e atualização de mapa das áreas e terrenos sujeitos à invasão, considerando as diretrizes de atuação do Governo Municipal;

- controlar o registro das denúncias de ocupações irregulares e definir as prioridades de intervenção de acordo com as diretrizes do departamento;

- orientar a revisão e elaboração dos instrumentos para registro das ocorrências;

- coordenar o balanço semestral das ocorrências e dos respectivos encaminhamentos; e

- supervisionar a atualização dos registros e estatísticas das ocorrências sob responsabilidade do Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO À EXECUÇÃO DE AÇÕES (SEHAB-402)

- escalar e coordenar as equipes da SEHAB nas ações conjuntas com os órgãos competentes do Município para inibir o desmatamento e as construções clandestinas, a apreensão de bens de ocupantes ilegais e a orientação da população residente em áreas de proteção aos mananciais sobre a importância de preservá-las;

- controlar, no âmbito da SEHAB, o registro das ocorrências e o depósito de bens recolhidos em ações de apreensão e remoção;

- escalar e coordenar as equipes nas ações da SEHAB de apoio à Defesa Civil do Município nas ações de risco e emergenciais, na forma prevista na legislação, e nas ocorrências das áreas de intervenção da SEHAB; e

- escalar e coordenar as equipes nas ações de apoio para o congelamento das áreas de intervenção da Secretaria, definidas com os outros diretores de departamento de SEHAB.

DIRETOR DE DIVISÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (SDECT-11)

- promover a qualificação profissional;

- gerenciar as unidades e equipamentos de formação e qualificação profissional;

- elaborar, coordenar e implementar as propostas curriculares para áreas de atuação e propor reformulações/atualizações sempre que necessário; e

- elaborar projetos e acompanhar sua implantação e desenvolvimento em áreas de sua atuação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE APOIO AO EMPREENDEDOR (SDECT-21)

- coordenar e chefiar os trabalhos de viabilização de abertura, transferência e regularização de empresas, adotando medidas que garantam a desburocratização dos procedimentos processuais; e

- interagir entre as Secretarias Municipais, estabelecer parcerias, convênios, contratos ou termos de cooperação com órgãos estaduais, federais, entidades de classe, autarquias e associações, no tocante à disponibilização de recursos humanos e outros interesses que se fizerem necessários para viabilizar o funcionamento das ações descritas acima.

DIRETOR DE DIVISÃO DE TURISMO (SDECT-31)

- elaborar, desenvolver e coordenar planos, programas, projetos e ações voltados para o desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e sustentável do turismo;

- estabelecer, cumprir e fazer cumprir os convênios específicos do setor;

- articular e captar recursos financeiros com a iniciativa privada ou órgãos estaduais, federais e internacionais, ONGs e empresas de capital de giro para o investimento e a implantação de projetos turísticos no Município;

- controlar e coordenar a fiscalização dos permissionários, bem como de terceiros, cujas atividades se desenvolvam no âmbito desta unidade e no interesse do Município; e

- desenvolver, elaborar, organizar e acompanhar as missões técnicas de interesse econômico local do segmento e de interesse do Município.

DIRETOR DE DIVISÃO DE EVENTOS (SDECT-32)

- elaborar, programar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para a realização de eventos de negócios, artísticos, culturais e comunitários de interesse do Município;

- fomentar, estimular e preservar o ciclo de festas de tradição cultural do Município; e

- promover, controlar e fazer executar eventos de natureza recreativa e intercâmbio para a utilização das áreas e equipamentos de lazer.

DIRETOR DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO (SESP-11)

- planejar, juntamente com as áreas, as atividades esportivas a serem desenvolvidas;

- supervisionar as ações de iniciação à atividade física e esportiva, as atividades competitivas e a programação do calendário esportivo;

- supervisionar as ações e o relacionamento com as entidades conveniadas; e

- constituir e manter equipes esportivas para disputas em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, nas modalidades esportivas selecionadas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO ESPORTIVA (SESP-111)

- gerenciar as atividades de programação, organização, divulgação e realização dos cursos esportivos ministrados nos centros esportivos e demais unidades onde a Secretaria está envolvida;

- propor medidas para o aperfeiçoamento dos programas e das práticas de atividades nos cursos esportivos;

- acompanhar a execução de convênios de cooperação técnica e contratos no âmbito esportivo; e

- coordenar a realização das promoções esportivas afetas à sua área de responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DESPORTO DE RENDIMENTO (SESP-112)

- constituir e manter equipes esportivas para disputas em campeonatos regionais, estaduais, federais ou internacionais, nas modalidades esportivas selecionadas;

- controlar a organização e manutenção de turmas de atletas aprendizes visando a sua formação esportiva e a seleção de jovens para as equipes que se refere o inciso I deste artigo;

- propor medidas para o aperfeiçoamento dos programas e das práticas das modalidades esportivas no âmbito municipal; e

- coordenar a realização das promoções esportivas afetas à sua área de responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO DE AJUSTES E CONVÊNIOS (SESP-113)

- controlar e acompanhar a execução dos planos de trabalho firmados, primando pelos padrões de eficiência e dos critérios e princípios pactuados;

- subsidiar a elaboração e a prestação de contas das subvenções, auxílios ou contribuições concedidos ou recebidos pela municipalidade; e

- elaborar programas e projetos, bem como relatórios das atividades de sua responsabilidade.

DIRETOR DE DIVISÃO DE LAZER (SESP-12)

- elaborar e implementar programação de atividades e eventos de lazer nos equipamentos próprios da SESP e nos demais equipamentos socioculturais e socioeducativos da Administração Municipal;

- constituir e supervisionar grupos operacionais de trabalho que se responsabilizem pelas diversas atividades propostas e que deverão executar as diferentes tarefas de gestão e operação; e

- desenvolver e adotar técnicas de atuação que contribuam significativamente para a redução da exclusão social no Município e na associação com outras políticas e ações sociais, reafirmando a proposta de melhoria geral da qualidade de vida no Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AÇÃO COMUNITÁRIA (SESP-121)

- coordenar o funcionamento, aos finais de semana, de equipamentos de esporte e lazer em todas as regiões do Município, desenvolvendo programas e criando facilidades para a adesão e aderência de frequentadores; e

- implantar programas de lazer com a participação efetiva das comunidades na elaboração, execução e avaliação das atividades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DIFUSÃO DO LAZER (SESP-122)

- programar ações eventuais de animação sociocultural, de modo descentralizado, fortalecendo programas permanentes ou criando novas opções de lazer no Município; e

- captar, implementar e supervisionar um calendário de eventos de lazer de médio e grande porte, tornando possível a inclusão da população na fruição de atividades de entretenimento.

DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO, MATERIAIS E EVENTOS (SESP-21)

- elaborar, implantar e acompanhar as ações do planejamento administrativo;

- orientar e controlar os recursos e técnicas para divulgação de informações de caráter institucional das ações esportivas; e

- buscar apoio e patrocínio das empresas privadas, clubes e universidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CENTROS ESPORTIVOS (SESP-211)

- coordenar e supervisionar o corpo administrativo e de manutenção dos centros esportivos; e

- realizar e coordenar, juntamente com as unidades, planejamento e cronograma para execução de serviços.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE MATERIAIS E TRANSPORTES (SESP-212)

- controlar a escala dos veículos oficiais que servem a Secretaria;

- supervisionar e controlar a distribuição de materiais de consumo aos centros esportivos e demais unidades, bem como a atualização do registro, localização e constatação de bom aproveitamento dos bens patrimoniais da Secretaria;

- orientar a elaboração das especificações e padronização dos materiais de uso permanente e de consumo; e

- orientar o recebimento, guarda, armazenamento e distribuição dos materiais e bens.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS (SESP-213)

- adotar medidas para dinamizar o desporto comunitário por meio de campeonatos, nas mais diversas modalidades;

- coordenar e supervisionar a organização e dotar da infraestrutura necessária os eventos esportivos afetos ao Departamento;

- amparar as atividades de campeonatos e torneios das associações esportivas do Município; e

- elaborar e acompanhar o cumprimento do calendário esportivo.

DIRETOR DE DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL (SAS-01)

- coordenar ações de suporte ao desenvolvimento das competências da Secretaria, especialmente quanto às questões relativas ao planejamento, previsão e execução orçamentária, prestação de contas, gestão de contratos, compras e contratação de serviços, infraestrutura, manutenção e zeladoria das unidades, controle de patrimônio e almoxarifado, gestão de transporte, administração de recursos humanos e demais atividades correlatas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO FINANCEIRO (SAS-011)

- controlar as dotações orçamentárias, subsidiando as demais unidades quanto à melhor forma de utilização dos recursos financeiros;

- controlar e disponibilizar ao Gabinete e demais Diretorias informações relativas ao controle orçamentário e financeiro de recursos municipais e recursos externos de financiamento de convênios da Rede Executora das Proteções Sociais Básica e Especial;

- monitorar a execução de contratos; e

- oferecer subsídios para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO OPERACIONAL (SAS-012)

- gerenciar os serviços de infraestrutura necessários ao perfeito funcionamento de todas as unidades da Secretaria, sejam vinculadas ou subordinadas;

- zelar pelo bom atendimento da recepção e telefonia;

- gerenciar a utilização dos veículos, contemplando a eficaz administração dos veículos da Secretaria; e

- propor ações com vistas a combater quaisquer formas de desperdício, zelando para que os bens patrimoniais e de consumo sejam utilizados de forma racional, econômica e com responsabilidade por parte dos usuários.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SAS-101)

- coordenar a implementação e execução de programas, projetos e serviços de proteção social básica;

- desenvolver mecanismos de acompanhamento, articulação, controle e monitoramento das ações sob responsabilidade da rede governamental e não-governamental de proteção social básica que sejam financiadas e cofinanciadas com recursos públicos oriundos dos três níveis de governo;

- coordenar e orientar as atividades técnicas dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS); e

- participar das reuniões de planejamento promovidas pela gestão da Política de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados e para a consolidação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (SAS-102)

- coordenar, implementar e fazer executar os programas, projetos e serviços de proteção social especial de média e alta complexidade;

- desenvolver mecanismos de acompanhamento, articulação, controle e monitoramento das ações sob responsabilidade da rede governamental e não governamental de proteção social especial que sejam financiadas e cofinanciadas com recursos públicos oriundos dos três níveis de governo;

- coordenar e orientar as atividades técnicas dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); e

- participar das reuniões de planejamento promovidas pela gestão da Política de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados e para a consolidação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL (SAS-201)

- planejar a implementação e o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS Municipal, de acordo com as diretrizes e normativas vigentes;

- coordenar a elaboração e atualização de diagnósticos socioterritoriais e mapas de vulnerabilidade social;

- orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades e a alimentação dos sistemas informatizados da Rede SUAS e de sistemas de informação que proveem dados sobre a rede socioassistencial;

- apoiar a realização de seminários, fóruns, atividades ou eventos similares sobre temáticas relacionadas ao SUAS;

- prestar assessoria aos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Assistência Social; e

- colaborar na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (SAS-202)

- estabelecer padrões de referência para a avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;

- coordenar, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;

- monitorar, avaliar e acompanhar as ações desenvolvidas pela rede socioassistencial do Município; e

- realizar a gestão de convênios e parcerias.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DO CADASTRO SOCIAL (SAS-203)

- coordenar e fazer executar as ações necessárias à gestão de cadastros sociais e sistemas congêneres;

- coordenar a acolhida, o cadastramento, a atualização cadastral periódica e o atendimento dos munícipes;

- organizar a infraestrutura e dispor de recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à operacionalização de sistemas informatizados de cadastro social e demais sistemas vinculados a ele e propiciar capacitação contínua dos entrevistadores, digitadores e de todos os profissionais envolvidos na execução de atividades correlatas; e

- desenvolver e fazer executar, de forma específica, estratégias de divulgação de cadastro social às famílias em situações de vulnerabilidade e risco sociais e à população em geral sobre os conceitos, as finalidades do cadastramento e dos programas sociais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO (SAS-301)

- articular ações municipais de aumento de arrecadação de alimentos na iniciativa privada e nos eventos públicos por meio de campanhas e materiais informativos;

- gerenciar coleta de doações, seleção, conservação e separação de alimentos a serem doados; e

- viabilizar a retirada de alimentos disponibilizados por parceiros fixos e colaboradores eventuais e assegurar a qualidade e a validade dos alimentos recebidos para posterior destinação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E EDUCAÇÃO ALIMENTAR (SAS-302)

- coordenar a realização de pesquisas e fornecer subsídios para ampliar fonte de recursos;

- orientar a atualização do mapa de controle de consumo de alimentos doados às instituições assistenciais, bem como a elaboração de controles dos atendimentos;

- coordenar visita periódica a instituições assistenciais, para diagnóstico do atendimento ofertado;

- viabilizar cursos, oficinas e palestras objetivando a difusão da importância da alimentação saudável e de aproveitamento de partes não convencionais dos alimentos;

- adotar medidas de incentivo à produção de horta familiar e comunitária, bem como a formação de grupos para compras coletivas; e

- propor divulgação das ações do Programa Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, por meio de campanhas publicitárias.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO, MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO (SSU-001)

- participar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA da Secretaria;

- acompanhar a execução orçamentária da Pasta;

- gerir os contratos de manutenção dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria; e

- planejar, coordenar orçamentos e acompanhar a execução dos serviços de manutenção das unidades da Secretaria, bem como dos demais equipamentos sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE VIDEOMONITORAMENTO DA CIDADE (SSU-201)

- desenvolver e coordenar o aperfeiçoamento de projetos de videomonitoramento;

- propor política de videomonitoramento à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC nos projetos sociais relacionados à integração regional; e

- subsidiar as ações do Departamento de Guarda Civil Municipal com base nas ocorrências verificadas por meio da Central de Videomonitoramento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FORMAÇÃO EM SEGURANÇA URBANA (SSU-202)

- coordenar o Centro de Formação em Segurança Urbana da Secretaria;

- planejar e promover cursos de ingresso e de aperfeiçoamento profissional dos guardas civis municipais e vigilantes da Administração; e

- sugerir políticas integradas de formação em Segurança Urbana à Câmara Setorial de Segurança Municipal do Grande ABC.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS PREVENTIVOS (SSU-203)

- planejar, elaborar e fazer executar projetos e programas sociais de ações preventivas de segurança da Secretaria de Segurança Urbana;

- prestar apoio e assessoramento ao funcionamento do Conselho de Segurança do Município e a Câmara Setorial de Segurança, nos projetos sociais relacionados à integração regional; e

- acompanhar a implantação dos projetos e programas, avaliar os resultados e estabelecer indicadores de desempenho.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO (SECOM-002)

- coordenar o atendimento às Secretarias quanto às suas demandas de publicidade para veiculação de suas ações;

- orientar a busca de eventuais temas que mereçam ser divulgados para a população;

- propor os briefings das medidas para divulgação das campanhas ou ações empreendidas; e

- garantir suporte, tanto às Secretarias quanto às demais unidades da SECOM, acerca da campanha ou ação que se vai divulgar.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPORTE DE INTERNET (SECOM-101)

- coordenar a publicação de conteúdos no Portal do Município e em suas redes sociais.

DIRETOR DE DIVISÃO DE JORNALISMO (SECOM-11)

- coordenar e orientar os serviços de atendimento à mídia;

- supervisionar a prestação de informações sobre as atividades da Administração; e

- orientar a produção e divulgação de reportagens, avisos de pauta e informações que permitam aos jornais, rádios, emissoras de televisão e outros veículos de comunicação o acompanhamento permanente das atividades da Administração.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MÍDIAS IMPRESSAS E AUDIOVISUAL (SECOM-111)

- supervisionar e orientar a produção de reportagens, avisos de pauta e informações, entre outras, referentes às ações da Administração; e

- orientar a edição dos textos produzidos pela Divisão de Jornalismo, de acordo com os padrões de linguagem e estilo das mídias impressas e audiovisual.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES (SECOM-12)

- supervisionar a edição, impressão e distribuição das publicações oficiais do Município.

- coordenar e chefiar os trabalhos da equipe responsável pelas publicações oficiais do Município

DIRETOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL (SECOM-13)

- coordenar e orientar a produção de material gráfico, audiovisual, fotográfico e infográfico referente aos projetos e ações desenvolvidos pela Administração.

- coordenar e chefiar os trabalhos seções subordinadas a si, bem como o material audiovisual produzido

DIRETOR DE SEÇÃO DE ARTES GRÁFICAS (SECOM-131)

- gerenciar a operação do parque gráfico, exercendo o controle de qualidade de seus serviços

- coordenar e chefiar a equipe responsável pelas artes gráficas do Município

DIRETOR DE SEÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E INFOGRAFIA (SECOM-132)

- supervisionar a produção interna e externa de material de áudio, vídeo, fotográfico e artes elaboradas em computador;

- coordenar a edição do website da Administração; e

- supervisionar o conteúdo, a concepção e a navegabilidade do website por parte dos usuários.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (ST-001)

- coordenar a elaboração de correspondências, bem como o recebimento, guarda e expedição de processos e papéis em geral;

- orientar a organização de fichários e serviços de escritório em geral, bem como a recepção do público e a prestação de informações; e

- controlar juntadas, requisições, aberturas e tramitação de processos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (ST-11)

- desenvolver programas de educação para o trânsito que envolvam campanhas educativas, formação de multiplicadores, atendimento no espaço vivencial e atividades complementares;

DIRETOR DE DIVISÃO DE JORNALISMO (SECOM-11)

- coordenar e orientar os serviços de atendimento à mídia;

- supervisionar a prestação de informações sobre as atividades da Administração; e

- orientar a produção e divulgação de reportagens, avisos de pauta e informações que permitam aos jornais, rádios, emissoras de televisão e outros veículos de comunicação o acompanhamento permanente das atividades da Administração.

DIRETOR DE SEÇÃO DE MÍDIAS IMPRESSAS E AUDIOVISUAL (SECOM-111)

- supervisionar e orientar a produção de reportagens, avisos de pauta e informações, entre outras, referentes às ações da Administração; e

- orientar a edição dos textos produzidos pela Divisão de Jornalismo, de acordo com os padrões de linguagem e estilo das mídias impressas e audiovisual.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES (SECOM-12)

- supervisionar a edição, impressão e distribuição das publicações oficiais do Município.

- coordenar e chefiar os trabalhos da equipe responsável pelas publicações oficiais do Município

DIRETOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO AUDIOVISUAL (SECOM-13)

- coordenar e orientar a produção de material gráfico, audiovisual, fotográfico e infográfico referente aos projetos e ações desenvolvidos pela Administração.

- coordenar e chefiar os trabalhos seções subordinadas a si, bem como o material audiovisual produzido

DIRETOR DE SEÇÃO DE ARTES GRÁFICAS (SECOM-131)

- gerenciar a operação do parque gráfico, exercendo o controle de qualidade de seus serviços

- coordenar e chefiar a equipe responsável pelas artes gráficas do Município

DIRETOR DE SEÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E INFOGRAFIA (SECOM-132)

- supervisionar a produção interna e externa de material de áudio, vídeo, fotográfico e artes elaboradas em computador;

- coordenar a edição do website da Administração; e

- supervisionar o conteúdo, a concepção e a navegabilidade do website por parte dos usuários.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (ST-001)

- coordenar a elaboração de correspondências, bem como o recebimento, guarda e expedição de processos e papéis em geral;

- orientar a organização de fichários e serviços de escritório em geral, bem como a recepção do público e a prestação de informações; e

- controlar juntadas, requisições, aberturas e tramitação de processos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE (ST-11)

- desenvolver programas de educação para o trânsito que envolvam campanhas educativas, formação de multiplicadores, atendimento no espaço vivencial e atividades complementares.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS DE VIAS PÚBLICAS (ST-211)

- coordenar a elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas viárias e de obras de arte especiais, incluindo suas ampliações por meio da utilização de recursos humanos e materiais próprios ou da contratação de projetos de terceiros;

- dirimir dúvidas sobre projetos durante as fases de licitação das obras respectivas; e

- aprovar projetos de movimentos de terra e projetos relativos a galerias de águas pluviais, abertura e pavimentação de vias públicas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS DIFERENCIADAS EM VIAS PÚBLICAS (ST-212)

- acompanhar e controlar a execução das obras da Administração Municipal com aquelas executadas pelos órgãos públicos, regionais, estadual e pelas concessionárias de serviço público;

- propor a realização de peritagem para elaboração de laudos técnicos ou jurídicos, bem como coordenar e controlar sua execução; e

- coordenar a fiscalização das atividades das obras diferenciadas que interfiram com o sistema viário municipal.

DIRETOR DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS (ST-22)

- fazer executar as obras viárias e as obras de arte especiais do Município;

- coordenar a fiscalização dos serviços de manutenção das obras de arte especiais; e

- acompanhar o cronograma de execução e coordenar a fiscalização das obras em todas as suas etapas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS (ST-221)

- acompanhar o cronograma de execução e coordenar a fiscalização das obras em todas as suas etapas; e

- elaborar relatórios sobre a situação e andamento das obras sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO (ST-222)

- coordenar os serviços de levantamento topográfico e outros necessários à elaboração dos projetos executivos e fiscalização das obras; e

- coordenar a elaboração dos desenhos geométricos e descrição de áreas em apoio às atividades do departamento e demais órgãos do Município.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CORREIÇÃO E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS (PGM-01)

- representar a Coordenação de Correição e Inquéritos Administrativos - CCIA perante os órgãos da Administração Municipal;

- coordenar os serviços da CCIA; e

- dar efetividade às deliberações da CCIA.

DIRETOR DE DIVISÃO DE DEFESA DE AGENTES PÚBLICOS (PGM-02)

- coordenar a prestação de assistência jurídica aos agentes políticos e servidores públicos, quando forem processados administrativa, civil ou criminalmente em virtude de ato praticado na defesa dos interesses do Município ou no estrito exercício das atribuições legais de seu cargo.

DIRETOR DA 1ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SOPE-002)

- promover e supervisionar o atendimento especializado ao cidadão na área de obras particulares.

DIRETOR DA 2ª SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (SOPE-003)

- promover e supervisionar o atendimento especializado ao cidadão na área de obras particulares.

DIRETOR DE DIVISÃO DE GEOPROCESSAMENTO E CARTOGRAFIA (SOPE-11)

- gerenciar a atualização e integração das informações do cadastro técnico multifinalitário afetas à sua área de atuação;

- gerenciar banco de dados de informações georreferenciadas e o cadastro técnico municipal de logradouros, empreendimentos e patrimônio imobiliário público;

- participar da elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos econômicos e sociais, de acordo com diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

- coordenar o mapeamento das regiões geoeconômicas do Município;

- manter a fiscalização e o controle patrimonial dos bens imóveis públicos; e

- autorizar a expedição de certidões e outros documentos relativos à sua área de atuação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GEOPROCESSAMENTO E CARTOGRAFIA (SOPE-111)

- coordenar o fornecimento, de cópias de plantas cartográficas do Município;

- elaborar e estabelecer procedimentos para a atualização da base cartográfica digitalizada do Município, por meio de levantamentos cadastrais com aparelhos topográficos, GPS (Sistema de Posicionamento Global;

- controlar o arquivo de plantas (em série histórica); e

- supervisionar a atualização da base cartográfica do Município com informações geográficas referente a cartas altimétrica, geomorfológica, geotécnica, aptidão física e hidrográfica.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CADASTRO DE GEOINFORMAÇÃO (SOPE-112)

- supervisionar a atualização do cadastro técnico municipal de logradouros, empreendimentos e patrimônio imobiliário público;

- orientar as atividades relativas à vistoria e controle físico dos bens imóveis do Município;

- coordenar a execução de pequenos levantamentos para locação e georreferenciamento de próprios municipais;

- orientar a análise de memoriais para recebimento em dação, permuta ou doação de imóveis destinados ao bem público e a elaboração de memoriais para o trespasse de bens patrimoniais a terceiros;

- supervisionar a atualização das informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG) afetas ao cadastro técnico multifinalitário em sua área de atuação; e

- autorizar a expedição de certidões e outros documentos relativos à sua área de atuação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL (SOPE-12)

- coordenar e controlar a elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais e econômicos;

- controlar e acompanhar a execução do Plano de Governo, nos aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais, econômicos e financeiros;

- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o Plano de Governo nos aspectos organizacionais, urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;

- definir, elaborar e fazer executar os projetos e atividades que compõem os subprogramas da Secretaria; e

- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO (SOPE-121)

- coordenar e controlar a elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais e econômicos;

- controlar e acompanhar a execução do Plano de Governo, nos aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais, econômicos e financeiros;

- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o Plano de Governo nos aspectos urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;

- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento; e

- analisar e fornecer parecer sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AO PLANEJAMENTO ECONÔMICO (SOPE-122)

- deliberar sobre a compatibilidade da atividade econômica com relação ao zoneamento e classificação viária do imóvel;

- coordenar a equipe de servidores para a realização dos serviços administrativos e técnicos da viabilidade no sistema Via Rápida Empresa; e

- orientar o atendimento ao público do sistema Via Rápida Empresa.

DIRETOR DE DIVISÃO DE INDICADORES SOCIAIS (SOPE-13)

- definir e supervisionar a organização e sistematização dos dados socioeconômicos do Município em diferentes níveis de desagregação, tais como, setor censitário, bairro e região;

- planejar e fazer executar a divulgação dos dados socioeconômicos com periodicidade previamente definida;

- supervisionar o georreferenciamento dos equipamentos públicos e dados socioeconômicos no que tange à necessidade de atualizações e atendimento das demandas; e

- gerenciar banco de dados de informações georreferenciadas e a confecção e atualização dos sistemas de informação geográfica desenvolvidos pelo Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ESTATÍSTICA E BANCOS DE DADOS (SOPE-131)

- supervisionar a operacionalização de programas de banco de dados e estatísticos;

- desenvolver metodologias para construções de indicadores;

- coordenar a coleta de dados estatísticos, bem como classificação, anotação, georreferenciamento, controle e análise na base de dados do Sistema de Informações Geográficas (SIG) do Banco de Dados Municipal de Planejamento; e

- coordenar e fazer gerar informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG) necessárias a divulgações da realidade físico-territorial geográfica, econômica, social e histórica do Município.

- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o Plano de Governo nos aspectos organizacionais, urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;

- definir, elaborar e fazer executar os projetos e atividades que compõem os subprogramas da Secretaria; e

- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO (SOPE-121)

- coordenar e controlar a elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em seus aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais e econômicos;

- controlar e acompanhar a execução do Plano de Governo, nos aspectos organizacionais, urbanísticos, sociais, econômicos e financeiros;

- definir, em conjunto com as demais Secretarias, os programas e subprogramas que compõem o Plano de Governo nos aspectos urbanísticos, ambientais, sociais, econômicos, bem como coordenar e controlar sua execução;

- fornecer diretrizes gerais sobre os projetos e atividades atribuídos ao Departamento; e

- analisar e fornecer parecer sobre o Estudo de Impacto de Vizinhança.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AO PLANEJAMENTO ECONÔMICO (SOPE-122)

- deliberar sobre a compatibilidade da atividade econômica com relação ao zoneamento e classificação viária do imóvel;

- coordenar a equipe de servidores para a realização dos serviços administrativos e técnicos da viabilidade no sistema Via Rápida Empresa; e

- orientar o atendimento ao público do sistema Via Rápida Empresa.

DIRETOR DE DIVISÃO DE INDICADORES SOCIAIS (SOPE-13)

- definir e supervisionar a organização e sistematização dos dados socioeconômicos do Município em diferentes níveis de desagregação, tais como, setor censitário, bairro e região;

- planejar e fazer executar a divulgação dos dados socioeconômicos com periodicidade previamente definida;

- supervisionar o georreferenciamento dos equipamentos públicos e dados socioeconômicos no que tange à necessidade de atualizações e atendimento das demandas; e

- gerenciar banco de dados de informações georreferenciadas e a confecção e atualização dos sistemas de

informação geográfica desenvolvidos pelo Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ESTATÍSTICA E BANCOS DE DADOS (SOPE-131)

- supervisionar a operacionalização de programas de banco de dados e estatísticos;

- desenvolver metodologias para construções de indicadores;

- coordenar a coleta de dados estatísticos, bem como classificação, anotação, georreferenciamento, controle e análise na base de dados do Sistema de Informações Geográficas (SIG) do Banco de Dados Municipal de Planejamento; e

- coordenar e fazer gerar informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG) necessárias a divulgações da realidade físico-territorial geográfica, econômica, social e histórica do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - REGIÃO 1 (SOPE-221)

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES -REGIÃO 2 (SOPE-222)

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - REGIÃO 3 (SOPE-223)

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - REGIÃO 4 (SOPE-224)

- coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de obras particulares e atividades, com emissão de notificações, embargos, autos de infração e lacrações na região sob sua responsabilidade.

DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-23)

- estabelecer, criar e padronizar procedimentos referentes à análise, vistoria, emissão de Comunique-se e tramitação de documentos;

- supervisionar e coordenar a expedição de alvarás de funcionamento, certidões, habite-se e vistos;

- estabelecer e manter tratativas com outros setores que tenham atividades correlatas; e

- supervisionar, analisar e propor adequações nos canais de atendimento ao público requerente de documentos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-231)

- supervisionar e coordenar a expedição de alvarás de funcionamento, certidões, habite-se e vistos;

- promover vistoria em locais e obras para a expedição de alvarás de funcionamento, certidões, habite-se e vistos;

- supervisionar e controlar os procedimentos e normas estabelecidos para expedição de habite-se, vistos, alvarás de funcionamento e certidões; e

- gerenciar e coordenar a tramitação interna de documentação.

DIRETOR DE DIVISÃO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE SERVIÇOS DE OBRAS PARTICULARES (SOPE-24)

- gerenciar e aprimorar os fluxos de processos e controle dos prazos de atendimento interno e externo relativos aos serviços de obras particulares;

- gerenciar e controlar a produtividade dos serviços, o mapeamento e quantificação dos custos, bem como a eficiência dos processos;

- dar suporte à Diretoria para definição e organização dos processos de meritocracia;

- implantar, gerenciar e fiscalizar as atividades de compliance; e

- implementar, revisar e controlar os fluxos automatizados de todas as atividades do Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS (SOPE-301)

- supervisionar e coordenar a fiscalização da execução de obras públicas novas;

- acompanhar a elaboração dos elementos técnicos necessários para a execução de projetos, obras e serviços para obras públicas novas;

- fiscalizar a execução de cada etapa do projeto de obras públicas novas, fazendo as recomendações necessárias; e

- acompanhar a execução das obras públicas novas.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS (SOPE-31)

- supervisionar e coordenar as atividades de projetos e orçamentos necessários à licitação; e

- acompanhar a execução das obras públicas e coordenar a realização de vistorias técnicas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS COMPLEMENTARES (SOPE-311)

- gerenciar a elaboração de projetos complementares de obras públicas e de elementos técnicos necessários à licitação de projetos, obras e serviços complementares de obras públicas;

- efetuar a análise e aprovação de projetos complementares;

- acompanhar a execução das obras públicas;

- orientar a contratação de projetos complementares, no âmbito de suas atribuições; e

- coordenar a realização de vistorias técnicas, no âmbito de suas atribuições.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA (SOPE-312)

- gerenciar a elaboração e desenvolvimento de projetos de obras públicas e de elementos técnicos necessários à licitação de projetos, obras e serviços para obras públicas;

- orientar o esclarecimento de dúvidas sobre projetos durante a fase de licitação de obras públicas;

- acompanhar a execução das obras públicas; e

- orientar a contratação de projetos, no âmbito de suas atribuições.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTOS (SOPE-313)

- gerenciar a elaboração e desenvolvimento de orçamentos de obras públicas e de planilhas e cronogramas necessários à licitação de projetos, obras e serviços para obras públicas;

- orientar o esclarecimento de dúvidas sobre planilhas e cronogramas durante a fase de licitação de obras públicas;

- acompanhar a execução das obras públicas;

- coordenar a composição de preços unitários de serviços; e

- orientar a contratação de projetos, no âmbito de suas atribuições.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE CONCESSIONÁRIAS (SOPE-401)

- autorizar a execução de obras para as concessionárias no Município;

- acompanhar e controlar os serviços realizados por concessionárias no Município; e

- recomendar medidas corretivas quando constatar irregularidades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS (SOPE-402)

- gerenciar os contratos das concessionárias de serviços;

- coordenar as notificações às concessionárias nos casos em que houver descumprimento das cláusulas contratuais; e

- autorizar a expedição de certidões relacionadas aos contratos sob seu gerenciamento.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SANEAMENTO (SOPE-41)

- desenvolver atividades de economia de água;

- desenvolver programas alternativos de saneamento;

- acompanhar as ações de saneamento desenvolvidas por outras esferas de governo;

- gerenciar os contratos relativos a saneamento;

- coordenar as notificações às contratadas nos casos em que houver descumprimento das cláusulas contratuais; e

- autorizar a expedição de certidões relacionadas aos contratos sob seu gerenciamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SANEAMENTO (SOPE-411)

- desenvolver atividades de economia de água;

- desenvolver programas alternativos de saneamento; e

- acompanhar as ações de saneamento desenvolvidas por outras esferas de governo.

DIRETOR DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-51)

- estabelecer procedimentos e normas visando supervisionar, controlar, coordenar e orientar os serviços de fiscalização de iluminação pública;

- estabelecer procedimentos e normas visando à análise, aprovação de projetos e instalação de equipamentos;

- implementar ações que visem à diminuição de consumo de energia elétrica nos próprios municipais; e

- efetuar o controle de consumo de energia dos próprios municipais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E DO FUNDIP (SOPE-511)

- gerenciar os contratos de serviços de fornecedores e do Fundo Municipal de Iluminação Pública (FUNDIP);

- autorizar a expedição de certidões relacionadas aos contratos sob seu gerenciamento;

- deliberar sobre pedidos de cancelamento de multas contratuais e dilatação de prazos de obras;

- supervisionar as medições e avaliar serviços realizados pelas empresas; e

- acompanhar o contrato de fornecimento de energia elétrica e de prestação dos demais serviços providos pela concessionária de serviços de eletricidade.

DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-52)

- desenvolver atividades de economia de energia elétrica;

- desenvolver e prestar suporte no processo de gerenciamento do sistema de iluminação pública para a padronização e aquisição de materiais, equipamentos e componentes utilizados;

- elaborar e prestar apoio ao desenvolvimento de estudos para projetos especiais e aos projetos de modernização e ampliação do sistema de iluminação pública municipal; e

- acompanhar o trâmite com as concessionárias de energia elétrica para elaboração de projeto e a execução de obra, efetuando sua fiscalização e controle.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTROLE DO ATIVO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-521)

- controlar entrada e saída de equipamentos e materiais de iluminação pública a serem inspecionados;

- controlar a vigência de garantia de equipamentos e materiais retirados do sistema de iluminação pública;

- gerenciar o cadastro técnico do acervo implantado do sistema de iluminação pública municipal;

- analisar os projetos e as redes de iluminação pública implantadas por terceiros com vistas à sua incorporação ao patrimônio público municipal; e

- gerenciar o almoxarifado de materiais e equipamentos, bem como dos demais componentes relacionados aos serviços de energia elétrica do sistema de iluminação pública municipal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ESTUDOS, ORÇAMENTOS, PROJETOS E MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-522)

- supervisionar e coordenar as atividades de projetos e orçamentos necessários à licitação;

- orientar a elaboração de elementos técnicos necessários à licitação de projetos, obras e serviços de iluminação pública;

- supervisionar os contratos de serviços de manutenção e conservação da rede de iluminação pública;

- avaliar e coordenar a elaboração de quadro estatístico de falhas de materiais e equipamentos para aprimoramento e redução de custos operacionais; e

- acompanhar e orientar os serviços dos órgãos da Administração Pública Municipal e concessionárias nos serviços de infraestrutura urbana que interfiram na iluminação pública.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SOPE-523)

- supervisionar e coordenar a fiscalização de obras de iluminação pública e atividades;

- planejar, supervisionar e coordenar a fiscalização dos serviços de ampliação, remodelação e eficientização da iluminação pública no Município;

- supervisionar e orientar os órgãos da Administração Pública Municipal sobre as normas referentes à conservação e ampliação da iluminação pública no Município; e

- supervisionar e acompanhar o trâmite com as concessionárias de energia elétrica quando da elaboração de projeto e a execução de obra, com fiscalização e controle.

DIRETOR DE SEÇÃO DE INFORMAÇÕES E QUALIDADE AMBIENTAL (SMA-101)

- coordenar pesquisa para a resolução dos problemas ambientais;

- orientar o levantamento e mapeamento da cobertura vegetal nativa, visando a adoção de medidas de proteção e reflorestamento;

- coordenar e supervisionar as atividades de planejamento e gestão da qualidade ambiental; e

- promover o uso e a ocupação do solo compatível com a proteção ambiental e o desenvolvimento ambientalmente sustentável, com ênfase na prevenção e na recuperação ambiental das áreas com ocupação inadequada e nas áreas de proteção aos mananciais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (SMA-102)

- coordenar e supervisionar as atividades de interação com a sociedade e a educação ambiental;

- promover a educação socioambiental e sanitária, fomentar a consciência e a responsabilidade social com vistas à proteção, conservação e recuperação ambiental; e

- promover a educação ambiental e a conscientização pública para preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, em conjunto com as Secretarias de Educação e de Cultura e outros órgãos e instituições da Administração Municipal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS (SMA-103)

- planejar, fazer executar e coordenar as atividades de gestão e proteção do meio ambiente no âmbito do Município;

- coordenar convênios visando disseminar a execução de Avaliação Ambiental Estratégica - AAE de políticas, planos e programas com impactos potenciais na qualidade ambiental e na sustentabilidade do território municipal e biorregional;

- promover a criação e o manejo de unidades de conservação públicas ou privadas, planejamento e zoneamentos ambientais, considerando as características regionais e locais;

- apoiar a Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico (SOPE) na elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, no tocante aos aspectos ambientais; e

- desenvolver normas municipais relativas ao manejo florestal e de vegetação nas áreas de manutenção e conservação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROTEÇÃO ANIMAL (SMA-104)

- realizar a gestão da fauna no interesse da proteção e do bem estar dos animais domésticos e silvestres, além da conservação dos ecossistemas regionais;

- subsidiar, avaliar e propor políticas públicas nas áreas de proteção, defesa, bem estar animal e conservação;

- avaliar e propor ações de fomento às atividades de posse responsável, programas de adoção e esterilização de animais de companhia e do combate ao tráfico de animais silvestres;

- coordenar e incentivar esforços conjuntos entre o poder público e sociedade civil no intuito de otimizar os objetivos de proteção, bem-estar e conservação dos animais; e

- propor, fazer cumprir normas e padrões pertinentes à medicina do coletivo e à medicina da conservação no Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL (SMA-201)

- supervisionar e coordenar o Cadastro Técnico Ambiental das fontes de poluição do solo, do ar e da água, relativamente às áreas contaminadas e aos passivos ambientais existentes no Município;

- propor a realização de estudos de análise de risco e estudos ambientais específicos para os empreendimentos e atividades sujeitos ao Cadastro Técnico Ambiental;

- instruir os processos de autorização referentes ao transplante, à supressão e à poda de árvores e determinar a correspondente compensação ambiental, bem como, fiscalizar sua implantação; e

- coordenar as ações de controle de poluição no território do Município que forem delegadas à Secretaria, por força de convênios firmados com órgãos federais ou estaduais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL (SMA-202)

- efetuar a avaliação de impacto ambiental no Município;

- analisar e emitir pareceres sobre os estudos e relatórios de impacto ambiental, bem como, sobre estudos de viabilidade ambiental, e autorizações ambientais, no âmbito municipal;

- orientar a elaboração de resposta às consultas prévias sobre procedimentos para licenciamento ambiental, definir o tipo de estudo ambiental requerido e emitir termos de referência específicos; e

- instruir os processos de licenciamento ambiental para empreendimentos com potencialidade de impacto local.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA (SMA-203)

- supervisionar as ações de orientações em geral sobre procedimentos, termos de referências, estudos ambientais, documentos e demais requisitos necessários aos processos de consultas prévias, licenciamento e autorização ambiental; e

- coordenar o recebimento, conferência e encaminhamento de requerimentos de consulta prévia, de análise ou elaboração de termos de referência, de licença ambiental e demais documentos referentes aos processos de licenciamentos e autorizações ambientais, observados os regulamentos próprios.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (SMA-204)

- planejar e coordenar a fiscalização ambiental no Município;

- instruir os processos que forem autuados em decorrência de infrações administrativas à legislação ambiental;

- apreciar recursos impetrados, em face de atos e penalidades aplicados pelo órgão, por infrações à legislação ambiental e recomendar encaminhamento; e

- prover apoio à Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC, no âmbito de suas atribuições.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ASSUNTOS INTERGOVERNAMENTAIS (SA-01)

- promover o inter-relacionamento e cooperação da Administração Direta e entidades civis e órgãos de outras esferas governamentais;

- garantir apoio aos serviços prestados por órgãos públicos e privados no Município e suporte à infraestrutura relativa às eleições;

- providenciar, mediante prévia determinação superior, locação de imóveis e demais providências afetas à formalização e rescisão contratual;

- celebrar e implantar convênios com órgãos da Administração Indireta, particulares de utilidade pública, estaduais e federais que prestam serviços no Município, e demais trâmites necessários;

- validar o controle de frequência, férias, ausências, licenças e avaliação funcional dos servidores municipais colocados à disposição de entes externos, efetuado pelos responsáveis dos próprios órgãos, bem como orientação aos servidores municipais cedidos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS (SA-011)

- efetuar controle e gerenciamento dos procedimentos para formalização dos contratos de locações de imóveis, excetuando-se somente a formalização propriamente dita, bem como procedimentos para formalização de convênios com externos;

- controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios e gerenciar os pagamentos dos aluguéis; e

- efetuar gestões com órgãos federais e estaduais, visando à celebração ou renovação de convênios.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DESPESAS E CUSTOS DOS ÓRGÃOS EXTERNOS (SA-012)

- coordenar e controlar a documentação relativa aos servidores municipais cedidos;

- controlar e gerenciar os custos referentes às despesas com os órgãos externos;

- analisar e acompanhar as solicitações de serviços, requisições de compra, expediente e processos encaminhados pelos órgãos externos;

- garantir suporte à infraestrutura relativa às apurações das eleições municipal, estadual e federal; e

- gerenciar o suprimento de fundos para despesas de pronto pagamento e de materiais não estocáveis no almoxarifado, bem como as respectivas prestações de conta, relativos aos órgãos externos.

DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL (SA-02)

- planejar, elaborar, atualizar sistematicamente, coordenar e controlar o desenvolvimento organizacional em conjunto com os demais órgãos que integram a Administração Municipal;

- planejar ações de mapeamento, diagnóstico e análise crítica para racionalização e implantação de novos processos e métodos de trabalho, objetivando a melhoria contínua dos serviços prestados à população; e

- orientar levantamentos, diagnósticos e estudos de procedimentos administrativos, bem como, preparar propostas de informatização.

DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO INSTITUCIONAL (SA-021)

- planejar, elaborar, atualizar sistematicamente, coordenar e controlar o desenvolvimento organizacional em conjunto com os demais órgãos que integram a Administração Municipal; e

- promover a melhoria dos serviços prestados pela Administração Municipal por meio da criação e implantação de políticas para a modernização administrativa e desenvolvimento organizacional.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROCESSOS E MÉTODOS DE TRABALHO (SA-022)

- coordenar o mapeamento, diagnóstico e análise crítica para racionalização e implantação de novos processos e métodos de trabalho, objetivando a melhoria contínua dos serviços prestados à população;

- supervisionar a elaboração de manuais e formulários; e

- orientar levantamentos, diagnósticos e estudos de procedimentos administrativos, bem como, preparar propostas de informatização.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE SOLICITAÇÕES E INFORMAÇÕES (SA-101)

- orientar o atendimento ao público em geral;

- supervisionar o recebimento das solicitações da comunidade, por intermédio dos meios de telecomunicação e sítios da rede mundial de computadores, bem como o controle dos registros no banco de dados e seu encaminhamento às unidades executantes;

- elaborar relatórios de acompanhamento das ações das unidades executantes, tipos de solicitações, planejamentos e divulgação dos serviços e ações do Executivo; e

- avaliar periodicamente os níveis de satisfação em relação ao atendimento e aos serviços disponibilizados pelo Departamento.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONTRATOS (SA-201)

- fazer executar os projetos e atividades do Departamento relacionados aos contratos de fornecimento de bens, obras e serviços da Administração Municipal;

- administrar as atividades referentes a remessas de processos de contratações e relatórios ao Tribunal de Contas; e

- coordenar a análise e cálculo de reajustes ou realinhamento de preços.

DIRETOR DE DIVISÃO DE COMPRAS, OBRAS E SERVIÇOS (SA-21)

- coordenar e orientar os projetos e as atividades do Departamento, relacionados ao processamento das compras de materiais, obras e serviços;

- coordenar e orientar todos os procedimentos eletrônicos de compras por meio do Sistema Eletrônico de Compras (SECOM) e outros; e

- coordenar as atividades administrativas de suporte às diretorias subordinadas.

DIRETOR DE SEÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS POR SISTEMA ELETRÔNICO (SA-211)

- fazer executar os projetos e atividades do Departamento relacionados aos processos de contratação, no processamento das licitações e demais atividades decorrentes;

- decidir sobre eventuais impugnações aos próprios editais;

- coordenar todas as atividades afetas ao processamento eletrônico de compras, inclusive o desenvolvimento de projetos de modernização e aprimoramento do Sistema Eletrônico de Compras (SECOM); e

- aprovar despesas na forma e limites definidos em legislação específica.

DIRETOR DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS (SA-212)

- fazer executar os projetos e as atividades do Departamento relacionados ao controle dos processos de contratação, processamento das licitações e a efetivação das compras de materiais e o fornecimento de serviços;

- gerenciar a atualização das especificações e padronizações de materiais;

- administrar as liquidações e encerramentos dos processos de contratação; e

- supervisionar e instruir os procedimentos administrativos quando da aplicação das penalidades pelas autoridades competentes, nos termos legais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO PARA OBRAS E SERVIÇOS (SA-213)

- fazer executar os projetos e atividades do Departamento relacionados ao processamento de licitações de obras e serviços, análise de propostas e demais providências instrutórias;

- gerenciar a organização e manutenção do Cadastro de Fornecedores de Materiais, Obras e Serviços; e

- coordenar as atividades administrativas de suporte à COJUL.

DIRETOR DE DIVISÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO (SA-22)

- administrar, coordenar e fazer executar os fluxos de movimentação de materiais em estoque; e

- administrar, coordenar e fazer executar os fluxos de movimentação dos bens patrimoniais móveis.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPRIMENTOS (SA-221)

- coordenar o recebimento, conferência, classificação, codificação, guarda, controle, armazenamento e distribuição dos materiais; e

- manifestar-se quanto às normas, obsolescência e alienações.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO (SA-222)

- coordenar o recebimento, conferência, cadastro, controle, guarda, fiscalização e recuperação dos bens patrimoniais móveis; e

- manifestar-se quanto às normas, obsolescência e alienações.

DIRETOR DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA (SA-31)

- coordenar a manutenção, atualização, correção, programação e desenvolvimento de sistemas baseados em informações georreferenciadas, interagindo com diversas áreas para se obter os dados necessários à alimentação dos sistemas desenvolvidos, provendo os diversos setores da Administração com ferramentas para planejamento, decisão estratégica e gestão;

- coordenar a manutenção, atualização, correção, programação e desenvolvimento de sistemas para internet; e

- gerenciar o Portal de Serviços da Administração Municipal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES PARA GEOPROCESSAMENTO (SA-311)

- coordenar a realização de levantamentos de informações e necessidades do usuário;

- orientar a criação de definições para administrar estruturas de arquivos e de consistência do banco de dados;

- estabelecer critérios de segurança, integridade e recuperação de banco de dados;

- supervisionar a preparação e execução de testes nos sistemas; e

- propor procedimentos relativos ao uso das soluções adotadas (hardware, software e comunicação).

DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES PARA INTERNET (SA-312)

- coordenar a manutenção, atualização, correção, programação e desenvolvimento de sistemas para internet;

- gerenciar o Portal de Serviços da Administração Municipal;

- orientar treinamento a outros analistas e técnicos, em métodos, linguagens, ferramentas, aplicativos, sistemas operacionais e outros programas necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade e do usuário; e

- desenvolver pesquisas e avaliar novas tecnologias, propondo sugestões de utilização das mesmas de forma a modernizar e melhorar os recursos existentes.

DIRETOR DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (SA-32)

- coordenar a realização de levantamentos de informações e necessidades do usuário;

- orientar a criação de definições para administrar estruturas de arquivos e banco de dados;

- estabelecer critérios de segurança, integridade e recuperação de banco de dados;

- coordenar todas as atividades relacionadas à área de desenvolvimento de sistemas independentemente da plataforma adotada;

- controlar a instalação de sistemas, assim como de sistemas operacionais de médio e grande porte, gerenciadores de rede, linguagens e ferramentas de desenvolvimento;

- orientar a identificação de falhas ou problemas técnicos e efetuar ou propor soluções; e

- supervisionar o assessoramento ao usuário final na utilização de ferramentas de produtividade visando o tratamento da informação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (SA-321)

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados às atividades administrativas, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada, tais como: Folha de Pagamento, Controle de Processos Administrativos, Controle de Estoque e Materiais, Controle de Expedientes e Correspondências, Comunicação Gerencial e Manual de Atendimento ao Público.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS ESPECIALISTAS E TÉCNICOS (SA-322)

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados a atividades específicas de diversas áreas, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada, tais como: Saúde, Assuntos Jurídicos e Cidadania, Educação, Cultura, Habitação, Meio Ambiente e Esportes e Lazer.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS FINANCEIROS I (SA-323)

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados à área financeira, principalmente nos sistemas relativos à arrecadação municipal, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SISTEMAS FINANCEIROS II (SA-324)

- coordenar a manutenção, atualização, correção, implementação e desenvolvimento de sistemas ligados à área financeira, principalmente nos sistemas relativos a compras, licitações, tesouraria, administração orçamentária e contabilidade, independentemente da plataforma de desenvolvimento adotada.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO E PRODUÇÃO (SA-33)

- coordenar as atividades relacionadas à área operacional.

- chefiar, supervisionar e orientar os trabalhos das seções sob sua chefia imediata, para que sigam as diretrizes passadas pela direção do departamento e pela gestão superior.

DIRETOR DE SEÇÃO DE OPERAÇÃO (SA-331)

- coordenar, supervisionar e orientar a sua equipe na operação e manutenção dos equipamentos de grande porte.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO (SA-332)

- coordenar o atendimento às solicitações de help desk dos usuários;

- orientar o controle de solicitações, de ordem de serviço para manutenção e reparos de equipamentos de informática; e

- supervisionar a manutenção periódica dos equipamentos de informática.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO (SA-333)

- coordenar o suporte técnico na instalação e manutenção da rede lógica;

- propor medidas de manutenção da segurança dos sistemas do Município;

- supervisionar a instalação e a configuração de novos periféricos e softwares devidamente documentados; e

- orientar o levantamento de forma completa das necessidades de cabeamento estruturado e rede elétrica nas unidades do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE TELEFONIA E CENTRAIS TELEFÔNICAS (SA-334)

- coordenar, supervisionar e orientar a equipe a si subordinada na manutenção das centrais telefônicas e de comunicação, garantindo o atendimento dos padrões mínios de operação fixados pela Direção de Departamento e de Divisão.

DIRETOR DE DIVISÃO DE CONCURSO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (SA-41)

- planejar e coordenar a realização dos concursos e processos seletivos para ingresso de servidores na Administração;

- supervisionar as atividades relativas a controle da promoção do pessoal e de cargos/funções vagos criados por lei;

- planejar ações de qualificação, aperfeiçoamento e especialização do pessoal de todos os escalões hierárquicos da Administração Municipal, visando à melhoria da produtividade; e

- orientar o preparo e a divulgação de documentação técnica e pedagógica relacionada com o desenvolvimento de pessoal.

DIRETOR DE SEÇÃO DE CONCURSO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO (SA-411)

- coordenar a realização dos concursos e processos seletivos para ingressos de servidores na Administração, de forma direta ou por meio de empresas especializadas na área;

- supervisionar as atividades relativas a controle da promoção do pessoal e de cargos/funções vagos criados por lei; e

- prestar informações aos órgãos de fiscalização de acordo com as leis vigentes.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (SA-412)

- planejar ações de qualificação, aperfeiçoamento e especialização de pessoal de todos os escalões hierárquicos da Administração Municipal, visando à melhoria da produtividade;

- realizar estudos, levantamentos e pesquisas relacionados com a capacitação de pessoal;

- orientar o preparo e divulgação de documentação técnica e pedagógica, relacionada com o desenvolvimento de pessoal; e

- manter intercâmbio com instituições públicas e privadas em assuntos de treinamento de pessoal.

DIRETOR DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (SA-42)

- administrar e controlar a documentação dos integrantes dos quadros de pessoal da Administração Municipal;

- administrar os quadros de pessoal com vínculos extraordinários;

- administrar e controlar a documentação de caráter civil e profissional dos servidores municipais de todos os níveis, assim como do pessoal com vínculo extraordinário; e

- controlar toda a documentação referente a solicitação de benefícios e encargos sociais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO (SA-421)

- administrar, controlar, atualizar e manter a documentação dos integrantes dos quadros de pessoal da Administração Municipal;

- instruir e controlar toda a documentação referente a solicitação de benefícios; e

- instruir e controlar toda a documentação referente a encargos sociais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO (SA-422)

- propor o desenvolvimento de sistemas de controle de pessoal que atendam às necessidades da Administração Municipal;

- coordenar e controlar a administração da folha de pagamento do Município;

- instruir e controlar toda a documentação referente a encargos sociais; e

- prestar informações aos órgãos de fiscalização de acordo com as leis vigentes.

DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR (SA-43)

- coordenar e promover a integração das atividades relacionadas à segurança e medicina do trabalho, do serviço social e da perícia médica;

- promover levantamento de informações necessárias e estudos para padronização e melhoria contínua das atividades das áreas vinculadas; e

- elaborar e manter relatórios gerenciais com estatísticas das ocorrências para subsidiar estudos, programas e projetos de gestão de recursos humanos.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (SA-431)

- promover ações junto aos órgãos específicos que tratam da política de segurança do trabalho;

- avaliar e conduzir, em conjunto com a equipe multidisciplinar, as tarefas necessárias à elaboração dos laudos exigidos por lei;

- assegurar o cumprimento de normas de Segurança do Trabalho, planejando e controlando a execução dos laudos específicos de segurança do trabalho; e

- supervisionar e garantir o cumprimento das atribuições da equipe multidisciplinar.

DIRETOR DE SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL E PERÍCIA MÉDICA (SA-432)

- coordenar e fazer executar as ações preventivas de saúde e segurança no que se refere a acidentes de trabalho e moléstias profissionais;

- coordenar as ações relativas a exames médicos para ingresso no serviço público municipal, exames periódicos e demissionais dos servidores;

- coordenar e supervisionar as ações relativas a licenças para tratamento de saúde, atividades periciais, readaptação e reabilitação de servidores; e

- viabilizar inspeção técnica no local de trabalho do servidor para verificação de nexo causal em situações prováveis de caracterização de doença ocupacional, pela equipe multidisciplinar.

DIRETOR DE SEÇÃO DE APOIO AOS DEPARTAMENTOS (SC-001)

- administrar os equipamentos culturais e promover sua manutenção, limpeza e vigilância;

- promover a manutenção e atualização dos recursos técnicos e operacionalizar os recursos de logística;

- administrar as relações de trabalho do quadro funcional;

- administrar os serviços de transporte;

- planejar as compras e contratações de serviços e controlar a distribuição e o consumo de materiais; e

- coordenar as ações de divulgação, assessoria de imprensa e registro das atividades.

DIRETOR DE SEÇÃO DE ORÇAMENTO, CONTRATOS E CONVÊNIOS (SC-002)

- administrar e supervisionar a execução orçamentária, contratos e convênios de interesses da Secretaria de Cultura e Juventude;

- propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento e adequação orçamentária e a formalização de novos contratos e convênios;

- controlar o processamento das contratações diversas nos termos da legislação específica;

- implementar metodologias atualizadas de controle de acompanhamento de contratos firmados com a Secretaria de Cultura e Juventude;

- acompanhar os projetos e editais propostos pelos Departamentos, bem como os contratos que os envolvem; e

- acompanhar captação e prestação de contas de recursos oriundos de sistema de convênios.

DIRETOR DE DIVISÃO DE FORMAÇÃO (SC-11)

- promover e incentivar a realização de atividades de formação artística e cultural no Município;

- planejar e supervisionar programas, projetos e atividades de formação para o desenvolvimento de linguagens artísticas e formação de público do Departamento de Ação Artística, Cultural e Juventude (SC-1) voltados para a comunidade geral e para o público escolar; e

- manter intercâmbio com entidades culturais congêneres, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE LINGUAGENS ARTÍSTICAS E CULTURAIS (SC-111)

- supervisionar programas e atividades de formação artística e cultural, em diferentes níveis de aprofundamento, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras e outras atividades;

- fomentar a realização de encontros, mostras, exposições e outras atividades envolvendo os participantes dos programas de formação artística e cultural;

- integrar projetos referentes à sua área de atuação em parceria com outras Secretarias;

- coordenar o recebimento e cadastro de projetos artísticos e culturais; e

- promover e estimular a troca de experiências de criação artística e cultural.

DIRETOR DE DIVISÃO DE FOMENTO E DIFUSÃO (SC-12)

- promover e incentivar a realização de atividades de fomento e difusão do Departamento de Ação Artística, Cultural e Juventude (SC-1);

- planejar e supervisionar programas, projetos e atividades de fomento e difusão do Departamento voltados para a comunidade geral e para o público escolar; e

- manter intercâmbio com entidades culturais congêneres, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

DIRETOR DE SEÇÃO DE FOMENTO E DIFUSÃO ARTÍSTICA E CULTURAL (SC-121)

- promover pesquisas sobre os sistemas de produção cultural e auscultas junto aos artistas locais para subsidiar a implementação de programas de fomento à produção artística e cultural local;

- desenvolver programas que fomentem e divulguem a produção de obras artísticas e culturais de autores locais;

- coordenar o mapeamento e apoio a iniciativas espontâneas de organização de centros e circuitos autônomos de produção cultural local; e

- orientar ações de divulgação e instrução a artistas e produtores culturais locais sobre leis de incentivo, programas e projetos de fomento à produção artístico-cultural implementados por outras esferas do poder público e organizações culturais da sociedade civil.

DIRETOR DE DIVISÃO DE AÇÕES LIGADAS À JUVENTUDE (SC-13)

- desenvolver e aperfeiçoar programa de políticas públicas para a juventude;

- desenvolver parcerias que possibilitem a promoção de atividades socioculturais, educativas, esportivas e de lazer, com o objetivo de fortalecer as ações de prevenção primária ao adolescente;

- coordenar ações de estímulo à participação juvenil para a produção, elaboração, organização e publicação cultural, social, educativa e similares naquilo que for de interesse da juventude;

- orientar a realização de estudos e pesquisas referentes aos indicadores de sua área de atuação, que favoreçam a avaliação, reformulação, atualização e desenvolvimento dos programas e projetos sob sua responsabilidade; e

- gerenciar o Parque Cidade Escola da Juventude Cittá Di Maróstica.

DIRETOR DE DIVISÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA (SC-21)

- desenvolver políticas públicas de leitura e dinamizar a ação das bibliotecas, espaços e pontos de leitura;

- estabelecer diretrizes para a formulação de políticas públicas de leitura e formação de mediadores;

- promover programas, projetos e atividades para integrar biblioteca e comunidade e divulgar as ações da Administração Pública;

- desenvolver e orientar a execução de programas voltados à divulgação do livro, ao estímulo à leitura, à pesquisa e ao livre acesso à informação;

- coordenar programas de intercâmbio entre as unidades da rede municipal e outras bibliotecas e centros de documentação; e

- planejar e gerenciar atividades voltadas para descentralização do acesso à informação.

DIRETOR DE SEÇÃO DE BIBLIOTECAS E FOMENTAÇÃO DE LEITURAS (SC-211)

- desenvolver projetos e controlar os serviços relacionados à rede de bibliotecas públicas;

- coordenar, orientar e uniformizar os serviços das bibliotecas;

- orientar estudos e análises sobre coleções, perfil dos usuários, circulação e utilização do acervo, e outros; e

- estabelecer programas de integração entre biblioteca e comunidade e orientar projetos para a promoção da leitura.

DIVISÃO DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA (SC-22)

- promover o levantamento, a análise e a destinação dos diferentes acervos, visando organizar as coleções de valor histórico e cultural e preservar a memória do Município;

- coordenar a pesquisa, recuperação, preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município;

- planejar e coordenar a realização de congressos, simpósios, seminários e cursos afetos à sua área de atuação;

- orientar a elaboração de materiais para publicações históricas e culturais e prestar orientação técnica aos órgãos geradores de documentos de valor histórico e cultural; e

- coordenar atividades de difusão e ações educativas referentes à memória do Município.

DIRETOR DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA (SC-221)

- desenvolver programas de ação cultural que integrem, valorizem e divulguem os vários bens históricos e culturais;

- coordenar a realização de exposições, palestras, cursos, congressos, seminários, simpósios e oficinas da área patrimonial;

- coordenar e elaborar projetos e programas para divulgação das atividades da Seção e seu acervo;

- coordenar projetos de educação patrimonial;

- propor, em conjunto com o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural (COMPAHC), políticas de incentivos fiscais e socioculturais para preservação dos patrimônios culturais do Município; e

- administrar a Casa da Memória, instalada no próprio municipal anteriormente ocupado pela EMEB Santa Terezinha.

MO nº 8816/2022
LEI Nº 7.143, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022

Projeto de Lei nº 122/2022 – Executivo Municipal

Dispõe sobre a denominação de Equipamento Público CRAS II Alves Dias – Carlo Pega, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se CRAS II Alves Dias – Carlo Pega, o equipamento público localizado na Rua João Batista Capitânio nº 160, Conjunto Habitacional Novo Esmeralda, Bairro Alves Dias, executado no próprio municipal código E-030-095, com área aproximada de 1.296,33m² (um mil, duzentos e noventa e seis metros e trinta e três decímetros quadrados), conforme caracterizado na planta A4-2650.

Art. 2º Integra esta Lei, como Anexo Único, a biografia do homenageado constante do art. 1º.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

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

São Bernardo do Campo,
13 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
GERALDO REPLE SOBRINHO
Secretário de Saúde
LUCIANO EBER NUNES PEREIRA
Secretário de Obras e Planejamento Estratégico
JULIA BENICIO DA SILVA
Secretária de Governo
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

ANEXO ÚNICO
(Anexo à Lei Municipal nº 7.143, de 13 de outubro de 2022)

BIOGRAFIA: CARLO PEGA

Nascido em Coggiola, na Província de Biela, na região de Piemonte – Itália, em 14 de abril de 1914, filho de Carlo Pega e Secondina Pega. Brasileiro naturalizado, foi casado com Maria Petucco Pega e teve um filho, o Dr. Pier Luigi Pega.

Até o ensino médio, cursou em Coggiola, na Itália. Concluiu o Ensino Superior em Química Industrial em 1960 no Instituto Monitor em São Paulo.

Sua vida foi marcada pelo dinamismo e muito trabalho, afora os cargos e atividades profissionais pelas quais Carlo Pega se viu envolvido, a saber:

- participou ativamente do Instituto de Liderança Rotária no Rotary Distrito 4420, localizado em São Paulo;

- foi fundador e Diretor da empresa Produr e Serviços Ltda., no período compreendido de 1960 a 1985, no Município de Hortolândia, em São Paulo;

- Presidente do Rotary Clube São Bernardo do Campo em 1973;

- Comendador com título Paul Harris no Rotary Internacional em 1975;

- Cidadão de Maróstica na Província de Vicenza/Itália em 1977.

- Agente consular da Itália em São Bernardo do Campo de 1978 a 1990, cuja entidade seu filho, Dr. Pier Luigi Pega, exerceu a mesma fundação de 1991 a 1998.

- Membro da Comissão Matérias Primas no Sindicato dos Fabricantes de Tintas e Vernizes do Estado de São Paulo em 1990.

- Membro da Comissão Relações Públicas das Festividades Maróstica em São Bernardo do Campo (Cidades Irmãs).

Carlo Pega emigrou para o Brasil e se instalou no Município de Santo André, São Paulo, juntamente com a esposa e filho em fevereiro de 1947 e, em 1952 mudou-se para São Caetano do Sul onde trabalhou na empresa Carboclo-ro até 1963.

Por último, mudou-se para a Avenida Senador Flaquer, 746, Vila Euclides, São Bernardo do Campo, local que foi berço da Sociedade Cultural Brasil-Itália, fundada por ele em 1973. Município este em que fundou a empresa Âncora Ltda. Em junho de 1963, tendo seu filho como sócio.

Em virtude de sua representatividade, com décadas dedicadas em sua profissão e outras participações em nosso Município em prol do progresso, sempre potencializado por sua incomensurável generosidade, Carlo Pega foi homenageado pelo Rotary Club de São Bernardo do Campo - Norte.

Infelizmente, em 8 de setembro de 1996, conforme Certidão de Óbito registrada no Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito Comarca de São Bernardo do Campo/SP, na Rua Rio Branco, 67, o Sr. Carlo Pego veio a falecer, deixando muitas lembrança e saudades daqueles que com ele conviveram.

Processo nº 8244/2009
LEI Nº 7.144, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022

Projeto de Lei nº 123/2022 – Executivo Municipal

Dispõe sobre a Política Municipal de Habitação no que se refere à isenção de tributos e taxas incidentes em imóveis novos classificados como HIS - Habitação de Interesse Social e faixa social de HMP - Habitação de Mercado Popular, nos termos da Lei Municipal nº 6.953, de 22 de dezembro de 2020, revoga a Lei nº 6.629, de 14 de dezembro de 2017 e os arts. 1º ao 8º da Lei Municipal nº 7.038, de 15 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, faz saber que a Câmara Municipal de São Bernardo do Campo decretou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Habitação no que se refere à isenção total e parcial de tributos incidentes sobre imóveis novos classificados como HIS - Habitação de Interesse Social e faixa social de HMP - Habitação de Mercado Popular, nos termos da Lei Municipal nº 6.953, de 22 de dezembro de 2020, que permite a produção e oferta de novas habitações diretamente pelo Município ou por meio de parceria com os Governos Federal - Programa Casa Verde e Amarela e Estadual - Programa Nossa Casa da Casa Paulista, ou os programas que vierem a substituí-los, como forma de incentivar a produção de empreendimentos destinados à demanda social do Município por moradia.

Art. 2º Além dos imóveis vinculados aos Programas Habitacionais dos Governos Federal e Estadual, integram a Política Habitacional do Município os imóveis produzidos por associações, cooperativas ou pela iniciativa privada, obrigatoriamente, em parceria com o Município, conforme definido na Lei Municipal nº 6.953, de 2020 e sua regulamentação, aos quais devem ser estendidos os benefícios desta Lei, desde que destinados às famílias residentes em área urbana com renda na faixa de até R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais).

Art. 3º Fica reduzida a 0 (zero) a alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN descrito nos subitens 7.02 e 7.05 da Tabela nº 1, anexa à Lei Municipal nº 1.802, de 26 de dezembro de 1969, incidente na execução de obras de construção de imóveis residenciais novos vinculados à Política Municipal de Habitação, desde que destinados às famílias residentes em áreas urbanas com renda na faixa de até R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais).

Art. 4º Fica reduzida a 2% (dois por cento) a alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN descrito nos subitens 7.04 e 7.17 da Tabela nº 1, anexa à Lei Municipal nº 1.802, de 26 de dezembro de 1969, incidente na execução de obras de construção de imóveis residenciais novos vinculados à Política Municipal de Habitação, desde que destinados às famílias residentes em áreas urbanas com renda na faixa de até R$ 7.600,00

(sete mil e seiscentos reais).

Art. 5º A alíquota do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos e direitos a eles relativos - ITBI, prevista no art. 12 da Lei Municipal nº 3.317, de 21 de abril de 1989, incidente na aquisição de um único imóvel residencial novo vinculado à Política Municipal de Habitação, fica reduzida a:

I - 0 (zero), por uma única vez para cada adquirente e desde que o imóvel seja destinado a família residente em área urbana, com renda mensal de até R$ 5.500, 00 (cinco mil e quinhentos reais); e

II - 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), por uma única vez para cada adquirente e desde que o imóvel seja destinado a família residente em área urbana, com renda mensal maior do que R$ 5.500, 00 (cinco mil e quinhentos reais) a até R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais).

Parágrafo único. Nas operações efetivadas no âmbito do Programa Casa Verde e Amarela, do Governo Federal, e do Programa Nossa Casa da Casa Paulista, do Governo do Estado, ou dos programas que vierem a substituí-los, a aplicação do disposto neste artigo independerá de requerimento formal.

Art. 6º Fica reduzido a 0 (zero) o valor da Taxa de Fiscalização de Obras, prevista na Tabela nº 4, anexa à Lei Municipal nº 1.802, de 1969, para imóveis novos vinculados à Política Habitacional do Município, desde que destinados às famílias residentes em áreas urbanas com renda de até R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais).

Art. 7º A concessão dos benefícios e incentivos previstos nos arts. 3º, 4º, 5º e 6º, desta Lei, dependerá de requerimento formalizado pelo interessado e manifestação de enquadramento por grupo constituído de representantes nomeados pelos Secretários de Finanças, Habitação e Obras e Planejamento Estratégico, sob a coordenação da Secretaria de Habitação, respeitado o disposto no parágrafo único do art. 5º desta Lei.

Parágrafo único. Os procedimentos para a manifestação de enquadramento para a concessão dos benefícios devem ser regulamentados em Resolução Conjunta das Secretarias de Finanças, Habitação, Obras e Planejamento Estratégico.

Art. 8º A aplicação dos benefícios desta lei não comportará restituição de valores recolhidos.

Art. 9º Esta Lei deverá ser regulamentada por Ato do Executivo em até 60 (sessenta) dias.

Art. 10. O Anexo Demonstrativo das Medidas de Compensação às Renúncias de Receita, da Lei Municipal nº 7.022, de 9 de dezembro de 2021, que estima a receita e fixa a despesa do Município de São Bernardo do Campo para o exercício financeiro de 2022, passa a vigorar conforme o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Ficam revogados:

I - os arts. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Lei Municipal nº 7.038, de 15 de dezembro de 2021; e

II - a Lei Municipal nº 6.629, de 14 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. Ficam preservados os benefícios já concedidos durante a vigência dos artigos e da Lei Municipal revogados pelos incisos I e II deste artigo, bem como garantindo-se a concessão aos requerimentos formalizados durante a vigência das referidas normas, desde que atendidos os requisitos nelas previstos.

São Bernardo do Campo,
13 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
FRIDA BABY WAIDERGORN CORDEIRO
Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da
Secretaria de Habitação
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças
JULIA BENICIO DA SILVA
Secretária de Governo
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Anexo I

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
ORÇAMENTO FISCAL - 2022

DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO ÀS RENÚNCIAS DE RECEITA

Art. 5º inc. II e Art. 14 inc. I - Lei Complementar nº 101/2000

IPTU/TAXAS

MODALIDADE	Base Legal	R$ (milhares)
Aposentados/Pensionistas	Lei Municipal 6.594/2017	5.529
Ex-combatentes	Lei Municipal 6.594/2017	8
Hortifrutigranjeiros / Cobertura Vegetal	Lei Municipal 6.594/2017	170
Isenção Automática (R$ 56.057,50)	Lei Municipal 6.594/2017	777
Cobertura Vegetal	Lei Municipal 6.594/2017	3.159
Aposentados/Cobertura Vegetal	Lei Municipal 6.594/2017	8
Aposentados/isenção Automática (R$ 56.057,50)	Lei Municipal 6.594/2017	58
Remissão em decorrência da incapacidade econômica / financeira do contribuinte	Lei Municipal 6.594/2017	377
Demais Isenções / Entidade Sem fins Lucrativos	Lei Municipal 6.594/2017	10.849
Desconto p/ Pagamento Antecipado	Leis Municipais 5.175/2003 e 5.232/2003	10.273
Templos	Lei Municipal 6.594/2017 e 6.593/2017	7.305
Autarquias Municipais	Lei Municipal 6.594/2017	200
Programa de incentivo fiscal	Lei Municipal 6.625/2017	2.996
Benefício para imóveis oriundos de programas habitacionais e de regularização fundiária	Lei Municipal 6.852/2019	2.376
Benefícios para os empreendimentos habitacionais produzidos pela CDHU	Leis 6.328/2014 e 6.594/2017	4.504
Incentivo programas institucionais	Lei a ser criada	2.000
Universidade Pública	Lei Municipal 6.594/2017	200
Programa de incentivo à adimplência	Lei a ser criada	7.660
Restrição de uso de imóvel por ato administrativo	Lei a ser criada	1.395
Incentivo para utilizaçao de áreas urbanas	Lei a ser criada	1.541
	Total	**61.385**

ISSQN

MODALIDADE	Base Legal	R$ (milhares)
Desconto p/ Pagamento Antecipado	Leis Municipais 5.175/2003 e 5.232/2003	26
Incentivo a programas institucionais / Demais Isenções / Remissão	Lei Municipal 6.594/2017, alteradoras LM 1802/69 e demais a ser criada	976
Programa de incentivo fiscal	Lei a ser criada	3.732
Incentivo a programas habitacionais	Leis Municipais 6.629/2017, 7038/2021 e Demais leis a serem criadas	534
Programa de incentivo à adimplência	Lei a ser criada	3.640
Incentivo a programações culturais, festivas e de lazer	Lei Municipal 6.866/2019	181
	Total	**9.089**

TAXAS DE FISCALIZAÇÃO DE PUBLICIDADE / FUNCIONAMENTO / SANITÁRIA/ OBRAS

MODALIDADE	Base Legal	R$ (milhares)
Entidades/Templos	Lei Municipal 6.594/2017 e 6.593/2017	316
Desconto p/ pagamento antecipado	Lei Municipal 5.175/2003 e 5.232/2003	475
Autarquias Municipais	Lei Municipal 6.594/2017	8
Entidades de Apoio à Educação (APMs)	Lei Municipal 6.594/2017	64
Universidade Pública	Lei Municipal 6.594/2017	6
Isenção às Microempresas Individuais (MEIs)	Lei Municipal 6.036/2010	5.180
Isenção por incentivo a programas habitacionais	Leis Municipais 6.629/2017, 7038/2021 e Demais leis a serem criadas	75
Incentivo à mobilidade urbana	Lei Municipal 6.846/2019	98
Programa de incentivo à adimplência	Lei a ser criada	1.040
Incentivo a programações culturais, festivas e de lazer	Lei Municipal 6.866/2019	332
Incentivo para regularidade de utilização de área municipais	Lei a ser criada	74
	Total	**7.668**

CIP

MODALIDADE	Base Legal	R$ (milhares)
Desconto p/ Pagamento Antecipado	Lei Municipal 5.175/2003 e 5.232/2003	39
Benefícios para os empreendimentos habitacionais produzidos pela CDHU	Lei Municipal 6.852/2019	2
Programa de incentivo à adimplência	Lei a ser criada	65
	Total	**106**

ITBI

MODALIDADE	Base Legal	R$ (milhares)
Incentivo à regularização da propriedade e Demais Títulos	Lei a ser criada	6.716
Isenção por incentivo a programas habitacionais	Leis Municipais 6.629/2017, 7038/2021 e Demais leis a serem criadas	6.136
Programa de incentivo à adimplência	Lei a ser criada	130
	Total	**12.982**

OUTRAS RENDAS

MODALIDADE	Base Legal	R$ (milhares)
Incentivo à mobilidade urbana	Lei Municipal 6.846/2019	132
Incentivo para regularidade de utilização de área municipais	Lei a ser criada	754
Programa de incentivo à adimplência	Lei a ser criada	4.680
Incentivo a programações culturais, festivas e de lazer	Lei Municipal 6.866/2019	102
	Total	**5.668**

PREVISÃO DE RENÚNCIA DE RECEITA PARA 2022	
TOTAL GERAL DOS BENEFÍCIOS FISCAIS PREVISTOS PARA 2022 (VALORES CORRENTES)	**96.898**

Observação: Os valores previstos acima foram considerados na estimativa de receita da lei orçamentária, ou seja, a previsão da receita está em valores líquidos, conforme Art. 5º inc. II e Art. 14 inc. I da Lei Complementar nº 101/2000.

Fontes: Departamento da Receita - SF1 e e Sistema de expectativas do Banco Central do Brasil (critério mediana) de 06/08/2021: IPCA 2021: 6,88% e IPCA 2022: 3,84%.

Processo nº 41149/2022

DECRETO Nº 22.104, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPcD, aprovado pelo Decreto Municipal nº 19.956, de 4 de abril de 2017, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições legais, e,

Considerando a alteração da Lei Municipal nº 6.487, de 1º de julho de 2016, promovida pela Lei Municipal nº 6.913, de 23 de julho de 2020, referentes à composição e à Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPcD), a qual conduz à alteração do Regimento Interno deste Conselho, a fim de adequá-lo a tais alterações;

Considerando a instrução do Processo Administrativo nº 41149/2022, deste Município, **DECRETA:**

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPcD, aprovado pelo Decreto Municipal nº 19.956, de 4 de abril de 2017, e dele integrante, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 6º .....

.....

§ 3º Entendem-se como suplentes da Sociedade Civil todos (as) aqueles (as) eleitos (as) que ficarem entre o 9º (nono) e 16º (décimo sexto) lugares de votação, distinguindo-se entidades ou movimentos do Município e pessoas com deficiência, cabendo a estes (as) a função de ocupar o cargo na ausência de um conselheiro (a) titular, mantendo-se a preferência de ocupação do cargo de titular, à suplência mais votada." (NR)

"**Art. 8º** A eleição dos 8 (oito) conselheiros (as) e dos 8 (oito) suplentes representantes da Sociedade Civil a que se referem os incisos I e II do art. 6º deste Regimento Interno dar-se-á dentre os habilitados, abaixo mencionados:

.....

Parágrafo único. O processo de eleição das entidades e movimentos do Município se dará da mesma forma realizada para os candidatos pessoas com deficiência, ou seja, por votos diretos sem limitação." (NR)

"Art. 13. O Colegiado eleitoral responsável pela eleição de que trata este Capítulo será formado por eleitores de cada entidade ou movimento do Município com atuação perante às pessoas com deficiência e munícipes cadastrados no CMDPcD, perante à Secretaria de Assistência Social.

....." (NR)

"**Art. 15.** .....

Parágrafo único. Após o processo de eleição de que trata o **caput** deste artigo, caso ainda haja vacância na Sociedade Civil, o (a) Presidente poderá solicitar novo escrutínio em até 180 (cento e oitenta) dias, mantendo a necessidade até findar vacância." (NR)

"**Art. 16.** .....

.....

§ 1º A Presidência do CMDPcD será exercida por membro titular, eleito por seus pares, escolhida alternadamente dentre representantes do Poder Executivo e representantes da Sociedade Civil, a qual será exercida por 2 (dois) anos.

....." (NR)

"**Art. 17.** .....

.....

VII - convocar suplente para assumir as funções de titular ausente ou impedido;

....." (NR)

"**Art. 21.** Os membros eleitos do Conselho e suplentes exercerão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução, mediante novo processo eleitoral.

....." (NR)

"**Art. 39.** Para todos os casos de perda de mandato, o Presidente deverá convocar suplente por ordem de suplência." (NR)

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

São Bernardo do Campo,
23 de setembro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
CARLOS ALBERTO GARCIA ROMERO
Oficial Administrativo I respondendo pelo Expediente da
Secretaria de Assistência Social
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 56016/2020

DECRETO Nº 22.107, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a arrecadação como bem abandonado o imóvel situado neste Município de São Bernardo do Campo, na Alameda Glória, s/nº, (próximo ao número 640), Vila Campestre, de propriedade de Julia Escudeiro da Silva, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso e gozo de suas atribuições legais**;**

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 20.460, de 19 de julho de 2018, a Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018 e § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017;

Considerando a instrução promovida no processo administrativo nº 56016/2020;

Considerando que houve impugnação à notificação promovida pelo Edital nº 20/2020, publicado no Jornal Notícias do Município do dia 4 de setembro de 2020, feita pela Srª Maria Lígia Cezar Xavier, que demonstrou o parentesco com a Srª Julia Escudeiro da Silva, nome que consta nos cadastros municipais e também no registro de imóveis, a qual não foi acolhida, pelo preenchimento dos demais pressupostos legais, ou seja, o efetivo abandono do bem, a existência de dívidas tributárias em mais de 5 (cinco) exercícios e a não comprovação de que a posse está sendo exercida legitimamente por outrem;

Considerando a necessidade de se prosseguir com o processo de arrecadação do imóvel, **DECRETA**:

Art. 1º Fica declarado bem vago por abandono, o imóvel com Inscrição Imobiliária nº 005.043.021.000, abaixo caracterizado, com as medidas, limites e confrontações mencionadas na planta A3-2481 e do memorial descritivo elaborado pela Secretaria de Obras e Planejamento Urbano, a saber:

ÁREA "A"

Uma área com 600,00 m² (seiscentos metros quadrados), sendo designada como sendo o Lote 11 da Quadra 6, do empreendimento denominado Vila Campestre, situada em área urbana do Distrito Sede, com as seguintes medidas e confrontações:

tem início no vértice "1", situado no alinhamento predial direito da Alameda Glória, desse ponto segue em reta em uma distância de 20,00m (vinte metros) até o vértice "2", confrontando com a Alameda Glória; desse ponto deflete à direita e segue em reta em uma distância de 30,00m (trinta metros) até o vértice "3", confrontando com o imóvel de Inscrição Imobiliária nº 005.043.048; desse ponto deflete à direita e segue em reta em uma distância de 20,00m (vinte metros) até o vértice "4", confrontando com o imóvel de Inscrição Imobiliária nº 005.011.033; desse ponto deflete à direita e segue em reta em uma distância de 30,00m (trinta metros) até o vértice "1", início da descrição, confrontando com imóvel de Inscrição Imobiliária nº 005.043.058; encerrando a presente descrição.

Art. 2º Fica autorizada a arrecadação do imóvel descrito no art. 1º deste Decreto pelo Município, podendo desde então realizar diretamente ou por meio de terceiros, os investimentos necessários para que atinja prontamente os objetivos sociais a que se destina.

Art. 3º A partir da publicação do presente Decreto, o titular de domínio que reivindicar a posse do imóvel no transcorrer do triênio que alude o art. 1.276, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), a terá de forma condicionada, desde que realizado em favor do Município as medidas previstas no art. 8º da Lei Municipal nº 6.691, de 2018, a saber:

I - o pagamento integral dos tributos, taxas, juros, multas, custas, emolumentos processuais, honorários advocatícios e demais encargos legais da dívida incidente sobre o imóvel, salvo a adoção, pelo interessado, da medida prevista no § 1º do art. 9º da Lei Municipal nº 6.691, de 2018;

II - o ressarcimento prévio de eventuais despesas realizadas pelo Município em razão da posse provisória; e

III - a apresentação de plano de revitalização e ocupação do imóvel, a ser executado no prazo máximo de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O pagamento previsto no inciso I deverá seguir a disciplina do disposto no Decreto Municipal nº 20.460, de 2018 e na Lei Municipal nº 6.691, de 2018.

Art. 4º Decorridos 3 (três) anos da data da publicação do presente Decreto sem manifestação do titular do domínio, o bem passará à propriedade do Município, na forma do art. 1.276 do Código Civil Brasileiro.

§ 1º O imóvel arrecadado pelo presente Decreto poderá ser destinado ao programa habitacional, à prestação de serviços públicos, ao fomento da Reurb-S, nos termos da Lei Federal nº 13.465, de 2017 ou será objeto de concessão de direito real de uso, na forma dos arts. 76, XIV e 157, § 1º da Lei Orgânica do Município, a entidades civis que comprovadamente tenham fins filantrópicos, assistenciais, educativos, esportivos ou outros, no interesse do Município.

§ 2º Esgotadas as possibilidades de destinação e uso descritas no parágrafo anterior e passado o prazo do **caput,** será permitida ao Município a alienação, vinculando-se os recursos auferidos à implementação dos programas habitacionais, à prestação de serviços públicos ou ao fomento da Reurb-S.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
30 de setembro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças
JOÃO ABUKATER NETO
Secretário de Habitação
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 10609/2021

DECRETO Nº 22.115, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a arrecadação como bem abandonado o imóvel situado neste Município de São Bernardo do Campo, situado na Avenida Amazonas, nº 126, Riacho Grande, de propriedade de Edson Donizetti Mattos, Jeanete Gudelevicius, Kátia Maria Gudelevicius Fernandes, Jairo Oliveira Fernandes, espólio de Joanna Franckevicius, Janice Fraskevicus, Bruno Fraskevicus Neto e Mônica Fraskevicus e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 20.460, de 19 de julho de 2018, a Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018, e § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017;

Considerando a instrução promovida no processo administrativo nº 10609/2021;

Considerando que houve defesa apresentada pelos proprietários às notificações promovidas, que foi indeferida, havendo interposição de recurso, ao qual não foi dado provimento, mantendo-se a decisão de primeira instância (Editais publicados no Jornal Notícias do Município, edição 2298, de 3 de junho de 2022 e edição 2312 de 12 de agosto de 2022);

Considerando o preenchimento dos demais pressupostos legais, ou seja, o efetivo abandono do bem, a existência de dívidas tributárias em mais de 5 (cinco) exercícios e a comprovação de que a posse não está sendo exercida legitimamente por outrem em parte do terreno; e

Considerando a necessidade de se prosseguir com o processo de arrecadação total do imóvel, **DECRETA**:

Art. 1º Fica declarado bem vago por abandono, o imóvel abaixo caracterizado, com as medidas, limites e confrontações mencionadas na Planta A2-2450 e memorial descritivo, a saber:

ÁREA "A"

uma área com 918,00m² (novecentos e dezoito metros quadrados), matriculada sob o nº 26.995 - 2º Cartório de Registro de Imóveis de São Bernardo do Campo, sendo designada como sendo os Lotes 1, 2 e 3, da Quadra M, do Loteamento Parque Riacho Grande, com as seguintes medidas e confrontações:

tem início no vértice "1", situado no alinhamento predial direito da Avenida Amazonas; desse ponto, segue em reta em uma distância de 21,00m (vinte e um metros) até o vértice "2"; confrontando com a Avenida Amazonas**;** desse ponto, segue em curva à direita, pela confluência da Avenida Amazonas com a Viela Sanitária, com raio de 9,00m (nove metros) até o vértice "3"; desse ponto, segue em reta em uma distância de 12,00m (doze metros) até o vértice "4", confrontando com a Viela Sanitária; desse ponto, segue em curva à direita, pela confluência da Viela Sanitária com área de espaço livre, com raio de 9,00m (nove metros) até o vértice "5"; desse ponto, segue em reta em uma distância de 27,00m (vinte e sete metros) até o vértice "6", confrontando com área de espaço livre, de propriedade do Município de São Bernardo do Campo; desse ponto, deflete à direita e segue em reta em uma distância de 30,00m (trinta metros) até o vértice "1", início da descrição, confrontando com imóvel de Inscrição Imobiliária nº 410.013.002, encerrando a presente descrição.

Art. 2º Fica autorizada a arrecadação do imóvel descrito no art. 1º deste Decreto pelo Município, podendo desde então realizar diretamente ou por meio de terceiros, os investimentos necessários para que atinja prontamente os objetivos sociais a que se destina.

Art. 3º A partir da publicação do presente Decreto, o titular de domínio que reivindicar a posse do imóvel no transcorrer do triênio que alude o art. 1.276, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), a terá de forma condicionada, desde que realizado em favor do Município as medidas previstas no art. 8º da Lei Municipal nº 6.691, de 2018, a saber:

I - o pagamento integral dos tributos, taxas, juros, multas, custas, emolumentos processuais, honorários advocatícios e demais encargos legais da dívida incidente sobre o imóvel, salvo a adoção, pelo interessado, da medida prevista no § 1º do art. 9º da Lei Municipal nº 6.691, de 2018;

II - o ressarcimento prévio de eventuais despesas realizadas pelo Município em razão da posse provisória; e

III - a apresentação de plano de revitalização e ocupação do imóvel, a ser executado no prazo máximo de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O pagamento previsto no inciso I deverá seguir a disciplina do disposto no Decreto nº 20.460, de 2018 e na Lei nº 6.691, de 2018.

Art. 4º Decorridos 3 (três) anos da data da publicação do presente Decreto sem manifestação do titular do domínio, o bem passará à propriedade do Município, na forma do art. 1.276 do Código Civil Brasileiro.

§ 1º O imóvel arrecadado pelo presente Decreto poderá ser destinado ao programa habitacional, à prestação de

serviços públicos, ao fomento da Reurb-S ou será objeto de concessão de direito real de uso, na forma dos arts. 76, XIV e 157, § 1º da Lei Orgânica do Município, a entidades civis que comprovadamente tenham fins filantrópicos, assistenciais, educativos, esportivos ou outros, no interesse do Município.

§ 2º Esgotadas as possibilidades de destinação e uso descritas no parágrafo anterior e passado o prazo do **caput**, será permitida ao Município a alienação, vinculando-se os recursos auferidos à implementação dos programas habitacionais, à prestação de serviços públicos ou ao fomento da Reurb-S.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo,
10 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
JOÃO ABUKATER NETO
Secretário de Habitação
LUCIANO EBER NUNES PEREIRA
Secretário de Obras e Planejamento Estratégico
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 119876/2021
DECRETO Nº 22.119, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS do Assentamento Jardim Nosso Teto, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que o Plano Diretor do Município aprovado pela Lei Municipal nº 6.184, de 21 de dezembro de 2011, estabeleceu e demarcou as Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), caracterizadas como áreas destinadas, prioritariamente, à regularização fundiária, requalificação urbanística e socioambiental, produção de habitação de interesse social e de mercado popular e sua adequada inclusão ao tecido urbano do Município; Considerando que a área do Assentamento corresponde a ZEIS 1, conforme o Plano Diretor do Município;

Considerando que a Lei Municipal nº 6.953, de 22 de dezembro de 2020, estabelece a necessidade de elaboração de um Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável para as áreas demarcadas como ZEIS, entendido como o conjunto de ações integradas que visa ao desenvolvimento global da área, abrangendo aspectos urbanísticos, socioeconômicos, jurídicos, ambientais, de regularização fundiária, de infraestrutura e de mobilidade e acessibilidade urbana;

Considerando que a Lei Municipal nº 6.953, de 2020, determina que a aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS terá procedimento especial e será conduzido pela Comissão de Aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS (CAZEIS);

Considerando que a Lei Municipal nº 6.953, de 2020, estabelece que, havendo parecer favorável da CAZEIS, o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS será aprovado mediante decreto; e

Considerando a aprovação do Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS pela CAZEIS, mediante pareceres favoráveis emitidos no processo administrativo nº SB 11.976/2021-96, conforme o procedimento estabelecido pelo Decreto Municipal nº 21.597, de 17 de junho de 2021; **DECRETA**:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária Sustentável em ZEIS do Assentamento Jardim Nosso Teto correspondente aos perímetros definidos como ZEIS 1.

Art. 2º O Parecer Técnico Ambiental analisa o Estudo Técnico Ambiental apresentado por meio do Processo Administrativo nº SB 119.876/2.021-96, conforme o que preconiza o § 1º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março 2018 e Decreto Municipal nº 21.597, de 2021 , art. 51, § 2º.

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

São Bernardo do Campo,
10 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
FRIDA BABY WAIDERGORN CORDEIRO
Secretária Adjunta Respondendo pelo Expediente da
Secretaria de Habitação
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 133807/2021
DECRETO Nº 22.120, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial e, dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº 7.022, de 9 de dezembro de 2021, em consonância com a Lei Municipal nº 7.137, de 6 de outubro de 2022, **DECRETA**:

Art. 1º É aberto, na autarquia "Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo", crédito adicional especial no valor de até R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R$
25.250.4.4.90.51.00.12.364.0034.1107.04	0065-2	Adequação da estrutura sustentabilidade	53.000,00

Art. 2º O crédito aberto no art. 1º deste Decreto será coberto com recursos próprios da autarquia, provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2021, no valor de R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais).

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

São Bernardo do Campo,
11 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 8108/2022
DECRETO Nº 22.122, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre suplementação de dotações orçamentárias.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o disposto nos artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº 7.022, de 9 de dezembro de 2021, **DECRETA**:

Art. 1º É aberto, na Secretaria de Finanças, crédito adicional no valor de R$ 30.420.419,96 (trinta milhões, quatrocentos e vinte mil, quatrocentos e dezenove reais e noventa e seis centavos), destinado a suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente:

			R$
05.050.3.3.90.30.00.04.122.0005.2006.01	0081-4	Apoio administrativo a secretaria	25.035,00
07.072.3.3.90.30.00.15.452.0008.2022.01	0247-6	Recuperação e manutenção de vias e logradouros	535.000,00
07.072.3.3.90.39.00.15.452.0008.2023.01	0251-5	Gestão do serviço funerário e cemitérios municipais	602.000,00
07.072.3.3.90.39.00.15.452.0008.2024.01	0252-3	Recuperação e manutenção de próprios municipais	4.082,66
07.073.3.3.90.39.00.15.452.0008.2026.01	0266-2	Requalificação e manutenção de praças parques e áreas verdes	210.000,00
07.073.4.4.90.51.00.15.452.0008.1024.01	0270-1	Ampliação do programa praça parque	442.435,00
07.074.3.3.90.39.00.15.452.0008.2028.01	0279-3	Manter a zeladoria e a gestão dos resíduos sólidos nos bairros do munic.	725.000,00
08.080.3.1.90.11.00.12.361.0024.2152.02	0322-8	Contratações e pagamentos de pessoal civil	50.000,00
08.080.4.4.90.51.00.12.361.0010.1033.01	0355-3	Construções, reformas e ampliações/EFEB	521.262,26
08.080.4.4.90.51.00.12.365.0010.1034.01	0359-5	Construções, reformas e ampliações/ EFEB	129.963,08
08.081.3.1.90.11.00.12.361.0024.2152.02	0387-0	Contratações e pagamentos de pessoal civil	1.400.000,00
08.081.3.1.90.11.00.12.361.0024.2179.02	0389-6	Contratações e pagamentos de pessoal civil - profissionais do magistério	10.000.000,00
08.081.3.1.90.11.00.12.366.0024.2152.02	1863-7	Contratações e pagamentos de pessoal	90.000,00
08.081.3.1.90.11.00.12.367.0024.2152.02	1864-5	Contratações e pagamentos de pessoal	105.000,00
08.081.3.3.90.39.00.12.361.0009.2033.01	0467-2	Avaliação, qualificação e monitoramento da aprendizagem	40.250,00
08.082.3.1.90.11.00.12.361.0024.2152.02	1867-9	Contratações e pagamentos de pessoal	380.000,00
08.082.3.1.90.11.00.12.365.0024.2152.02	0526-2	Contratações e pagamentos de pessoal civil	1.500,00
08.083.3.1.90.11.00.12.361.0024.2152.02	0590-3	Contratações e pagamentos de pessoal civil	150.000,00
08.083.3.1.90.11.00.12.365.0024.2152.02	0592-9	Contratações e pagamentos de pessoal civil	400.000,00
08.083.3.3.50.39.00.12.365.0010.2275.01	1827-1	Formalização de ajustes para a manutenção do ensino	301.722,77
08.083.4.4.50.39.00.12.365.0010.1125.01	1830-2	Formalização de ajustes para a manutenção do ensino	31.454,56
09.092.3.3.50.85.00.10.302.0012.2051.01	1810-8	Implantar, ampliar e manter a rede de atenção especializada - custeio	2.977.494,23
09.093.3.3.50.85.00.10.302.0013.2057.02	1815-8	Manutenção e funcionamento da rede hospitalar	527.470,72
09.093.3.3.50.85.00.10.302.0013.2057.05	1816-6	Manutenção e funcionamento da rede hospitalar	900.662,67
09.095.3.3.50.85.00.10.122.0015.2063.02	1821-3	Implementação e manutenção da política de assistência farmacêutica - custeio	1.609,44
09.095.3.3.50.85.00.10.301.0015.2062.03	1823-9	Manutenção da equipe de apoio a gestão	540.000,00
09.095.3.3.90.30.00.10.303.0015.2063.01	0804-0	Implementação e manutenção da política de assistência farmacêutica - custeio	2.420.000,00
09.096.3.3.50.85.00.10.122.0016.2065.01	1824-7	Adequação e manutenção do gabinete e departamento de adm. - custeio	3.710.822,74
09.096.4.4.90.51.00.10.302.0016.1052.07	0855-3	Programa de fortalecimento do sistema único de saúde – BID II	1.247.395,76
11.111.4.4.90.39.00.16.482.0018.1059.07	0923-2	Urbanização inclusiva e sustentável de assentamentos precários	1.700.000,00
12.122.3.3.90.39.00.11.334.0019.2078.01	0997-3	Geração de emprego, renda e formação para o mercado de trabalho	4.800,00
18.180.3.3.90.40.00.03.092.0028.2118.01	1349-1	Suporte adm. Para a modernização e atuação da procuradoria geral	32.000,00
21.212.3.3.90.30.00.04.122.0031.2129.01	1463-3	Abastecer o estoque de materiais do almoxarifado central do município	200.000,00
22.220.4.4.90.93.00.28.122.0000.0007.05	1637-6	Devolução de quantia	13.459,07

Art. 2º O crédito aberto no artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

I – Anulação parcial das seguintes dotações:

			R$
02.020.3.3.90.39.00.04.122.0002.2001.01	0025-4	Gestão e manutenção do gabinete do prefeito e do vice-prefeito	4.082,66
05.050.4.4.90.52.00.04.122.0005.1006.01	0096-1	Apoio administrativo a secretaria	25.035,00

07.075.3.3.90.39.00.15.451.0008.2030.01	0289-0	Estudos, projetos e outros dispositivos de drenagem urbana	2.514.435,00
08.081.3.1.90.11.00.12.361.0024.2179.01	0388-8	Contratações e pagamentos de pessoal civil - profissionais do magistério	333.177,33
08.081.3.1.90.11.00.12.365.0024.2178.02	0395-1	Contratações e pagamentos de pessoal civil -profissionais do magistério - pré-escola	12.576.500,00
08.082.3.3.90.39.00.12.361.0010.2040.01	0558-9	Manutenção, revitalização e contratos/ EFEB.....	411.250,00
08.082.3.3.90.39.00.12.365.0010.2269.01	0561-0	Manutenção, revitalização e contratos/ EFEB.....	280.225,34
09.091.3.3.50.85.00.10.301.0011.2046.05	1807-7	Implantar, equipar, expandir e manter a rede de atenção primária a de saúde	900.662,67
09.092.3.3.90.39.00.10.302.0012.2050.02	0699-1	Ampliar, reorganizar e manter a rede de atenção a saúde mental - custeio	1.609,44
09.093.3.3.50.85.00.10.302.0013.2055.01	1812-4	Implantar, ampliar e manter a rede de atenção hospitalar e de urgência/emergência	6.688.316,97
09.093.3.3.90.39.00.10.302.0013.2055.01	0739-5	Implantar, ampliar e manter a rede de atenção hospitalar e de urgência/emergência	2.420.000,00
11.111.4.4.90.51.00.16.482.0018.1058.07	0924-0	Produção de unidades habitacionais de interesse social.....	1.700.000,00
11.111.4.4.90.51.00.16.482.0018.1059.05	0927-4	Urbanização inclusiva e sustentável de assentamentos precários	13.459,07
12.121.3.3.90.39.00.19.573.0019.2076.01	0981-8	Criação e desenvolvimento de ecossistemas inovativos	4.800,00
18.180.3.3.90.39.00.03.092.0028.2118.01	1348-3	Suporte adm. Para a modernização e atuação da procuradoria geral	32.000,00
21.212.3.3.90.39.00.04.122.0031.2285.01	1861-1	Publicidade legal.....	200.000,00

II - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 2850 – TAXA DE FISCALIZACAO SANITARIA, chave TAXAFISX, código de aplicação 03.320.00000, conta corrente 0692484, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 363.000,00 (trezentos e sessenta e três mil reais).

III - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 7063 – MULTAS E JUROS DE MORA DA TAXA DE FISCALIZACAO SANITARIA, chave TAXAFISX, código de aplicação 03.320.00000, conta corrente 0692484, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

IV - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 7087 – MULTAS E JUROS DE MORA DIV ATIVA DA TX FISC SANITARIA, chave TAXAFISX, código de aplicação 03.320.00000, conta corrente 0692484, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

V - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 7423 – CREDITOS DA DIVIDA ATIVA DA TAXA DE FISCALIZ SANIT, chave TAXAFISX, código de aplicação 03.320.00000, conta corrente 0692484, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).

VI - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 7424 – CORRECAO MONET DA DIV ATIVA DA TAXA DE FISC SANIT, chave TAXAFISX, código de aplicação 03.320.00000, conta corrente 0692484, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

VII - Excesso de arrecadação, referente à rubrica municipal 8167 – ATUALIZACAO MONETARIA DA TAXA DE FISCALIZACAO SANITARIA, chave TAXAFISX, código de aplicação 03.320.00000, conta corrente 0692484, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais).

VIII - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2021, referente à rubrica municipal 8272 – PROGR MODERNIZACAO HUMANIZACAO SAUDE FMS BID II, chave BIDSAU2, código de aplicação 07.300.00083, conta corrente 0600806, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 1.247.395,76 (um milhão, duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos).

IX - Superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial, em 31 de dezembro de 2021, referente à rubrica municipal 6830 – CONVENIO SUS - FMS, chave SSACOES, código de aplicação 02.300.00002, conta corrente 0485314, agência 0427, Banco do Brasil, no valor de R$ 527.470,72 (quinhentos e vinte e sete mil, quatrocentos e setenta reais e setenta e dois centavos).

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

São Bernardo do Campo,
6 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES
Procurador-Geral do Município
JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças
Registrado na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicado em
MÁRCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

Processo nº 65747/2021
PORTARIA Nº 10.087, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre alteração da Portaria nº 10.052, de 23 de junho de 2022, que dispõe sobre a designação de servidores da Secretaria de Saúde, na qualidade de autoridade sanitária, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a instrução do processo administrativo nº 65747/2021, deste Município, **RESOLVE**:

Art. 1º O Quadro de Autoridades Sanitárias do art. 1º da Portaria nº 10.052, de 23 de junho de 2022, que dispõe sobre a designação de servidores da Secretaria de Saúde, na qualidade de autoridade sanitária, para o exercício do poder de polícia administrativa, passa a vigorar acrescida nas duas últimas linhas de mais duas Autoridades Sanitárias, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"

NOME DO SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
.....	.....	.....
Eliete Souza da Silva	Enfermeira	31.972-7
.....	.....	.....

(NR)"

Art. 2º Fica excluída do Quadro de Autoridades Sanitárias do art. 1º da Portaria nº 10.052, de 2022, e, portanto, deixa de ser investida na condição de Autoridade Sanitária, a servidora Renata Margutti Moldero Folkas.

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

São Bernardo do Campo,
13 de outubro de 2022
ORLANDO MORANDO JUNIOR
Prefeito
Registrada na Seção de Atos Oficiais da Secretaria de Chefia de Gabinete e publicada em
MARCIA GATTI MESSIAS
Secretária-Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 22.043, DE 18 DE JULHO DE 2022 – (P. nº 33514/2022) - Dispõe sobre permissão de uso de próprios municipais a Maures Claúdio Cordeiro de Oliveira, para instalação de banca em feira livre, revoga o Decreto nº 21.269, de 1º de setembro de 2020, e dá outras providências.

DECRETO Nº 22.059, DE 2 DE AGOSTO DE 2022 – (P. nº 29466/2011) - Dispõe sobre permissão de uso de próprios municipais a Tatiane Diniz Silva Alexandre, para instalação de banca em feira livre, revoga o Decreto Municipal nº 21.270, de 1º de setembro de 2020, e dá outras providências.

DECRETO Nº 22.116, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022 – (P. nº 91211/2021) - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal ao CRAMI – Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD, e dá outras providências.

DECRETO Nº 22.117, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022 - (P. nº 118079/2022) - Dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal à Fraterno Associação Assistencial I, revoga o Decreto Municipal nº 21.999, de 20 de junho de 2022, e dá outras providências.

DECRETO Nº 22.118, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022 - (P. nº 71312/2022) - Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 20.581, de 30 de outubro de 2018, que dispõe sobre permissão de uso de próprio municipal a Solange Aparecida Dirani Silva para vaga de ponto de estacionamento de veículo de transporte individual de passageiros - táxi, e dá outras providências.

DECRETO Nº 22.121, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022 – (P. nº 24112/2021) - Dispõe sobre alteração do Decreto Municipal nº 18.635, de 11 de setembro de 2013, que dispõe sobre declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação de áreas de terrenos e benfeitorias existentes, necessárias à composição do Programa de Transporte Urbano de São Bernardo do Campo - PTUSBC, voltadas à intervenção Corredor Leste/Oeste, e dá outras providências.

Secretaria de Administração e Inovação
Departamento de Gestão de Pessoas

COMUNICADO – NOMEAÇÃO SEM VÍNCULO EFETIVO

Informamos a todas as pessoas que foram nomeadas para exercer cargos em comissão, por meio de Portarias publicadas no Jornal Notícias do Município – desta edição, deverão comparecer no Atendimento ao Servidor, localizado na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), para retirar lista de documentos, encaminhamento para realização de exame médico, abertura de conta bancária e formalidades de praxe, mediante prévio agendamento realizado pelo setor competente.

COMUNICADO – NOMEAÇÃO COM VÍNCULO EFETIVO

Informamos a todos os funcionários efetivos que foram nomeados para exercer cargos em comissão, por meio de Portarias publicadas nesta edição do Jornal Notícias do Município, deverão comparecer na Praça Samuel Sabatini, nº 50 – Centro - São Bernardo do Campo (dependências da antiga Câmara Municipal), mediante prévio agendamento realizado pelo setor competente, para assinatura do termo de posse e formalidades de praxe.

COMUNICADO - DESLIGAMENTO

Informamos a todos os funcionários que se desligarem, por motivo de exoneração ou aposentadoria, que a quitação da conta final será realizada após o cumprimento dos seguintes requisitos: entrega de declaração de bens atualizada, devolução do crachá funcional e cartão de estacionamento do Paço Municipal, caso possua.

A declaração de bens atualizada, o crachá funcional e o cartão de estacionamento do Paço Municipal, deverão ser entregues ao superior imediato.

Após, o superior imediato encaminhará memorando digital (PRODIGI) para o Serviço de Elaboração de Cálculos Trabalhistas – SA-422.3, com atestação da frequência e a informação sobre a não detenção de bens, inutilização do crachá funcional, e eventualmente, do cartão de estacionamento do Paço Mnicipal.

São Bernardo do Campo, 14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora PRISCILLA REGIANE SERPA, matrícula 28516-2, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 1 de novembro de 2022, às 14 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo

CONVOCA o servidor CLEBER TEIXEIRA BENEDETTI, matrícula 30315-0, para Junta Médica, munido de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 1 de novembro de 2022, às 9 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo,14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora PATRICIA CONSANI DE ANGELO, matrícula 30949-9, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 31 de outubro de 2022, às 14 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo,14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora SHEILA MARA REMEDIO MONTENEGRO NOVO, matrícula 31157-5, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 18 de outubro de 2022, às 15 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo,14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora ARLETE PINTO OLIVEIRA, matrícula 39040-0, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 24 de outubro de 2022, às 14 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo,14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora ANA CAROLINA DE BARROS MOURA, matrícula 42641-5, para Junta Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 26 de outubro de 2022, às 9 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo,14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – SA-43

DIVISÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA a servidora ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA, matrícula 64045-1, para Perícia Médica, munida de relatório e exames médicos, a comparecer impreterivelmente, no dia 24 de outubro de 2022, às 9 horas, no Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Saúde do Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), situado à Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 14 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CHAMAMENTO

A Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo FAZ SABER, nos termos do artigo 272, da Lei Municipal nº 1729/1968, a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento, com prazo compreendido no período de 14/10/2022 a 11/11/2022, que o(a) funcionário(a) abaixo discriminado(a), nomeado(a) em caráter efetivo, deverá assumir o respectivo cargo ou fazer prova porque não o faz sob pena de "abandono de cargo" e consequente "demissão", nos termos previstos no artigo 244, inciso II e § 1º, da Lei Municipal nº 1729/1968:

MATRÍCULA	NOME	CARGO - LOTAÇÃO
33.612-3	AZENILDO JOSE DA SILVA	Motorista - SS-612

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital que será publicado na forma da lei.

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CHAMAMENTO

A Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo FAZ SABER, nos termos do artigo 272, da Lei Municipal nº 1729/1968, a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento, com prazo compreendido no período de 14/10/2022 a 11/11/2022, que o(a) funcionário(a) abaixo discriminado(a), nomeado(a) em caráter efetivo, deverá assumir o respectivo cargo ou fazer prova porque não o faz sob pena de "abandono de cargo" e consequente "demissão", nos termos previstos no artigo 244, inciso II e § 1º, da Lei Municipal nº 1729/1968:

MATRÍCULA	NOME	CARGO - LOTAÇÃO
32.817/2	KEILA FORMENTINI	Auxiliar de Biblioteca - SC-21

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital que será publicado na forma da lei.

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

PORTARIAS ASSINADAS PELO EXMO. SR. PREFEITO:

PORTARIA Nº 66073/22 - SA.4

Designar, MARIANA CAMPOS DA SILVEIRA, matrícula n° 42820-5, Secretária Adjunta de Secretaria de Chefia de Gabinete, GSCG, Referência "W", para responder pelo expediente da Secretaria de Chefia de Gabinete - SCG, no período de 17 de outubro a 5 de novembro de 2022 em razão de fruição de Férias, pelo titular do cargo, funcionário (a) MARCIA GATTI MESSIAS, matrícula nº 25.647-8.

PORTARIAS E APOSTILAS ASSINADAS PELO SR. SECRETÁRIO:

PORTARIA Nº 66048/22 - SA.4

Considerando o constante no MO. 39849/22 – SE.321, e visando a regularização funcional da servidora, resolve:

1- Fixar a carga horária do(a) funcionário(a) AIZE NASSER BARTOLI – 23.744-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "M3B", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de fevereiro de 2011.

PORTARIA Nº 66049/22 - SA.4

Considerando o MO nº 38563/2022 - SE-321, resolve:

1- CESSAR, a partir de 29 de setembro de 2022, os efeitos da portaria que designou o(a) servidor(a) GABRIELA DE JESUS RAMOS – 35.677-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-113, referência "E4A", para responder pela função de Diretor Escolar, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em 40 (QUARENTA) horas semanais, e não fará mais jus à gratificação mensal.

2- CESSAR, a partir de 26 de setembro de 2022, os efeitos da portaria que designou o(a) servidor(a) FELICIA HAYASHI GURIAN MIYAZAKI – 36.276-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-113, referência "E4A", para responder pela função de Coordenador Pedagógico, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em 40 (QUARENTA) horas semanais, e não fará mais jus à gratificação mensal.

3- CESSAR, a partir de 21 de setembro de 2022, os efeitos da portaria que designou o(a) servidor(a) CLEBIA SILVA DO NASCIMENTO – 38.042-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-111, referência "E4A", para responder pela função de Professor de apoio aos Projetos Pedagógicos- PAPP, prevista na L.M. 6.316/2013, e suas alterações, bem como devendo ter sua carga horária fixada em 40 (QUARENTA) horas semanais, e não fará mais jus à gratificação mensal.

PORTARIA 66050/22-SA.4

Considerando o MO nº 38563/2022 - SE-321, resolve:

1 - DESIGNAR, a partir de 26 de setembro de 2022, o(a) servidor (a) EDERSON PAULINO DA SILVA - 40.278-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E3A", para responder pela função de Coordenador Pedagógico, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 40 (QUARENTA) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência CP1A de 40 horas semanais.

2 - DESIGNAR, a partir de 26 de setembro de 2022, o(a) servidor (a) GLAUCIA ROSA PESSOA - 40.287-1, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4A", para responder pela função de Diretor Escolar, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 20 (VINTE) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência EM1A de 40 horas semanais.

3 - DESIGNAR, a partir de 26 de setembro de 2022, o(a) servidor (a) GLAUCIA ROSA PESSOA - 43.792-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4A", para responder pela função de Diretor Escolar, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 20 (VINTE) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal da referência EM1A de 40 horas semanais.

4 - DESIGNAR, a partir de 06 de setembro de 2022, o(a) servidor (a) ANDREIA DE CASSIA AMADOR - 40.801-3, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E2A", para responder pela função de Professor de apoio aos Projetos Pedagógicos- PAPP, prevista na L.M. 6.316/2013 e suas alterações, bem como, fixar sua carga horária em 40 (QUARENTA) horas semanais, atribuindo-lhe a gratificação mensal 25% da referência E2A de 40 horas semanais.

PORTARIA Nº66051/22 - SA.4

Considerando o MO nº 38561/2022 - SE-321, resolve:

1- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) SILVANA PERONI DESLANDES - 18.388-3, PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E1A", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 26 de setembro de 2022.

2- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ANDREIA MARIA DA SILVA - 28.479-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência "E4B", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 26 de setembro de 2022.

3- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) JOSE APRIGIO DE LIMA NETO - 33.496-9, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E3C", em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de setembro de 2022.

4- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) JONATHAN RODRIGUES BATISTA LIMA - 39.915-3, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, referência "E3A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 22 de setembro de 2022.

5- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) VANESSA PEREIRA DOS SANTOS - 40.309-7, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-116, referência "E4B", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2022.

6- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) MARIA CRISTHINA GOUVEIA GRANJA - 42.051-6, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência "E3A", em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de agosto de 2022.

7- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) CLAUDIA DANIELE FERNANDES XAVIER - 43.481-4, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA - SE-

116, referência “E4A”, em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2022.

8- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) KARINE DE CASSIA PEREIRA DOS SANTOS - 45.398-7, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência “E2A”, em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 01 de outubro de 2022.

9- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) RENATA DE ALMEIDA - 45.484-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência “E2A”, em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 15 de setembro de 2022.

10- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) FERNANDA MOREIRA CAJE SILVA - 46.519-4, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, referência “E2A”, em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 19 de setembro de 2022.

11- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) GABRIELA APARECIDA GONÇALVES MOTA - 46.995-2, PROFESSOR I EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-111, referência “E2A”, em 30 (TRINTA) horas semanais, a partir de 03 de outubro de 2022.

12- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) ANTONIA NUNES VIEIRA BARBOSA - 47.271-7, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA INTELECTUAL MENTAL - SE-115, referência “EE1A”, em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 02 de setembro de 2022.

13- Fixar a carga horária do(a) servidor(a) MARILIA LAUDELINO ORSELI - 47.331-5, PROFESSOR II EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE - SE-116, referência “E2A”, em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 26 de setembro de 2022.

PORTARIA Nº 66052/22 - SA.4

Em cumprimento à Tutela de Antecipada concedida pela 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de São Bernardo do Campo, constante no Processo Digital nº 1027194-46.2022.8.26.0564 e e manifestação no Processo Digital Prodigi SB.123777/2022-36, resolve:

FIXAR a carga horária do(a) servidor(a) JOSIANI SILVEIRA RODRIGUEZ ROSSI – 43.867-2, AUXILIAR EM EDUCAÇÃO – SE-112, referência “PE1A”, em 20 (vinte) horas semanais, sem compensação ou redução salarial, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA N° 66053/22– SA-4

Considerando o que consta do Processo de Pessoal 44900/T, em destaque o Parecer nº 308/2022 da CAEDS – Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor, resolve:

Exonerar, ELIANY FERREIRA DA SILVA – 44.900-3, do cargo de Inspetor de Alunos, SE-114, referência “PE1-A”, a partir da publicação deste ato, com fundamento nas disposições contidas no artigo 23, em especial o inciso III, combinado com o artigo 77, § 1º, inciso III, ambos da Lei Municipal n° 1.729, de 30 de dezembro de 1968, alterado pela Lei Municipal 6.267, de 29 de abril de 2013.

PORTARIA N° 66054/22– SA-4

Considerando o que consta do Processo de Pessoal 43983/T, em destaque o Parecer nº 308/2022 da CAEDS – Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor, resolve:

Exonerar, ERICA MELISSA DOS SANTOS – 43.983-0, do cargo de Professor I de Educação Básica, SE-113, referência “E1A”, a partir da publicação deste ato, com fundamento nas disposições contidas no artigo 23, inciso X e § 8º, combinado com o artigo 77, § 1º, inciso III, ambos da Lei Municipal n° 1.729, de 30 de dezembro de 1968, alterado pela Lei Municipal 6.267, de 29 de abril de 2013.

PORTARIA Nº 66055/22 – SA-4

Exonerar, a pedido, ANA PAULA PEREIRA – 43186-6, portador(a) do RG. 32485795-0, do cargo de AUXILIAR EM EDUCAÇÃO – SE-112, referência “PE2B”, a partir de 10 DE OUTUBRO DE 2022, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

PORTARIA Nº 66056/22 – SA-4

Exonerar, a pedido, CYNTHIA SOUSA DA SILVA PRADO – 47169-8, portador(a) do RG. 27462122-8, do cargo de PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO FÍSICA – SE-116, referência “E2A”, a partir de 06 DE OUTUBRO DE 2022, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

PORTARIA Nº 66057/22 – SA-4

Exonerar, a pedido, DIEGO DANIEL DUARTE DOS SANTOS – 45214-3, portador(a) do RG. 30215359-7, do cargo de DIRETOR ESCOLAR – SE-113, referência “EM1A”, a partir de 06 DE OUTUBRO DE 2022, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

PORTARIA Nº 66058/22 – SA-4

Exonerar, a pedido, EVERTON SIDNEI SODO – 38344-7, portador(a) do RG. 46544197-X, do cargo de INSPETOR DE ALUNOS – SE-114, referência “PE2A”, a partir de 07 DE OUTUBRO DE 2022, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

PORTARIA Nº 66059/22 – SA-4

Exonerar, a pedido, PATRICIA FAZANI DA SILVA – 46979-0, portador(a) do RG. 40461258-1, do cargo de PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA – SE-111, referência “E2A”, a partir de 05 DE OUTUBRO DE 2022, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

PORTARIA Nº 66060/22 – SA-4

Exonerar, a pedido, VANESSA GONCALVES DO NASCIMENTO – 45872-5, portador(a) do RG. 34350142-9, do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL TERCEIRA CLASSE – SSU-1, referência “10A”, a partir de 29 DE SETEMBRO DE 2022, ficando declarado vago o respectivo cargo, de acordo com o artigo 77, § 1.º, inciso I, da Lei Municipal n.º 1729, de 30 de dezembro de 1968.

PORTARIA Nº 66061/22-SA.4

Considerando o que consta no Memorando Mo.039679/2022-SU, resolve:

DESIGNAR, a partir da publicação do presente ato, o(a) funcionário(a) elencado(a), para prestar serviços, na respectiva unidade relacionada na tabela abaixo:

Matrícula	Nome	UNIDADE ANTERIOR	DESIGNAR UNIDADE
17.200-4	JOSÉ ARAUJO AGOSTINHO	GSU	SU-1

PORTARIA N° 66062/2022– SA-4

Considerando o resultado das eleições levadas a efeito em primeiro pleito, no período de 12 a 16 de setembro de 2022, e segundo pleito, no período de 26 a 30 de setembro 2022, conforme publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, Jornal Notícias do Município, na edição nº 2320/2022;

Considerando a indicação dos representantes dos órgãos, previsto no artigo 4°, do Decreto 17.160/2010, resolve;

I – Constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, do Município de São Bernardo do Campo, Gestão 2022/2023.

CIPA I – SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

REPRESENTANTES ELEITOS

NOME	MATRÍCULA	VOTOS	TITULAR / SUPLENTE
ORLANDO DE MELO FILHO	11851-5	3	TITULAR
SÉRGIO AMORIM DE ANDRADE	24537-2	3	TITULAR
ELIZABETH ROCHA	43538-1	1	TITULAR
VOTOS EM BRANCOS			1
TOTAL DE VOTOS			8

REPRESENTANTES INDICADOS

ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO	10380-5	TITULAR
SEBASTIÃO DE ALMEIDA	22869-1	TITULAR
MANOEL MESSIAS LOPES	33476-5	SUPLENTE
CARLOS ARMANDO DA SILVA	23440-4	SUPLENTE

CIPA II – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

REPRESENTANTES ELEITOS

NOME	MATRÍCULA	VOTOS	TITULAR / SUPLENTE
JAMES PEREIRA RUIZ SANCHES DOS SANTOS	45019-1	109	TITULAR
MARCIA VALERIA DE ARAUJO CAMPOS	62423-9	44	TITULAR
CLAUDIA MARQUES MAZO	18310-0	27	TITULAR
MARCELO MATTAR	40160-5	12	TITULAR
SIDNEY ROGERIO ROCHA DE FREITAS	38266-1	12	TITULAR
RENATO BABOLIM RIBEIRO	42995-0	8	TITULAR
MARCO POLO DE OLIVEIRA	43225-2	4	TITULAR
VOTOS EM BRANCO			224
TOTAL DE VOTOS			8

REPRESENTANTES INDICADOS

DANIEL OLINTO E SÁ	41647-0	TITULAR
ALINNE GAVIOLI	43174-3	TITULAR
EDGAR DE SOUZA	46123-9	TITULAR
UILES MATOS	44735-2	TITULAR
NEWTON SANTOS	45985-2	TITULAR
MARCOS FERNANDO TONELLI JUNIOR	38511-4	TITULAR
CLEIDE MARIA BATISTA MARCHI	33650-5	TITULAR
IVONETE CANDIDA DE OLIVEIRA	34654-0	TITULAR
VANESSA COSTA BORGES	46812-6	SUPLENTE
LUANA ALVES SANTOS	46811-8	SUPLENTE
RODRIGO JACOBSEN MARTINS	36138-4	SUPLENTE
DANILO MORAIS DE ALMEIDA	46172-6	SUPLENTE
EDMILSON DONIZETE DE OLIVEIRA	38831-6	SUPLENTE
RHAISA MENDES VARJÃO	39397-9	SUPLENTE

CIPA III – SECRETARIA DE SAÚDE

REPRESENTANTES ELEITOS

NOME	MATRÍCULA	VOTOS	TITULAR / SUPLENTE
PAULO OLIVEIRA NOVAES	11697-9	33	TITULAR
VOTOS EM BRANCO			7
TOTAL DE VOTOS			40

REPRESENTANTES INDICADOS

		VERA LÚCIA LOPES DE
ARAÚJO SANTOS	24143-3	TITULAR
PAULA MARTINS LISCOSKI	24091-6	TITULAR
VALQUIRIA APARECIDA MARQUES	22053-8	TITULAR
TANIA SPANGHERO	25209-2	TITULAR
MARCIA SILVA PICOLLI	30873-6	SUPLENTE
CLAUDIA ARANTES MONTEZANO	24116-6	SUPLENTE
MARISSOL DE CASSIA TECH	23253-3	SUPLENTE

CIPA IV – SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA

REPRESENTANTES ELEITOS

NOME	MATRÍCULA	VOTOS	TITULAR / SUPLENTE
VITOR NUNES DE OLIVEIRA	18640-9	5	TITULAR
VOTOS EM BRANCO			0
TOTAL DE VOTOS			5

REPRESENTANTES INDICADOS

SUZANA CRISTINA DOMINGOS	17335-1	TITULAR
VALERIA DE MORAES	17340-8	TITULAR
MAURO SERGIO VIANA DA SILVA	64247-9	TITULAR
FÁBIO MELO DE SANTANA	17147-2	TITULAR
RICARDO TEIXEIRA DE MESQUITA	45910-3	SUPLENTE
FABIANO CARDOSO VALENÇA SILVA	63836-7	SUPLENTE
VANIA ALVES DE OLIVEIRA	45869-4	SUPLENTE

CIPA V – GERAL

REPRESENTANTES ELEITOS

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	VOTOS	TITULAR / SUPLENTE
DIVINO FERREIRA DE BRITO	28378-8	SF	103	TITULAR
HENRIQUE TADEU MARTINS	36234-8	SA	94	TITULAR
VALDEMIR ANTONIO SPINELI	44658-4	SF	57	TITULAR
GILBERTO DO NASCIMENTO SANTOS	62768-5	SC	45	TITULAR
THIAGO D AMATO	33014-3	SF	41	TITULAR
RENATA FABIANA DA SILVA	19585-4	SESP	41	TITULAR
FLORISVAL MOREIRA DA SILVA	35215-9	SEHAB	40	TITULAR
RAFAEL RIBEIRO RODA	43362-2	SF	26	TITULAR
MARCILAINE CRISTINA DA SILVA LACERDA	26867-7	SAS	22	TITULAR
MARIA CRISTINA TELLES FERREIRA	34991-2	SC	19	TITULAR
VOTOS EM BRANCO				18
TOTAL DE VOTOS				506

REPRESENTANTES INDICADOS

TATIANA CAPEL	46099-0	GSAS	TITULAR
GILSON DE OLIVEIRA PINA	10526-3	GSAS	SUPLENTE
ERNESTO MAICO DA SILVA	46045-3	GSCPD	TITULAR
ELISABETE CRISTINA GOES	46049-5	GSCPD	SUPLENTE
ROSANA HEDI PATURALSKI PRADO	37476-7	GSECOM	TITULAR
PÂMELLA CECARELLI CÂNDIDO	43031-5	GSECOM	SUPLENTE
KLEBER PINCELLI	46043-7	GSDECT	TITULAR
LUIZ FLORENTINO ARRUDA FILHO	46046-1	GSDECT	SUPLENTE
CIRO DE ALMEIDA COSTA	11301-0	GSESP	TITULAR
MARIO GUILHERME NACHBAR	3291-1	GSESP	SUPLENTE
LUCAS DO LAGO CHAGAS	39032-9	GSC	TITULAR
NAYARA BELOITE MAIA	38341-3	GSC	SUPLENTE
SIDNEI SIMÕES PIRES	23431-5	SEHAB	TITULAR
PATRICK BATISTA DOS SANTOS	46326-5	SEHAB	SUPLENTE
VLADIMIR RODRIGUES DA SILVA	27882-4	GSMA	TITULAR
ANDREA BATISTA	46493-6	GSMA	SUPLENTE
MAURÍCIO BRIGATTO CYPRIANO	31978-4	GSOPE	TITULAR
ARLINDO VERÍSSIMO DA FONSECA	18927-9	GSOPE	SUPLENTE
JOSÉ SOARES DOS SANTOS	30137-8	SGT	TITULAR
JANAINA ALMEIDA COSTA ALVES	33994-3	SGT	SUPLENTE
MARIA APARECIDA DE JESUS	23448-8	SA	TITULAR
MARCEL SANCHEZ UEMURA	36156-2	SA	SUPLENTE
ROBERTO CARLOS DOS SANTOS	11677-5	GP, GSCG e GSCOG	TITULAR
RAFAEL VASQUES	38317-0	GSG	TITULAR
FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA	10984-3	GSG	SUPLENTE
ROBERTO MENDES VALADÃO	61133-5	GPGM	TITULAR
JOSELITO NEVES JESUS	34896-6	GPGM	SUPLENTE
FABIANO ALESSANDRO DE OLIVEIRA	42880-7	GSF	TITULAR
GENIVALDO BRITO DE NOVAIS	19114-3	GSF	SUPLENTE

II – Indicar, na qualidade de Presidente da Comissão, com base no § 3°, artigo 4°, do Decreto n° 17.160/2010, para exercer o cargo de Coordenador (a) Geral, a servidora ROSANA MITICO TAKATA NAVAS, matrícula nº 25.152-5, tendo como suplente a servidora HEMILY RIGO MAGALHÃES – matrícula nº 43.295-1 e, para exercer o cargo de Secretário Geral, o servidor WILLIAM CAMPOS, matrícula nº 41.465-6, tendo como suplente o servidor MARCELO ALEXANDRE VAZ, matrícula nº 41.470-3.

III – Delegar a competência ao Coordenador Geral para, na primeira reunião adotar as providências necessárias ao cumprimento do §4°, do artigo 4°, do Decreto n° 17.160/2010;

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CONVOCAÇÃO PARA TREINAMENTO OBRIGATÓRIO E POSSE

Em cumprimento ao artigo 27 do Decreto 17.160/2010 (Regimento interno da CIPA), ficam convocados para treinamento obrigatório, os membros eleitos e indicados, titulares e suplentes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA Gestão 2022/2023.

O treinamento será realizado no período de 07 a 11 de novembro, das 13h às 17h, nas dependências do Teatro Cacilda Becker , localizado no Paço Municipal - Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo.

Informamos que a reunião de posse dos membros está prevista para ocorrer durante o treinamento.

PORTARIA N° 66063/2022– SA-4

Tornar sem efeito a Portaria nº 66045/22, que nomeou, BRUNA ABRAHÃO – R.G. 35.969.399 - 4, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Políticas Públicas– GSA/SECOM, referência “M”.

PORTARIA Nº 66064/22– SA-4

Exonerar, KATHIA MARIA DE CARVALHO DINIZ – matrícula nº 47357-7, do cargo em comissão de Diretor de Divisão – SC-12, referência “T”, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 66065/22 – SA-4

Cessar, a partir de 14 de outubro de 2022, os efeitos da portaria nº 65207/22-SA.4, que atribuiu a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência “M”, ao(à) funcionário(a) SAMARA DINIS DA SILVA MODESTO, matrícula nº 33190-3, pelo exercício da Função Gratificada de Curador de Pinacoteca - SC-12, nível “II”, prevista na Lei Municipal prevista na Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018.

PORTARIA N.º 66066/22 – SA-4

Nomear SAMARA DINIS DA SILVA MODESTO – 33.190-3 para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão - SC-13, referência “T”, nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 66067/22– SA-4

Exonerar, CÁTIA RODRIGUES DE SANT’ANA PROMETI – matrícula nº 42902-3, do cargo em comissão de Assessor de Direção – GSA/SC-1, referência “T”, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 66068/22– SA-4

Exonerar, VANUZIA DOS SANTOS FERNANDES DE SOUZA – matrícula nº 47392-5, do cargo em comissão de Diretor de Divisão – SC-22, referência “T”, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA N.º 66069/22 – SA-4

Nomear CÁTIA RODRIGUES DE SANT’ANA PROMETI – 42.902-3 para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão - SC-22, referência “T”, nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA N.º 66070/22 – SA-4

I - Nomear VANUZIA DOS SANTOS FERNANDES DE SOUZA – 47.392-5 para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Direção - GSA, referência “T”, nos termos da Lei Municipal nº 6745, de 07 de fevereiro de 2019, a partir de 14 de outubro de 2022.

II - DESIGNAR, a partir de 14 de outubro de 2022, o (a) funcionário (a) VANUZIA DOS SANTOS FERNANDES DE SOUZA, portador (a) do 47.392-5, Assessor de Direção, lotação GSA, referência “T”, para prestar serviços no (a) SC-1.

PORTARIA Nº 66071/22 – SA-4

Cessar, a partir de 14 de outubro de 2022, os efeitos da portaria nº 63960/21-SA.4, que atribuiu a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência “A”, ao(à) funcionário(a) RODRIGO CABRAL E SOUZA, matrícula nº 44991-4, pelo exercício da Função Gratificada de Monitor para Atividades Ligadas à Juventude - SC-13, nível “II”, prevista na Lei Municipal prevista na Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018.

PORTARIA N.º 66072/22 – SA-4

Atribuir, ao (à) funcionário (a) NAYARA BELOITE MAIA – matrícula nº 38341-3, a função gratificada correspondente à diferença salarial do seu cargo em relação à referência “A”, nível II pelo exercício da função de Monitor para Atividades Ligadas à Juventude - SC-13, nos termos da Lei Municipal nº 6662, de 19 de abril de 2018, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA N.º 66074/22 – SA-4

Tornar sem efeito a Portaria nº 66046/22, que nomeou, ANTONIO CARLOS BARBOSA SOUZA – R.G. 54.005.120 - 2, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Políticas Públicas– GSA/SEHAB, referência “M”.

PORTARIA N.º 66075/22 – SA-4

Considerando o que consta no MO.39190/2022 – SS-622:

Tornar sem efeito a Portaria n.º 65994/22 – SA-4, publicada no Jornal Notícias do Município, edição 2319, de 30 de setembro de 2022; que FIXOU a carga horária do (a) servidor (a) LAURO JOSÉ FIGUIREDO ALTAMIRO – 30.615-8, MÉDICO SOCORRISTA PEDIATRA – SS-11, referência “A6-A”, em 40 (QUARENTA) horas semanais, a partir de 01 de outubro de 2022.

DESPACHOS DA SRA. DIRETORA:

1-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) IVANILDO FRANCISCO DA SILVA, matrícula 17397-9, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1279/2022.

2-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) FLAVIANE NICACIO BELONHA CANDIDO, matrícula 33455-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1276/2022.

3-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) RITA DE CASSIA ALVES VIDAL, matrículas 39234-7 e 43010-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1287/2022.

4-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) RITA DE CASSIA ALVES VIDAL, matrículas 39234-7 e 43010-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1290/2022.

5-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) CRISSIMA CARLA DOS SANTOS SENA, matrícula 39438-1, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1274/2022.

6-DEFERINDO o pedido de CONVERSÃO DE LTS PARA ACIDENTE DO TRABALHO, do (da) servidor (a) MIRIAN SILVA JUNQUEIRA DA SILVA, matrícula 40004-9, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 447/2022.

7-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) LIANE NASSAR DO LAGO CHAGAS, matrícula 40702-5, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1281/2022.

8-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) ADRIANA CRISTINA CABRAL DE LIMA, matrícula 40709-1, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1289/2022.

9-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) DEBORA OLIVEIRA DA SILVA, matrícula 41917-7, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1291/2022.

10-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) SEVERINA CLAUDIA CANDIDO DE ARAUJO, matrícula 42988-7, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1283/2022.

11-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) GRACILENE OLIVEIRA SOUSA, matrícula 43340-2, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1277/2022.

12-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) FERNANDA DOS SANTOS SILVA RASOPPI, matrícula 43899-9, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1278/2022.

13-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) ANDREZZA TESSER SIMIONI MEDINA, matrícula 46203-1, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1271/2022.

14-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) MORGANA SÍMOLADE LIMA, matrícula 46241-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1225/2022.

15-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) LEONICE MICALI, matrícula 46285-3, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1294/2022.

16-DEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) DORIVAL SOUSA MUDESTO, matrícula 62496-2, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1272/2022.

17-DEFERINDO o pedido de CONVERSÃO DE LTS PARA ACIDENTE DO TRABALHO, do (da) servidor (a) JULIANA SALOMAO DA COSTA, matrícula 64098-0, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 452/2022.

18-DEFERINDO PARCIALMENTE o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) PRISCILA RIBEIRO DE AZEVEDO SANTOS, matrículas 33573-7 e 33313-7, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1273/2022.

19-DEFERINDO PARCIALMENTE o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) LUCAS HENRIQUE SANTIAGO FARNEZIO, matrícula 46906-7, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1293/2022.

20-INDEFERINDO o pedido de REVISÃO DE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA, do (da) servidor (a) ANDREA MATOS DE OLIVEIRA, matrícula 43445-8, conforme manifestação constante do requerimento/processo nº 1292/2022.

COMUNICADO DE DESLIGAMENTO N° 41/2022

01- GABRIELE CAETANO ARAUJO - 81087-0, ESTAGIÁRIO DE PEDAGOGIA - SE-1, DESLIGADO A PEDIDO, em 06/10/2022.

02- MARIZENE VIEIRA SANTOS - 81158-3, ESTAGIÁRIO DE PEDAGOGIA - SE-1, DESLIGADO A PEDIDO, em 05/10/2022.

03- NATASHA DOS REIS SILVA CAETANO - 81094-3, ESTAGIÁRIO DE PEDAGOGIA - SE-1, DESLIGADO A PEDIDO, em 05/10/2022.

04- RAQUEL PEREIRA DA SILVA - 44533-4, PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SE-113, FALECIDO, em 02/10/2022.

.....

Seção de Concurso, Seleção e Promoção

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE CONCURSO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018

COMUNICADO

A Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo COMUNICA que realizará sorteio envolvendo os candidatos abaixo relacionados, objetivando o desempate das classificações 867º e 891º, do concurso público para o provimento de cargos de Oficial Administrativo I, conforme subitem 2.1 do item 2 do capítulo VIII do Edital de Concurso.

COMUNICA, finalmente, que o sorteio realizar-se-á no dia 25 de outubro às 9h00, nas dependências do Departamento de Gestão de Pessoas – SA-4, na Seção de Concurso, Seleção e Promoção, situado na Praça Samuel Sabatini, 50 – Centro – São Bernardo do Campo, ficando desde já, convidados os interessados.

OFICIAL ADMINISTRATIVO I

INSCR	Nome	R.G.	CONHECIMENTOS GERAIS	NOTA	CLASS	DEP	D.NASC
33689750	JONNATHAS HENRIQUE LUDOVICO CARVALHO	41814877	39	78	867º	0	05/04/1994
35059451	PEDRO PUERTAS SILVEIRA	477746851	39	78	867º	0	05/04/1994
35342510	LUCAS CREMASCO DE OLIVEIRA	50249277	39	78	891º	0	07/01/1998
33526443	VINICIUS DE OLIVEIRA ESTEVAM	38281910033	39	78	891º	0	07/01/1998

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

COMUNICADO

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo PUBLICA as desclassificações dos candidatos adiante relacionados, em razão do não atendimento aos Editais de Convocação 070/2022 e 071/2022, conforme item 15 do capítulo X do Edital de Concurso Público nº 03/2018 e item 15 do capítulo X do Edital de Concurso Público nº 05/2018.

ARQUITETO – (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.
18º	DANIEL AGOSTINHO	45976009

ENGENHEIRO CIVIL – (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.
37º	RICHARD BONFIM DOS SANTOS	49523221

OFICIAL ADMINISTRATIVO I (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.
761º	MARIA LUCIA DE LIMA PEREIRA	17257467
764º	RENATO DE PAULO	28460923
765º	TIAGO CRISTIANO DA SILVA	33757230
766º	ANA CAROLINE PEREIRA LEME DE QUEIROZ	38080740

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 074/2022 – SA- 411

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo, CONVOCA o (a) (s) candidato (a) (s) a seguir relacionado (a) (s), aprovado (a) (s) no (s) concurso (s) público (s) destinado (s) ao provimento do (s) cargo (s) abaixo listado (s):

1. Para a realização do processo de admissão:
1.1. Apresentar-se, no Departamento de Gestão de Pessoas, situado na Praça Samuel Sabatini, 50, Centro – São Bernardo do Campo – SP - Atendimento ao Servidor (dependências da antiga Câmara Municipal), no dia e horário agendados abaixo, portando Cédula de Identidade, para encaminhamento de exame médico, retirada da lista de documentos a serem providenciados e receber instruções quanto à admissão.

ARQUITETO – (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
19°	ANDRE MALVEIRA LIMA	23020811	24/10/2022	8h30

ENGENHEIRO CIVIL – (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
38º	VITOR DOS SANTOS BARBON	27895060	24/10/2022	9h30

OFICIAL ADMINISTRATIVO I (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.	DIA	HORÁRIO
800º	PEDRO BENEDITO DE CARVALHO	32169278	24/10/2022	10h30

O não comparecimento do candidato convocado e não apresentação da documentação exigida na data, horário e local indicados em cronograma estabelecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas, implicará em sua desclassificação do Concurso Público.

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 075/2022 – SA- 411

O Departamento de Gestão de Pessoas do Município de São Bernardo do Campo, CONVOCA o (a) (s) candidato (a) (s) a seguir relacionado (a) (s), aprovado (a) (s) no (s) concurso (s) público (s) destinado (s) ao provimento do (s) cargo (s) abaixo listado (s):

1. Para a realização do processo de admissão:
1.1. Apresentar-se, no local, dia e horário agendados abaixo, portando Cédula de Identidade, para retirada da lista de documentos a serem providenciados e/ou atribuição de escola, encaminhamento de exame médico, e para receberem instruções quanto à admissão.

DIA: 24/10/2022 às 14h
LOCAL: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Av. Wallace Simonsen, 222 – Bairro Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo, SP - Balcão do setor SE-322 – Seção de Movimentação de Pessoal.

OFICIAL ADMINISTRATIVO I (CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2018)

Classif.	Nome	R.G.
801º	ANDERSON PETERSON MACHADO DA SILVA	270485697
802º	KAREN MIGLIORINI PIRES DE CAMPOS	553123
803º	GUSTAVO DE MORAES DAVI	237602830

O não comparecimento do candidato convocado e não apresentação da documentação exigida na data, horário e local indicados em cronograma estabelecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas, implicará em sua desclassificação do Concurso Público.

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Secretaria de Administração e Inovação
Departamento de Licitações e Materiais

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

EXTRATOS DE TERMOS DE CONTRATOS

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município de 1990, em seu artigo 147, a Secretaria de Administração e Inovação desta Municipalidade faz publicar, por meio do Departamento de Licitações e Materiais (SA-2), os Extratos de Termos de Contrato e de Aditamento aos Contratos abaixo discriminados:

1. TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO SA.201.1 Nº 162/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: TRIUNFO COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: PC 918/2021 PRINCIPAL - PC 2298/2021 APARTADO. MODALIDADE: PE 424/2021. VALOR: R$ 8.459.395,70. VIGÊNCIA: 60 DIAS. ASSINATURA: 05/10/2022. OBJETO: FORNECIMENTO DE KIT UNIFORME, VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 579/2021.

2. TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 164/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: RTA RESILIMPA TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1076/2022. MODALIDADE: CA 10.006/2022. VALOR: R$ 243.088,68. VIGÊNCIA: 90 DIAS. ASSINATURA: 06/10/2022. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO PRELIMINAR, INVESTIGAÇÃO CONFIRMATÓRIA DE CONTAMINAÇÃO E ATENDIMENTOS DE EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA O LICENCIAMENTO AMBIENTAL PARA INTERVENÇÕES NO CEMITÉRIO DO BAIRRO DOS CASAS, S/N – SÃO BERNARDO DO CAMPO.

3. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 165/2022 (3º) AO CONTRATO DE FORNECIMENTO SA.201.1 Nº 117/2019. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: BLS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1464/2019. VALOR: R$ 127.946,83. VIGÊNCIA: 21/11/2023. ASSINATURA: 06/10/2022. OBJETO: PRORROGAÇÃO 12 MESES A PARTIR DE 21/11/2022.

4. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 175/2022 (4º) AO CONTRATO DE EMPREITADA SA.201.1 Nº 125/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: COMPEC GALASSO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2902/2019. VALOR: R$ SEM ÔNUS. VIGÊNCIA: 21/04/2023. ASSINATURA: 07/10/2022. OBJETO: PRORROGAÇÃO PRAZO 06 MESES A PARTIR DE 21/10/2022.

5. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 176/2022 (1º) AO CONTRATO DE EMPREITADA SA.201.1 Nº 41/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: COMPEC GALASSO ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2903/2019. VALOR: R$ SEM ÔNUS. VIGÊNCIA: 16/11/2023. ASSINATURA: 07/10/2022. OBJETO: ALTERAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO.

6. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 178/2022 (3º) AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SA.201.1 Nº 16/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: DIASTUR TURISMO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 344/2020. VALOR: R$ 3.869.514,29. VIGÊNCIA: 05/05/2023. ASSINATURA: 05/10/2022. OBJETO: ACRÉSCIMO QUANTITATIVO, QUALITATIVO E SUPRESSÃO.

7. TERMO DE ADITAMENTO SA.201.1 Nº 179/2022 (3º) AO CONTRATO

DE EMPREITADA SA.201.1 Nº 27/2021. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. CONTRATADA: CONSÓRCIO PROGREDIOR/2N HOSPITAL DA MULHER. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2671/2019. VALOR: R$ 7.436.796,73. VIGÊNCIA: 23/03/2023. ASSINATURA: 05/10/2022. OBJETO: ACRÉSCIMO QUANTITATIVO E QUALITATIVO E PRORROGAÇÃO PRAZO EXECUÇÃO 90 DIAS A PARTR DE 23/09/2022.

SA-2, 14 DE OUTUBRO DE 2022.
CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora de Departamento - SA-2

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

PC.830/2022 – CP.10.022/2022 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA E CONSULTORIA NO APOIO TÉCNICO À SECRETARIA DE TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO, NAS ATIVIDADES DE ASSESSORAMENTO, GESTÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA E SOCIAL. – O edital estará disponível para realização de download no site www.saobernardo.sp.gov.br/licitacao, bem como para consulta e obtenção no Serviço de Licitações e Operações – SA.213.1, na Av. Kennedy nº 1100 – "Prédio Gilberto Pasin", Bairro Anchieta, nesta cidade, das 8h30 às 17h00, devendo o interessado estar munido de CD (Compact Disc) gravável. - ENTREGA DOS ENVELOPES: 01/12/2022 às 10h. – S. B. Campo, em 11 de outubro de 2022.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LCITAÇÕES E MATERIAIS – SA-2

TERMO DE APOSTILAMENTO

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município de 1990, em seu artigo 147, a SA-2 publica os seguintes termos de apostilamento:

I - TERMO DE APOSTILAMENTO nº 80/2022 (PRIMEIRO) ao Contrato de Prestação de Serviços nº 31/2021; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: PC. 97/2020; CONTRATADA: SERTTEL SOLUÇÕES EM MOBILIDADE E SEGURANÇA URBANA LTDA; ASSINATURA: 06/10/2022; OBJETO: Nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações; parecer técnico-jurídico "Manifestação PGM.105 nº 1056/2002", de 13 de agosto de 2002; e Termo de Aprovação e Homologação de 15/09/2022 à fl. 2600; no Contrato de Prestação de Serviços nº 31/2021, fica apostilado o 1º reajuste de preços, com incidência em 25/03/2021 e efeitos financeiros a partir de 27/01/2022, na ordem de 4,00%, com impacto financeiro de R$ 215.206,94 (duzentos e quinze mil, duzentos e seis reais e noventa e quatro centavos). O valor atualizado do contrato passa a ser de R$ 4.217.816,32 (quatro milhões, duzentos e dezessete mil, oitocentos e dezesseis reais e trinta e dois centavos). O valor do contrato para 12 meses passa a ser de R$ 4.162.713,72 (quatro milhões, cento e sessenta e dois mil, setecentos e treze reais e setenta e dois centavos).

II - TERMO DE APOSTILAMENTO nº 79/2022 (PRIMEIRO) ao Contrato de Fornecimento nº 127/2022; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: PC. 437/2022; CONTRATADA: PERFIL COMPUTACIONAL LTDA; ASSINATURA: 30/09/2022; OBJETO: Nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº°8.666/1993 e suas alterações; solicitação de fl. 2731 e 2732 e aprovação em fl. 2730; no Contrato de Fornecimento nº 127/2022, ficam incluídas as seguintes dotações orçamentárias:

(1447-1) 21.210.4.4.90.52.00.04.122.0031.1098.01 - PA 0021/2022 - CA 100.255 - CHAVE PNAFM3

(1448-9) 21.210.4.4.90.52.00.04.122.0031.1098.07 - PA 0021/2022 - CA 100.255 - CHAVE PNAFM3

São Bernardo do Campo, 14 de outubro de 2022.
CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora de Departamento
SA-2

Extrato de Termos de Atas de Registro de Preços

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS

EXTRATOS DE TERMOS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município de 1990, em seu artigo 147, a Secretaria de Administração e Inovação desta Municipalidade faz publicar, por meio do Departamento de Licitações e Materiais (SA-2), os Extratos de Termos de Atas de Registro de Preços abaixo discriminados:

1. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 516/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CASA DO ALUMINIO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 47.995,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/09/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 540/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: ALLIMAC COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 6.440,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 23/09/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 541/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: CS REI DO PLASTICO LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 34.320,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/09/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 542/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: FABIO G. DA SILVA COMERCIAL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 49.400,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/10/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 543/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: NF SEIXAS TECNOLOGIA EM SOLUÇÕES LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 222.750,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 28/09/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
6. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 544/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SOLIDARE AGENCIA DE NEGOCIOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 173.840,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/10/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 545/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: SUPREME COMERCIAL EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 60.690,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 26/09/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 546/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: TCA OITO COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1156/2022. MODALIDADE: PE 305/2022. VALOR: R$ 27.850,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 03/10/2022. OBJETO: UTENSÍLIOS DE COZINHA.
9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 559/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: POTIQUIMICA INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 2119/2022. MODALIDADE: PE 491/2022. VALOR: R$ 120.000,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 06/10/2022. OBJETO: ÁLCOOL GEL.
10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SA.201.1 Nº 568/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO. DETENTORA: DDA COMERCIO DE CONFECCOES E CALCADOS EIREL. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: 1669/2022. MODALIDADE: PE 443/2022. VALOR: R$ 100.200,00. VIGÊNCIA: 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA. ASSINATURA: 10/10/2022. OBJETO: BOTAS.

SA-2, 14 DE OUTUBRO DE 2022.
CÉLIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora de Departamento - SA-2

Secretaria de Segurança Urbana
Gabinete do Secretário

EVERTON MARCELLO CAMPOS BARROS DE VASCONCELLOS, Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais nº 7, de 7 de Julho de 2010, nº 11, de 19 de abril de 2018 e nº 16, de 15 de dezembro de 2021, torna pública as seguintes decisões:

CORREGEDORIA GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

INQUÉRITO ADMINISTRATIVO – RITO SUMÁRIO SB.095661/2022-06

SERVIDOR: ABEL GALINDO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA 17509-4

"Diante do exposto, acolho o parecer da Comissão Processante e julgo procedente a denúncia, com vistas a aplicar ao servidor em epígrafe 02 (dois) dias de suspensão, em prejuízo de sua remuneração, por infração ao disposto no artigo 49, inciso XXI, da Lei Complementar Municipal nº 07/2010."

Secretaria de Transportes e Vias Públicas
Gabinete do Secretário

EDITAL ST Nº 068 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022

NOTIFICAÇÕES DE PENALIDADE DE MULTA DE TRÂNSITO

Em cumprimento ao disposto no art. 24 e seus incisos, bem como no art. 281 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e nos termos da Resolução CONTRAN nº 918/2022, o ENG. DELSON JOSÉ AMADOR, Secretário de Transportes e Vias Públicas, no uso de suas atribuições, torna público a relação de Notificações de Penalidade de Multa de Trânsito, processadas no período de 05 a 11 de Outubro de 2022, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas.

GST,11 de Outubro de 2022.
Eng. Delson José Amador
Secretário de Transportes e Vias Públicas

EDITAL ST-122-1, Nº 116 , DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.

AUTO DE INFRAÇÃO

Em cumprimento à legislação municipal, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) CIENTIFICADO(S) de que fora(m) AUTUADO(S) por infringência à legislação vigente. Fica concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data da publicação, para o ingresso de pedido de defesa contra a presente atuação. Ao(s) interessado(s) encaminhamos, via correio, o(s) respectivo(s) "Auto(s) de Infração".

C.R.M.	INTERESSADO	AUTO DE INFRAÇÃO
0385	JAIR ALVES FERREIRA	4627

São Bernardo do Campo, 14 de Outubro de 2022.
JESSE ARMANDO DA SILVA
Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização – ST-12

EDITAL ST-1, Nº 42, 10 DE OUTUBRO DE 2022

Assunto: INDEFERIMENTO DE RECURSO CONTRA AUTO DE INFRAÇÃO - CERTIFICADO DE REGISTRO MUNICIPAL - CRM

Em cumprimento à legislação municipal vigente, segue publicado, para ciência dos respectivos interessados, que o Sr. Diretor, em despacho decisório, determinou o INDEFERIMENTO dos Recursos impetrados referentes aos Certificados de Registro Municipal abaixo descritos:

NOME	CRM	PROCESSO
ANDRÉ DE SOUZA DIAS PEREIRA – ME	1096	SB 106.158/2022-89
NEYDE ROSA DE FARIA	0136	SB 121.569/2022-66

ST-1, 10 de outubro de 2022.
IVAN LUIZ DE ALMEIDA VIANNA
Diretor de Departamento de Engenharia de Tráfego

SECRETARIA DE TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS-ST

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO-ST-1

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTES PÚBLICOS-ST-122

EDITAL ST-122 Nº 117/2022

ASSUNTO: TRANSPORTE DE ESCOLARES – ÍNICIO DE ATIVIDADE COMUNICADO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, ficam os abaixo relacionados CIENTIFICADOS para que afixem o número do Certificado de Registro Municipal (C.R.M.) nas laterais, frente e traseira dos veículos e compareçam na Seção de Fiscalização de Trânsito e Transportes Públicos, localizada na Av. Dom Jaime de Barros Câmara, 201 – Planalto, nos dias e horários abaixo indicados para vistoria dos mesmos e para retirada do respectivo C.R.M.. O exercício da atividade sem a posse desse documento está sujeita à multa conforme Lei Municipal nº 4.957/01. O não comparecimento injustificado implicará o arquivamento do processo. Aos interessados encaminhamos, via correio, as respectivas notificações.

INTERESSADOC.R.M.	DATA		HORA
EDUARDO IGOR DOS SANTOS	0189	25/10/22	8H
ANSELMO RODRIGO CEREDA	0517	25/10/22	9H
FRANCISCO LOURENÇO FERREIRA – ME	0151	25/10/22	9:50H
JEFERSON CIRILO DE OLIVEIRA	0041	25/10/22	10:30H
ANDRÉ LOPES DE SOUSA – MEI	1150	25/10/22	13H
JOSIVALDO LEÔNCIO DE ABREU	0097	25/10/22	14H
MATHEUS ARAÚJO MARTINS – ME	0714	25/10/22	14:40H
ROSA MARIA LOPES DE OLIVEIRA	0747	25/10/22	15:20H
SANDRO ZAMPIERI RIBEIRO – MEI	0063	27/10/22	8H
SILVANA MEIRE DE SIQUEIRA	0353	27/10/22	8H
UNIVANS LOCADORA TRANSP. E VIAGENS EIRELI ME	0292	27/10/22	8:40H
VÂNIA CAMPOS SACILOTTO	0959	27/10/22	8:40H
JOSÉ ESTRELA RODRIGUES	1133	27/10/22	9:20H
MARIA DO SOCORRO DA SILVA	0744	27/10/22	9:20H
JOÃO PAULO RIGOLON LOPES – ME	0490	27/10/22	10H
JOSÉ CARLOS WALLENDESZUS – MEI	0690	27/10/22	10H

ST-122, 10 de outubro de 2022.
Jessé Armando da Silva
Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização
ST-12

EDITAL ST Nº 067 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022

NOTIFICAÇÕES DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO

Em cumprimento ao disposto no art. 24 e seus incisos, bem como no art. 281 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e nos termos da Resolução CONTRAN nº918/2022, o ENG. DELSON JOSÉ AMADOR, Secretário de Transportes e Vias Públicas, no uso de suas atribuições, torna público a relação de Notificações de Autuações de Trânsito, processadas no período de 05 a 11 de Outubro de 2022, que estão à disposição para consulta no portal do Município, por meio do link: http://www.saobernardo.sp.gov.br/infracoesemultas.

GST, 11 de Outubro de 2022.
Eng. Delson José Amador
Secretário de Transportes e Vias Públicas

EDITAL ST-122-1 Nº115, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Assunto: VEÍCULOS EM ESTADO DE ABANDONO EM VIA PÚBLICA

REMOÇÃO DE VEÍCULO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) NOTIFICA-DO(S), por infringência às posturas municipais (L.M. nº 4.974/2001), para imediata remoção dos veículos que se encontram em aparente estado de abandono na via pública, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis. Ao(s) interessado(s) foi (ram) enviada(s), via correio, a(s) respectiva(s) notificação (ões).

NOME	VEÍCULO	NOTIFICAÇÃO
SILVANA REGINA DA SILVA	BXK-0836	10963
MARLI ANGELICA DA SILVA SANTOS	OLP-3048	10964

AUTO DE INFRAÇÃO

Em cumprimento à legislação municipal vigente, fica(m) o(s) abaixo relacionado(s) CIENTIFICA- DO(S) de que fora(m) AUTUADO(S) por infringência às posturas municipais (L.M. nº 4.974/2001). Ao(s) interessado(s) encaminhamos, via correio, o(s) respectivo(s) “Auto(s) de Infração”.

NOME	VEÍCULO	AUTO DE INFRAÇÃO
JOSE GERALDO DOS SANTOS PINTO	DGJ-6155	4628
JOÃO DONIZETE DE AQUINO	BSC-2646	4629
ELI SOUZA FRANCISCO	CDZ-2864	4630
IGOR PINHEIRO DA SILVA	BFA-1585	4636

São Bernardo do Campo, 14 de Outubro de 2022.
JESSE ARMANDO DA SILVA
Diretor de Divisão de Operação e Fiscalização - ST-12

Secretaria de Saúde
Gabinete do Secretário

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

RESOLUÇÃO CMS Nº 026 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022

O Conselho Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo, no uso de suas atribuições e em conformidade com as deliberações emanadas em sua 115ª Reunião Extraordinária ocorrida em 11 de outubro de 2022, na Secretaria de Saúde de São Bernardo do Campo, situada na Rua João Pessoal, 59 – Centro.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar, sem restrições, a Apresentação da LOA 2023.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Stefanos Paraskevas Lazarou
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Secretaria de Saúde
Departamento de Proteção à Saúde e Vigilâncias

SECRETARIA DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO À SAÚDE E VIGILÂNCIAS

==========

EDITAL N° 42/2022
PERÍODO DE 05/10/2022 A 11/10/2022
PUBLICAÇÃO: 14/10/2022

SS-42- DIVISAO DE VETERINARIA E CONTROLE DE ZOONOSES
Nome: ADEODATO JOSÉ POMPEO
CPF: 093.300.708-68
Documento: AIP SÉRIE N Nº 0284
SS-43 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITARIA

ESTABELECIMENTOS / ATIVIDADES AUTUADOS, PENALIZADOS, INTERDITADOS E LIBERADOS.

Nome: MANIPULE FARMACIA MANIPULAÇÃO LTDA - **CNPJ**: 55.646.178/0001-04
Documento: AIF – Série N – nº 561

Nome: TESTA TRANSPORTE EIRELI - **CNPJ**: 01.385.726/0001-52
Documento: AIP – Série N – nº 628 (MULTA)

Nome: CONSULTORIO ODONTOLOGICO DRA. VANESCA VIEIRA SECCO EIRELI - **CNPJ**: 39.649.331/0001-92
Documento: TRM – Série N – nº 675 (LIBERAÇÃO EQUIPAMENTO/MAQUINA)

Nome: CANAÃ COM. DE FRIOS E PÃES LTDA - **CNPJ**: 08.989.553/0001-20
Documento: AIF – Série N – nº 627
Documento: AIP – Série N – nº 627 (INTERDIÇÃO TOTAL ESTABELECIMENTO)

Nome: VIDAROMAS DISTRIBUIDORA EIRELI ME - **CNPJ**: 28.652.898/0001-00
Documento: TRM – Série N – nº 566 (LIBERAÇÃO PRODUTOS)

Nome: DE NADAI ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - **CNPJ**: 55.063.333/0011-13
Documento: AIP – Série N – nº 659 (ADVERTENCIA)

Nome: HORACIO BELO ODONTOLOGIA EIRELI - **CNPJ**: 36.420.054/0001-53
Documento: TRM – Série N – nº 676 (LIBERAÇÃO EQUIPAMENTO/MAQUINA)

Nome: NIVAA PROD. MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - **CNPJ**: 04.019.582/0001-09
Documento: AIF – Série N – nº 580

Nome: INCINERAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES
Documento: TRM SÉRIE N nº 623

Nome: LOUISE FARMA DROGARIA E PROD. FARMACEUTICOS EIRELI-ME - **CNPJ**: 23.683.267/0001-26
Documento: AIP – Série N – nº 651 (MULTA)

PROCESSOS DEFERIDOS

Assunto: LICENÇA SANITÁRIA
Processo: 6303/2014 - SURGICOL IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI
Atividade Licenciada: Distribuidora de instrumentos e materiais para uso médico cirúrgico hospitalar e de laboratório, de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; parte e peças.

Processo: 22233/2003 - CLÍNICA MÉDICA TABOÃO LTDA EPP
Atividade Licenciada: Atividade médica ambulatorial restrita a consultas.

Processo: 74624/2013 - IMPACTO PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA

Atividade Licenciada: Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria / Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal

Processo: 57793/2015 - PROW DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - ME
Atividade Licenciada: Distribuidora de Medicamentos; de Produtos de higiene pessoal; Cosméticos e produtos de perfumaria; de Instrumentos e materiais para uso médico cirúrgico hospitalar e de laboratório; de Máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; parte e peças.

Processo: 5438/2001 - PRO IMUNE SOCIEDADE SIMPLES LTDA
Atividade Licenciada: Ambulatório com recursos para procedimentos cirúrgicos

Processo: 81208/2022 - CENTRO DE BIOMEDICINA ESTETICA BIOLEGUI LTDA
Atividade Licenciada: Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza

Processo: 62730/2021 - TEC LAB MEDICINA DIAGNOSTICA S/A
Atividade Licenciada: Laboratório Clínico/ Laboratórios de Anatomia Patológica e Citológica

Processo: 14415/2010 - RADIUM - RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO UNIFICADO S/S LTDA
Atividade Licenciada: serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante – exceto tomografia

Processo: 33601/2021 - DROGARIA CINTRA EIRELI ME
Atividade Licenciada: Drogaria

Processo: 86602/2022 - FARMACIA DROGAFACIL LTDA
Atividade Licenciada: Drogaria

Processo: 15696/2004 - OSTEOLINK PRODUTOS MÉDICOS LTDA
Atividade Licenciada: Comércio atacadista de próteses e artigos de ortopedia

Processo: 8482/2004 - BOTICA VERDE - FARMACIA DE MANIPULACAO HOMEOPATICA LTDA
Atividade Licenciada: Comércio varejista de produtos farmacêuticos, com manipulação de fórmulas

Assunto: LICENÇA SANITÁRIA ATUALIZADA
Processo: 4483/2001 - RAIA DROGASIL S/A
Atividade Licenciada: Drogaria

Assunto: CERTIFICADO SANITÁRIO DE VEÍCULO
Processo: 6303/2014 - SURGICOL IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI
Atividade Licenciada: Veículo para transporte de produtos para a saúde.

Processo: 15696/2004 - OSTEOLINK PRODUTOS MÉDICOS LTDA
Atividade Licenciada: Veículos para transporte de produtos para a saúde.

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO
Processo: 84144/2021 - MATER-COR DIAGNÓSTICOS EIRELI
Atividade Licenciada: Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares

Processo: 28811/2018 - TRUSTY SURGICAL IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL CIRURGICO EIRELI
Atividade Licenciada: Distribuidora de correlatos

BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Processo:
4483/2001 - RAIA DROGASIL S/A
Nome: MARIANA MATTOS GRANA MAGALHAES – CRF: 61.635

5718/2001 - HOSPITAL ANCHIETA
Nome: JOÃO AUGUSTO FRAGATA FURLAN – CRM/SP: 75.804

34107/2020 – CAPS III CENTRO
Nome: MEIRE MACIEL ROCHA - CREFITO/SP: 17.386

16720/2007 - CANAA COMERCIO DE FRIOS E PAES LTDA
De: Rua DRÁUSIO, 362
PAULICÉIA – SBC - CEP: 09684-000
Para: Rua CÁSPER LÍBERO, 491
PAULICÉIA – SBC - CEP: 09691-200

3116/2015 - FIXAMED COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
Nome: VINICIUS FERREIRA PUGGINA – CRF: 82.671

BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA
Processo:
47756/2011 - DROGA EX LTDA
Nome: RENATA BONIFÁCIO CARNEIRO – CRF-SP: 90.506

7910/2007 - CLINICA ODONTOLOGICA FAVARETO LTDA
Nome: FELIPE BONAFE NICODEMES - CRO/SP: 108.110
Nome: DANIELA COLONHEZI - CRO/SP: 123.826

ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Processo:
4483/2001 - RAIA DROGASIL S/A
Nome: THAYSA RODRIGUES POIAN – CRF: 103.459

5718/2001 - HOSPITAL ANCHIETA
Nome: IGOR AUSTIN FERNANDES MARTINS – CRM/SP: 125.902

34107/2020 – CAPS III CENTRO
Nome: CAMILA FERREIRA MACHADO GODUTO - CREFITO/SP: 8356

3116/2015 - FIXAMED COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
Nome: FLÁVIO INGLEZ JUNIOR – CRF: 11.616

ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SUBSTITUTA
Processo:
7910/2007 - CLINICA ODONTOLOGICA FAVARETO LTDA
Nome: ROBERTA GONZALES DE ANCHIETA – CRO/SP: 148.153
Nome: THAIS RODRIGUES FEITOSA – CRO/SP: 141.164
Nome: RODRIGO BRIGAGÃO DE PETTA – CRO/SP: 72.443
Nome: VANESSA CRISTINA DE CAMPOS FISHER – CRO/SP: 82.521
Nome: RAFAEL FRANCO QUEIROZ – CRO/SP: 143.564
Nome: FERNANDA BUSTO COSTA FERNANDES – CRO/SP: 13.412

CANCELAMENTO DE CEVS
Processo:
19811/2010 - ARC COMÉRCIO DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS LTDA
CEVS: 354870801-477-000439-0-7
Atividade: Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos
Motivo: Encerramento das atividades.

5718/2001 - HOSPITAL ANCHIETA
CEVS: 354870801-864-000031-1-5
CEVS: 354870801-864-000184-1-4
CEVS: 354870801-864-000033-1-0
CEVS: 354870801-864-000032-1-2
CEVS: 354870801-864-000185-1-1
CEVS: 354870801-864-000186-1-9
CEVS: 354870801-861-000003-1-0
CEVS: 354870801-864-000009-1-4
Atividade: Hospital especializado.
Motivo: CNPJ incorreto.

114028/2022 - R. RIBEIRO CLINICA MEDICA LTDA
CEVS: 354870801-863-004127-0-8
Atividade: Ambulatório restrito a consulta.
Motivo: Não exerce atividade no local.

DEFESAS INDEFERIDAS
Processo:
40844/2021 - QUALITY SKIN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E ESTETICOS EIRELI
Documento: AIF SÉRIE N Nº 0595

96815/2020 - CONSUMA GASTRONOMIA EIRELI
Documento: AIF - SÉRIE M - Nº 0027

SS-44- DIVISÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR E MEIO AMBIENTE

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (MULTA)
Empresa: LATICÍNIOS LUSO BRASILEIRO LTDA.
CNPJ: 72.681.794/0001-07
AIP - Série M nº 0725

AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (ADVERTENCIA)
Empresa: JOMARO COMÉRCIO DE ALIMENTOS
CNPJ: 26.039.864/0001-00
AIP: Serie M nº 0405
Processo: SB 121551/2022-52

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO
Processo: SB – 110634/ 2022– RESTAURANTE E APERITIVOS RECANTO DO JUCA LTDA
Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO
Processo: SB – 91970/ 2021– VIDEIRA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA
Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

Assunto: AUTORIZAÇÃO SANITÁRIA DE FUNCIONAMENTO
Processo: SB – 86499/ 2021– LINHAS SETTA LTDA
Atividade: Captação, Tratamento e Distribuição da Água para Consumo Humano

SS.4, 14 de outubro de 2022
DRA. HELAINE BALIEIRO DE SOUZA
Diretora do Departamento de
Proteção à Saúde e Vigilâncias
DR. GERALDO REPLE
Secretário de Saúde

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo
Gabinete do Secretário

AVISO DE REVOGAÇÃO DE EDITAL

O Município de São Bernardo do Campo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo - SDECT do Município de São Bernardo do Campo, por seu Secretário HIROYUKI MINAMI, no uso de suas atribuições legais, delibera pela revogação do Edital de Inscrição GSDECT nº 018/2022, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/1993, tendo em vista que, ultrapassado o período de inscrição, não foram efetivadas as matrículas para a contratação dos cursos de capacitação e qualificação profissional.

São Bernardo do Campo - SP, 14 de outubro de 2022.

HIROYUKI MINAMI

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO

RESOLUÇÃO GSDECT Nº 07, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Revoga a Resolução Conjunta GSDECT/FSS/SUBPREFEITURA RIACHO GRANDE publicada no dia 02 de setembro de 2022, Edição nº 2315 e dá outras providências.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo de São Bernardo do campo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Resolução Conjunta GSDECT/FSS/SUBPREFEITURA RIACHO GRANDE publicada no dia 02 de setembro de 2022, Edição nº 2315, nos termos do disposto no artigo 49 da Lei 8.666/1993.

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

São Bernardo do Campo, 14 de outubro de 2022

HIROYUKI MINAMI

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO

EXTRATO

3º FESTIVAL BON ODORI DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Em virtude da publicação do Edital de Convite Público SDECT nº 014/2022 (Edição 2.318, de 23 de setembro de 2022), ficam habilitados os seguintes artesãos/bazaristas para participação no 3º Festival do Cambuci de São Bernardo do Campo, a ser realizado nos dias 19 e 20 de novembro de 2022, no Parque Salvador Arena.

Nome	CPF/CNPJ
Inês Nagima Harima	008.927.668-08
Herbert Sadao Ishizaki	215.560.588-96
Eunice Hitomi Miyamoto	106.212.678-56
Yochiko S.Nanamura	124.615.098-08
Helena Nagano	161.659.168-48
Claudia Ogishima	082.013.548-85
Rosana T. Takara	146.426.678-30
Massao Alves de Miranda	289.011.828-23
Marcia de Andrade	011.492.388-44
Sergio Nakanishi	16.815.400/0001-95
Marlene das Mercês Cavalcante Rorato	080.220.798-71
Sueli Alves dos Santos	20.859.236/0001-50
Regina Hayashi Yoshida	064.762.148-70

São Bernardo do Campo, 10 de outubro de 2022.

Fernando Bonisio

Diretor do Departamento de Turismo e Eventos

Hiroyuki Minami

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Turismo

Secretaria de Obras e Planejamento Estratégico
Gabinete do Secretário

DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23

EDITAL Nº 90/2022

Nos termos do artigo 25, parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/1969 e suas alterações e Lei Municipal 6729/2018, ficam os contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS do lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSRIÇÃO IMOB./ MOB.	GAM Nº	VALOR	DESCRIÇÃO
SB 138432/2021-06	GIAN MORELIS E OUTRA	532.081.034.000	802/22-4063914	460,73	COMPLEMENTAR
SB.139207/2021-85	VANDERLI RUBIM DA SILVA	530.102.003.000	802/22-4063915	460,73	COMPLEMENTAR
SB.099296/2022-55	PRISCILA DIMOVCI ENDOCRINOL. E METABOLOGIA LTDA	126.614-4	802/22-3200593	90,04	TAXA DE REANÁLISE
SB.095133/2020-73	EIDI SAITO	29.152.028.000	802/22-4063924	2349,84	COMPLEMENTAR
SB 80482/2020-92	SERGIO LUIZ MARIANO DE SÁ	8.039.077.000	802/22-4063925	2197,77	COMPLEMENTAR
SB.085204/2021-63	EGNALDO SERAFIM DE LIMA	32.020.041.000	802/223200711	180,10	TAXA DE REANÁLISE
SB.096270/2020-47	HODISTER ADRIANO PEREIRA E OUTRA	532.109.007.000	802/22-4063927	460,73	COMPLEMENTAR
SB 121276/2022-58	ALLAN AKIO MARIM	18.012.006.000	802/22-4063929	460,73	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.085023/2021-20	ARCEDINO JOSÉ DUTRA E OUTRA	21.100.038.000	802/22-4063930	460,73	COMPLEMENTAR
SB 120233/2022-45	AVELINO DA SILVA FERREIRA	16.030.050.000	802/22-4063933	1151,80	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.122732/2022-01	JOSE LONGO NETO	31.117.016.000	802/22-4063934	230,36	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 112532/2022-86	FRATTA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	3.051.035.000	802/22-4063935	691,34	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.122728/2022-31	CLAUDECY CANDIDA DA SILVA	512.028.032.000	802/22-4063936	460,73	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 121054/2022-30	TEREZINHA DE FATIMA TRENTINI ALVARES	4.013.029.000	802/22-4063937	460,73	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 95452/2021-16	SUZETE DE FÁTIMA FERNANDES TRENTINO	33.100.095.000	802/22-4063939	460,73	COMPLEMENTAR
SB.056243/2022-70	LUIZ MOMESSO FILHO E OUTRA	10.041.029.000	802/22-4063941	921,46	COMPLEMENTAR
SB.114603/2021-17	VILMA ROSA GOMES BARELLA	7.025.027.000	802/22-4063947	1162,57	COMPLEMENTAR
SB 109881/2021-46	JULIANA HARUMI CASSIANO NOGUEIRA	10.015.059.000	802/22-4063952	460,73	COMPLEMENTAR
SB 138632/2021-40	SERGIO ROSA	1.003.012.000	802/22-4063953	460,73	COMPLEMENTAR
SB.102086/2020-32	LUCIA MARIA DE ARAUJO	30.159.003.000	802/22-4063959	460,73	COMPLEMENTAR
SB.115936/2021-55	JOSE JOAQUIM DA SILVA E OUTRA	15.091.016.000	802/22-4063956	93,87	COMPLEMENTAR
SB.115936/2021-55	JOSE JOAQUIM DA SILVA E OUTRA	15.091.016.000	802/22-4063955	880,63	COMPLEMENTAR
SB.082117/2020-46	MOISES SANDRE PEREIRA E OUTRA	33.102.024.000	802/22-4063962	460,73	COMPLEMENTAR
SB.084897/2020-45	CLAUDIONOR DA CONCEICAO	18.050.008.000	802/22-3205768	180,10	TAXA DE REANÁLISE
SB.101023/2020-67	LOREDANA LUÍSA MULLER MORGADO	29.105.005.000	802/22-4063965	496,41	COMPLEMENTAR
SB.021753/2020-56	ELIZA ANDREATTA E OUTROS	17.023.087.000	802/22-4063967	460,73	COMPLEMENTAR
SB.089179/2021-97	ANTONIO DA SILVA CORREIA E OUTRA	532.039.034.000	802/22-4063968	230,36	COMPLEMENTAR
SB 115229/2022-44	ATMOSFERA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	17.030.058.000	802/22-4063969	230,36	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.090069/2020-50	CIBELE CRISTINA DE SOUSA JESUS E OUTRO	18..077.080.000	802/22-4063970	924,41	COMPLEMENTAR
SB 95042/2020-21	MARIA LUCIA MOURE	25.053.025.000	802/22-3217088	180,10	TAXA DE REANÁLISE
SB.105994/2022-19	PET CENTER COMERCIO E PARTICIPACOES SA	308881-2	802/22-3217117	360,19	TAXA DE REANÁLISE
SB.004186/1989-12	VALDIR DE SOUZA	19.038.011.000	802/22-3217118	1151,80	VISTORIA
SB.070475/2021-49	JOSÉ CARLOS FAVORETO DE OLIVEIRA E OUTRA	18.002.040.000	802/22-4063974	4011,65	COMPLEMENTAR
SB.108917/2021-01	CARMENY DAS DORES SILVA MACHADO E OUTRO	512.038.063.000	802/22-4063977	460,73	COMPLEMENTAR
SB.088234/2022-60	BERÇÁRIO CARINHO DA VOVÓ S/S LTDA	33577-0	802/22-3217157	180,10	TAXA DE REANÁLISE
SB.092340/2022-94	CINEMARK BRASIL S.A.	216863-4	82/22-3217173	720,37	TAXA DE REANÁLISE
SB.107719/2022-54	INTERCEMENT BRASIL S/A	166690-8	802/22-3217178	360,19	TAXA DE REANÁLISE
SB.113994/2022-78	HUBERGROUP BRASIL TINTAS GRAFICAS LTDA	163784-3	802/22-3217179	720,37	TAXA DE REANÁLISE
SB 118482/2021-94	ONACILMA DA SILVA MUTTON E OUTRO	25.055.026.000	802/22-4063982	460,73	COMPLEMENTAR
SB.087829/2021-64	ALOIZIO ALVES DA SILVA E OUTRA	21.038.046.000	802/22-4063983	814,33	COMPLEMENTAR
SB.075272/2022-53	CARLA APARECIDA DIAS E OUTROS	33.120.025.000	802/22-4063910	460,73	COMPLEMENTAR
SB.100981/2020-98	MAURICIO FERMINO E MARIA ALICE DE OLIVEIRA FERMINO	11.008.015.000	802/22-4063911	691,34	COMPLEMENTAR

SOPE.23, 14 de Outubro 2022, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor da SOPE.23, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23

EDITAL Nº 91/2022

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos cientificados a partir da data desta publicação, quanto ao "INDEFERIDO" dos processos abaixo relacionados, estando sujeito a cobrança das taxas, quando houver, sem aviso prévio.

PROCESSO	INTERESSADO
SB 46861/2022-51	MSL ACADEMIA DE GINASTICA LTDA
SB 122038/2022-28	OSVALDO FELIX NASCIMENTO

SOPE.23, 14 de Outubro 2022, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor da SOPE.23, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.23

EDITAL Nº 92/2022

Nos termos do artigo 25, parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/1969 e suas alterações e Lei Municipal 6729/2018, ficam os contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS do lançamento da Cobrança Antecipada referente ao Processo de Alvará de Funcionamento.

DESCRIÇÃO	CONTRIBUINTE	GAM Nº	VALOR
COBRANÇA ANTECIPADA	ASSISTENCIA SOCIAL BENEFICENTE DE RESGATE AO AMP	4063950	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	ASTX CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA	4063938	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	BANCO BRADESCO SA	4063919	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	CARLA ROMAN NOBRE	4063971	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES KENNEDY	4063949	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	CLIDEC - CLINICA DENTARIA ESPECIALIZADA CURA D'A	4063940	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	DAVI ROCHA SACILOTTO	4063979	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	FABIO ROISMANN TIMONER	4063976	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	GABRIELA BORDINI DAMASCENO	4063966	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	GMOLD IND E COM DE PLASTICOS LTDA	4063961	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	HENDRIX INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	4063973	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	IGREJA EVANGELICA APOSTOLICA EBENEZER	4063942	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	INTERLUB GROUP BRASIL LUBRIFICANTES BIO ORIENTAD	4063926	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	J&T EXPRESS BRAZIL LTDA	4063975	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	JOSE CRUZ MARCELINO	4063918	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	JOSE ROBERTO MARTINS	4063928	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	KELVIN YI	4063916	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	MANOEL BARREIRO CASA DE EVENTOS LTDA	4063912	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	MARA CINTIA CRUZ	4063978	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	MARCIA APARECIDA PAMPOLIN DE CARVALHO	4063943	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	MARIA CRISTINA POTOMATI FIUZA	4063913	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	MEDELA BRASIL PRODUTOS MEDICOS LTDA	4063945	583,69

COBRANÇA ANTECIPADA	MG PRODUTOS SIDERURGICOS LTDA	4063948	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	MONTANHAO COMERCIO DE GAS E BEBIDAS LTDA	4063923	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	OFTALMOCARE MEDICAL LTDA	4063958	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	PRINTEK PLASTICOS LTDA.	4063920	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	S3 FARMA LTDA	4063951	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	S3 FARMA LTDA	4063963	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	SEVILHA ODONTOLOGIA INTEGRADA LTDA	4063964	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	SODEXO DO BRASIL COMERCIAL SA	4063944	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	SU GASTRONOMIA LTDA	4063932	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	SUL AMERICA ODONTOLOGICO S.A	4063972	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	TELEFONICA BRASIL S.A	4063981	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	TELEFONICA BRASIL S.A	4063980	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	TELEFONICA BRASIL S.A	4063954	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	TELEFONICA BRASIL S.A	4063946	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	THIAGO DOS SANTOS RODRIGUES	4063922	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	TRANSLUTE TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	4063921	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	UNIDAS LOCADORA S.A	4063957	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	VL AGRO INDUSTRIAL LTDA	4063917	583,69
COBRANÇA ANTECIPADA	WSJ CIRURGIA PLASTICA EIRELI	4063960	583,69

SOPE.23, 14 de Outubro 2022, Deise de Moraes Firmo da Silva - Encarregada, Marcos Roberto Vieira Gandini - Diretor da SOPE.23, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

.....

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22

EDITAL Nº 176/2022

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados AUTUADOS para a regularização da OBRA junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	AUTO Nº
SB- 55919/2018	DEUSDEDITH DOS SANTOS	61621
SB- 84729/2022	MILTON VIEIRA COUTO FILHO	61622

SOPE.22, em 14 de Outubro de 2022, Mel Zerbeto Bruno - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora SOPE.2

.....

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22

EDITAL Nº 177/2022

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados AUTUADOS para a regularização do FUNCIONAMENTO junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	AUTO Nº
SB- 90381/2021	AUTO SAT DO BRASIL LTDA	60.854

SOPE.22, em 14 de Outubro de 2022, Mel Zerbeto Bruno - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora SOPE.2

.....

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22

EDITAL Nº 178/2022

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B, DA LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERACOES FICAM OS CONTRIBUINTES ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANCAMENTOS :

NOME	INSCRICAO <IMOBI/MOBIL>	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANCAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
AUTO SAT DO BRASIL LTDA	291.617-7	704-3217176/2022	1.533,56	22112022	90381/2021/SB
DEUSDEDITH DOS SANTOS	402.014.072.000	704-3217174/2022	3.680,48	22112022	55919/2018/SB
MILTON VIEIRA COUTO FILHO	018.053.059.000	704-3217175/2022	345,05	22112022	84729/2022/SB

SOPE.22, em 14 de Outubro de 2022, Mel Zerbeto Bruno - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora SOPE.2

.....

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22

EDITAL Nº 179/2022

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS para a regularização da OBRA junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	NOTIFICAÇÃO Nº
RG- 638/1980	ANTONIO HONORATO DA SILVA	174908
SB- 38624/2019	ANTONIO CARLOS POLACHINI	174906
SB- 97367/2020	FLAVIO NUNES DE OLIVEIRA	174907
SB- 41856/2021	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL GOLD VILLAGE	174859
SB- 88654/2021	VERGINIA IFIGENIA DO ROSARIO - ESPOLIO	174909
SB- 7633/2022	CONGREGACAO DOS MISSIONARIOS FIL.IM.COR.DE MARIA	174861
SB-123103/2022	MAGALY CHINELLI BARROS BALCHIUMAS	174915
SB-123296/2022	TERESA PEREIRA GOMES	174932
SB-123346/2022	YOLANDA MARIA PESSOTTI (ESPOLIO DE)	174910
SB-123393/2022	JOAO BERNARDO NUNES	174902
SB-123675/2022	MARCIO SILVA DE SOUZA	174695
SB-123794/2022	SEGMENTO EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA	174900
SB-123801/2022	SEGMENTO EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA	174899
SB-123830/2022	PAULO EDSON FERREIRA DE SOUSA	174933
SB-123913/2022	LVA PARTICIPACOES LTDA	174976
SB-123978/2022	LUCAS MANUEL PEREZ PEREIRA	174913
SB-124016/2022	SBX EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES LTDA.	174978
SB-124124/2022	AJR PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	174977
SB-124156/2022	ANTONIO LUIZ DA SILVA	175758
SB-124462/2022	ROSALI FATIMA BARUCCO	174898
SB-124567/2022	SCANIA LATIN AMERICA LTDA	174840
SB-124587/2022	MARLI MARIA DA SILVA FLORENCIO	174843
SB-124686/2022	MANOEL VITORINO DA SILVA	174842
SB-124695/2022	DIOMAR STUCHI	174917
SB-124695/2022	CLAINE PEREIRA DOS SANTOS	174918
SB-124775/2022	ANA LUCIA MONTIBELLER	174862
SB-124846/2022	ALMANARA EMPREENDIMENTOS - LTDA	174858
SB-125066/2022	SALETE GALLI ANTUNES	174934
SB-125104/2022	SINVAL FIALHO PIRES	175759

SOPE.22, em 14 de Outubro de 2022, Mel Zerbeto Bruno - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora SOPE.2

.....

DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES SOPE.2

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - SOPE 22

EDITAL Nº 180/2022

Nos termos da Legislação Municipal vigente, ficam os Senhores Contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS para a regularização do FUNCIONAMENTO junto ao DEPARTAMENTO DE OBRAS PARTICULARES.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	NOTIFICAÇÃO Nº
SB- 12295/2019	GFL GESTAO DE FATORES LOGISTICOS LTDA.	60.659
SB- 13850/2019	BANCO BRADESCO S.A.	60.642
SB- 93048/2021	IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR	60.657
SB- 98183/2021	SILVIA LETICIA DE ARAUJO BEZERRA	60.574
SB- 99180/2021	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	60.568
SB-100506/2021	TRIELP SERVICOS EIRELI	60.570
SB-101629/2021	BISPRESS LOG EIRELI - ME	60.727
SB-108753/2021	ABC TELHAS METALICAS EIRELI	60.726
SB- 41037/2022	MSL ACADEMIA DE GINASTICA LTDA	60.614
SB- 83296/2022	SODEXO DO BRASIL COMERCIAL S.A	60.567
SB- 97639/2022	JASSON ALMEIDA LOIOLA LACERDA	62.415
SB-123275/2022	MANSAO DESIGN COMERCIO MOVEIS E DECOR. LTDA - ME	60.637
SB-123289/2022	ASSOCIACAO BIBLICA E CULTURAL DE DEMARCHI	60.640
SB-123537/2022	LISCOMEX COMERCIAL IMP. EXP. E REPRESEN. LTDA	60.660
SB-124456/2022	VERDES VALES - MARMORES E GRANITOS LTDA ME	60.731
SB-125155/2022	HIDRO T-TEC SUSTENTAVEL EM ENERGIA E AGUA-EIRELI	62.417

SOPE.22, em 14 de Outubro de 2022, Mel Zerbeto Bruno - Encarregada de serviços, João B. Chagas dos Santos - Diretor de Divisão SOPE.22, Milena Graciano - Diretora SOPE.2

.....

DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.21

EDITAL Nº 117/2022

Nos termos do artigo 25, parágrafo 3º, item b, da Lei Municipal nº 1802/1969 e suas alterações e Lei Municipal 6729/2018, ficam os contribuintes abaixo relacionados NOTIFICADOS do lançamento da Taxa de Fiscalização de Obras.

PROCESSO	CONTRIBUINTE	Nº DA GAM	PARCELAS	DESCRIÇÃO
SB.032852/2022-61	ZENILIA ROZALIA DA SILVA	802224032281	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.037999/2022-79	FABIANO PIRES DO ESPIRITO SANTO	802224032282	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.120758/2022-07	ARTUR NORBERTO HEGER	802224032284	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.032033/2022-04	CLAUDINEI GOMES DE LIMA	802224032285	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.122932/2022-45	VEREZZI INCORPORADORA SPE LTD	802224032286	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 90261/2022-78	PATRIANI INCORPORAÇÃO 38 SPE EIRELI	802224032289	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.139199/2021-54	ELCIO OZELIN	802224032288	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.115944/2022-40	MARIA LUZIA HELMER BOLZAN	802224032290	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.128221/2021-94	ANTONIO AUGUSTO FEVEREIRO	802224032292	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.012709/1993-24	RICARDO RUIZ GARCIA E OUTROS	802224032291	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.115594/2022-12	EDUARDO JOSE DEL SANTI RODRIGUES	802224032306	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.012709/1993-24	RICARDO RUIZ GARCIA E OUTROS	4032293 A 304	12	DOCUMENTO PRONTO
SB.131241/2021-65	COLI TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA	802224032305	1	TAXA DE REANÁLISE
SB 123625/2022-47	URSULINA MACEDO SOUZA	8024032309	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.122982/2022-95	LUIZ ANACIETTO PENHA	802224032310	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.121032/2022-56	RENAN ERNESTO CASTRO	802224032311	1	DOCUMENTO PRONTO
SB 106632/2022-66	MARIA ALVES DE OLIVEIRA	802224032312	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.119639/2022-92	CONCESSIONARIA ECOVIAS DOS IMIGRANTES S/A	802224032314	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.094692/2022-49	INACIO JOSE FEITOSA	802224032313	1	DOCUMENTO PRONTO
SB 61617/2022-35	ALBINO RODRIGUES ALVES	802224032315	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.122944/2022-93	COMERCIAL OSWALDO CRUZ LTDA	802224032316	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.121032/2022-56	PLASTOLANDIA HIDRAULICA E PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA	802224032319	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.107809/2022-45	FERNANDO APARECIDO DE OLIVEIRA	802224032318	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.059926/2021-87	EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS BRACAR LTDA	802224032317	1	DOCUMENTO PRONTO
SB 58500/2020-94	JOSÉ HILTON CASSEMIRO DE FREITAS	802224032321	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.045372/2021-56	BASF S.A.	802224032320	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.121154/2022-57	CELSO ZANUTTO	802224032322	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.123008/2022-46	AMERICAN TOWER DO BRASIL - CESSÃO DE INFRAESTR. LTDA	802224032323	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB 122975/2022-45	HAUS BRASIL ARQUITETURA E ENGENHARIA S/S LTDA	802224033324	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.095326/2022-26	NAIDES ROSSANÊS OLIVEIRA	802224032325	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.112829/2022-38	ADILSON DE SOUZA	802224032326	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.119924/2022-22	MARIA CECILIA DIAS	802224032327	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.089587/2022-60	DAVID LUIZ RAMIRIS E OUTROS	802224032328	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.067594/2022-39	G.P.A. GOMES PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO LTDA	802224032329	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.099311/2021-58	JORGE BENTO TAVARES	802224032330	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.098932/2022-68	REGINA SOARES	802224032331	1	DOCUMENTO PRONTO

SB.087277/2022-51	ALFREDO ANDRE SARTORIO	802224032332	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.122208/2022-74	SERGIO VERONEZE	802224032333	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.123412/2022-94	SEBASTIAO DOS REIS SILVa	802224032334	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.067679/2021-18	SBA TORRES BRASIL LIMITADA	802224032335	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.124415/2022-83	ZENILTON SILVA DE SOUZA	802224032336	1	COBRANÇA ANTECIPADA
SB.091721/2022-65	ARROSSI INCORPORAÇÕES E PARTICIPAÇÕES LTDA	802224032337	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.057502/2020-00	PACTUS EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES	802224032338	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.016892/2005-66	GLAUCO MEDIATO FAGUNDES	8024032339/50	1	DOCUMENTO PRONTO
SB 83015/2022-75	WELLINGTON ARAUJO COSTA	802224032351	1	DOCUMENTO PRONTO
SB 70306/2022-52	PALENQUE - ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTDA	802224032352	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.082409/2022-55	INCOM INDUSTRIAL EIRELI	802224032353	1	TAXA DE REANÁLISE
SB.088812/2022-08	MARCELO DUARTE PEREIRA E OUTROS	802224032354	1	DOCUMENTO PRONTO
SB.032082/2022-93	CARLOS PEREIRA DOS SANTO	802224032355	1	TAXA DE REANÁLISE

SOPE.21, 14 de outubro de 2022, Leni Maria dos Santos Oliveira - Encarregada de Serviços, Tatiana de Oliveira Gerbelli - Diretora de Divisão SOPE.21, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

DIVISÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES - SOPE.21

EDITAL Nº 118/2022

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos cientificados a partir da data desta publicação, quanto ao "INDEFERIDO" dos processos abaixo relacionados, estando sujeito a cobrança das taxas, quando houver, sem aviso prévio.

PROCESSO	INTERESSADO
SB.092302/2022-92	RUBENS DE FARIA JUNIOR
SB.045611/2021-70	ANTONIO IZAIAS DE LIMA

SOPE.21, 14 de outubro de 2022, Leni Maria dos Santos Oliveira - Encarregada de Serviços, Tatiana de Oliveira Gerbelli - Diretora de Divisão SOPE.21, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

EDITAL Nº 119/2022

Através do presente ficam os proprietários ou responsáveis técnicos cientificados a partir da data desta publicação, quanto ao "DOCUMENTOS EMITIDOS SEM GAM COMPLEMENTAR" dos processos abaixo relacionados.

PROCESSO	I NTERESSADO
SB.109750/2022-51	ANTONIO AVELINO BONORA
SB.114359/2022-43	RESIDENCIAL GREEN LINE SPE LTDA
SB.111153/2021-34	CARLOS AUGUSTO DA SILVA
SB.132340/2021-37	VAGNER MULON
SB.118127/2022-33	MÁRIO GOUVEIA NETO
SB.076462/2022-77	COLGATE-PALMOLIVE INDUSTRIAL LTDA

SOPE.21, 14 de outubro de 2022, Leni Maria dos Santos Oliveira - Encarregada de Serviços, Tatiana de Oliveira Gerbelli - Diretora de Divisão SOPE.21, Milena Graciano - Diretora da SOPE.2

Secretaria de Comunicação
Gabinete da Secretária

RESULTADO - SESSÃO PÚBLICA -SECOM

A Secretária de Comunicação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em atendimento ao § 2o do artigo 14 da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e Resolução G.SECOM nº 001 de 15/02/2021, FAZ SABER a todos quanto o presente virem ou dele tiverem conhecimento, que no dia 07 de outubro de 2022, às 8 horas e 30 minutos, na Secretaria de Comunicação, a PUXE COMUNICAÇÃO EIRELI, contratada através do Processo de Contratação nº. 102/2021, Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº SA.201.1 nº 080/2021, vencedora da SELEÇÃO INTERNA 064/2022 – GESTÃO DE REDES SOCIAIS, procedeu à abertura dos envelopes com os orçamentos por ela coletados, para fornecimento do serviço abaixo especificado, que integra referida seleção interna, e que, após analise dos orçamentos apresentados, declara que a empresa contratada acima especificada, apresentou o orçamento de menor preço, como segue:

1) Gestão de Redes Sociais, com patrocínio: facebook, youtube e instagram.

EMPRESA VENCEDORA – Seleção Interna 064/2022: PUXE COMUNICAÇÃO EIRELI.

FORNECEDOR: Sociable Digital Intelligence Ltda. – CNPJ: 28.331.176/0001-45

São Bernardo do Campo, em 07 de outubro de 2022.

THAÍS DE OLIVEIRA SANTIAGO MARSICANO

Secretária de Comunicação

Procuradoria Geral do Município
Gabinete do Procurador

EDITAL nº 10/2022

A PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, no uso de suas atribuições legais e devidamente respaldada na Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018 e § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, vem, pelo presente edital, NOTIFICAR REINALDO PLAZA PEREIRA – CPF 045.050.878-16, GUERINO D'AGOSTINO FILHO – CPF 904.650.248-15 e Espólio de DIONÍSIO GUIDO – CPF 421.450.668-53 dos seguintes fatos:

I – Os notificados constam no registro de imóveis e/ou cadastrados nesta municipalidade como titulares do domínio dos IMÓVEIS CONFINANTES (vizinhos) ao bem localizado na Rua Borda do Campo, 114, Vila Sônia, São Bernardo do Campo - SP, inscrito no cadastro imobiliário do município com o nº 007.074.020.000 e pertencente ao ESPÓLIO DE JEAN MICHEL MARSALA– CPF 654.979.538-91 E JEAN MICHEL MARSALA JUNIOR – CPF 652.425.991-20.

II – Em razão da atuação de ofício do Município, foi constatado que o imóvel vizinho ao de propriedade dos notificados se encontra em situação de abandono, não há indícios de que a posse esteja sendo exercida pelo proprietário ou por outrem de forma legítima e possui dívida tributária relativa aos exercícios de 1998-2021, preenchendo assim os pressupostos legais para ser arrecadado pelo Município na condição de bem imóvel abandonado.

III – Desta forma, notificamos, na forma do art. 4º §4º do Decreto Municipal 20.460 de 19 de julho de 2018, para no prazo de 30 (trinta) dias da publicação apresentem declaração de conformidade à arrecadação do imóvel vizinho aos seus pelo Município.

IV – O não atendimento da notificação no prazo legal presumirá a concordância com a arrecadação do imóvel confinante pelo Município (art. 6º do Decreto Municipal 20.460 de 19 de julho de 2018);

V – Anotamos que o Processo Administrativo nº SB 10513/201 se encontra na Procuradoria-Geral do Município, em formato digital, estando apto a consulta pelos notificados ou procurador devidamente constituído, sendo autorizada a extração de cópias na forma dos artigos 48 e seguintes do Decreto Municipal 18.280 de 22 de novembro de 2012.

FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA

Subprocurador-Geral do Município

EDITAL Nº 09/2022

A PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, no uso de suas atribuições legais e devidamente respaldada na Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018 e § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, vem, pelo presente edital, notificar o ESPÓLIO DE JEAN MICHEL MARSALA – CPF 654.979.538-91, JEAN MICHEL MARSALA JUNIOR – CPF 652.425.991-20 e OS OCUPANTES DO IMÓVEL dos seguintes fatos:

I – Os notificados ESPÓLIO DE JEAN MICHEL MARSALA E JEAN MICHEL MARSALA JUNIOR constam no registro de imóveis e cadastrado nesta municipalidade como legítimos proprietários do imóvel localizado na Rua Borda do Campo, 114, São Bernardo do Campo - SP, inscrito no cadastro imobiliário do município com o nº 007.074.020.000.

II – Em razão da atuação de ofício do Município, foi constatado que o imóvel se encontra em situação de aparente abandono, não há indícios de que a posse esteja sendo exercida pelo proprietário ou por outrem de forma legítima e possui dívida tributária no montante R$ R$ 280.887,02 relativas aos exercícios de 1998-2021, preenchendo assim os pressupostos legais (art. 3º Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018 e § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017) para ser arrecadado pelo Município na condição de bem imóvel abandonado.

III – Desta forma, notificamos, na forma do art. 5º da Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018, para no prazo de 30 (trinta) dias da publicação apresentem impugnação à arrecadação do imóvel pelo Município, franqueando-se a oportunidade para apresentar fatos e documentos que demonstrem o não preenchimento dos pressupostos legais para tanto.

IV – O não atendimento da notificação no prazo legal trará as seguintes implicações:

- Presunção de concordância com a arrecadação do imóvel pelo Município (art. 6º da Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018);
- Imóvel passará à posse provisória do Município, que poderá realizar melhorias ou medidas atinentes à sua conservação;
- Início da contagem do prazo de 3 (três) anos para que o bem passe à propriedade do Município, na forma do art. 1.276 do Código Civil;
- Restituição da posse ao notificado somente após o atendimento das medidas previstas no art. 8º da Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018;
- Restrições no tocante ao pagamento e parcelamento de dívidas tributárias vencidas (art. 9º da Lei Municipal nº 6.691, de 28 de junho de 2018);

V – Anotamos que o Processo Administrativo nº SB 10513/2021 se encontra na Procuradoria-Geral do Município, em formato digital, estando apto a consulta pelo notificado ou procurador devidamente constituído, sendo autorizada a extração de cópias na forma dos artigos 48 e seguintes do Decreto Municipal 18.280 de 22 de novembro de 2012.

VI – Por fim, destacamos que os notificados poderão a qualquer momento encerrar o processo de arrecadação com o afastamento da presunção legal de abandono, bastando, para tanto, quitar os tributos vencidos instituídos sobre a propriedade predial e territorial urbana. Caso haja interesse, deverá ser consultada a Procuradoria-Geral do Município ou a Secretaria de Finanças para maiores detalhes sobre as formas de pagamento.

FREDERICO AUGUSTO SOSSAI PEREIRA

Subprocurador-Geral do Município

Secretaria de Educação
Gabinete da Secretária

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO – 10/10/2022

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 147 da Lei Orgânica do Município, a Secretaria de Educação deste Município faz publicar o extrato do Acordo de Cooperação abaixo discriminado:

I - ACORDO DE COOPERAÇÃO N.º 222/2022-SE; ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO ADM.: nº. SB.093970/2022-10; ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: FUNDAÇÃO DORINA NOWILL PARA CEGOS; VIGÊNCIA: 26/09/2022 a 25/09/2025; ASSINATURA:

26/09/2022; OBJETO: Formar profissionais da Rede Municipal de Ensino que atuam com estudantes com deficiência visual, na perspectiva da Educação Inclusiva, com ênfase no Programa Braille Bricks Brasil, de modo que sejam multiplicadores dos princípios pedagógicos e das metodologias utilizadas.

São Bernardo do Campo, 10 de outubro de 2022.
SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO – 04/10/2022

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 147 da Lei Orgânica do Município, a Secretaria de Educação deste Município faz publicar o extrato do Termo de Aditamento abaixo discriminado:

I - TERMO DE ADITAMENTO (SEGUNDO) N.º 46/2022-SE AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 217/2022-SE; ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO ADM.: nº. 127466/2022-41; ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUTO GERAÇÃO FUTURA; VIGÊNCIA: 04/10/2022 a 31/12/2022; ASSINATURA: 04/10/2022; VALOR: R$ 487.184,19; OBJETO: Desenvolver programas de cooperação técnica e financeira para o atendimento complementar a estudantes com deficiência regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/ transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares.

São Bernardo do Campo, 4 de outubro de 2022.
SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATOS DE TERMOS DE COLABORAÇÃO – 13/10/2022

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 147 da Lei Orgânica do Município, a Secretaria de Educação deste Município faz publicar os extratos dos Termos de Colaboração abaixo discriminados:

I - TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 219/2022-SE; ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO ADM.: nº. 110674/2022-27; ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ABASC – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE AÇÃO SOCIAL CRISTÃ; VIGÊNCIA: 13/10/2022 a 31/12/2022; ASSINATURA: 13/10/2022; VALOR: R$ 1.164.089,13; OBJETO: Desenvolver programas de cooperação técnica e financeira para o atendimento complementar a estudantes com deficiência regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/ transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares.

II - TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 220/2022-SE; ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO; PROCESSO ADM.: nº. 110664/2022-91; ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ABEF – ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE FIDELIDADE; VIGÊNCIA: 13/10/2022 a 31/12/2022; ASSINATURA: 13/10/2022; VALOR: R$ 1.185.179,85; OBJETO: Desenvolver programas de cooperação técnica e financeira para o atendimento complementar a estudantes com deficiência regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/ transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares.

São Bernardo do Campo, 13 de outubro de 2022.
SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

.....

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal
Gabinete da Secretária

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – SMA-204

EDITAL Nº 123, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Nos termos do Artigo 9º parágrafo III, do Decreto Municipal 20.434/2018 e suas alterações, ficam os contribuintes abaixo relacionados, CIENTIFICADOS dos seguintes lançamentos por infrações ambientais:

Assunto: Danificar, destruir, cortar ou suprimir exemplar isolado de porte arbóreo sem autorização do órgão competente ou em desacordo com a obtida. -Infração prevista noartigo 82 - Decreto Municipal 20.434/2018:

NOME	RG/CPF/CNPJ/IE	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO
IRINEU CALLEGARI	527.140.638-53	7168/2022	704/22-3200713
JOÃO KROMER	085.184.758-72	9755/2021	704/22-3205576

Assunto: Lançar efluentes industriais, óleos ou substâncias oleosas em corpos ou cursos d´água, áreas de várzeas, vias públicas, sistemas de drenagem de águas pluviais, de esgotos, poços, bueiros e assemelhados em desacordo com padrões legais ou regulamentares, ou de qualquer forma causando incômodo ao bem-estar público. Infração prevista no artigo 102 - Decreto Municipal 20.434/2018:

NOME	RG/CPF/CNPJ/IE	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO
ARACI CHAVES DA SILVA	818.594.148-34	7080/2022	704/22-3217125

Assunto:Construir, reformar, ampliar, executar movimentação de terra, instalar ou fazer funcionar empreendimentos ou atividades potencialmente poluidoras sem licença ou autorização dos órgãos ambientais competentes, quando exigível, ou em desacordo com a licença obtida. - Infração prevista noartigo 108 - Decreto Municipal 20.434/2018:

NOME	RG/CPF/CNPJ/IE	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO
PENG CHENG LANG	230.564.363-20	7172/2022	704/22-3205581

Assunto: Descumprir embargo de obra ou atividade e suas respectivas áreas. -Infração prevista noartigo 112 - Decreto Municipal 20.434/2018:

NOME	RG/CPF/CNPJ/IE	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO
ARACI CHAVES DA SILVA	818.594.148-34	7079/2022	704/22-3217120

Assunto:Deixar de cumprir compensação ambiental determinada por lei ou ato administrativo, na forma e prazo exigido pela autoridade ambiental competente. - Infração prevista noartigo 118 - Decreto Municipal 20.434/2018:

NOME	RG/CPF/CNPJ/IE	A. INFRAÇÃO	LANÇAMENTO
WILSON DIAS DE OLIVEIRA	140.361.168-86	7169/2022	704/22-3200616
EVERTON JHONY DA CRUZ SANTOS	032.288.871-97	7170/2022	704/22-3200715
SIMONE JACOME FORMIGA GONCALVES	033.670.918-80	7171/2022	704/22-3205561

PATRÍCIA FORTE GOMES
Diretora da Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204
SHINJI YOSHIDA
Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2
REGINA C. DAMASCENO
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – SMA-204

EDITAL Nº 124, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Nos termos da legislação vigente, ficam os contribuintes, abaixo relacionados, CIENTIFICADOS dos Termos lavrados pela Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204:

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 9755/2021 – IRINEU CALLEGARI - CPF: 527.140.638-53– Suprimir exemplar arbóreo sem autorização do órgão ambiental. - Local: Praça Maria Tudor, ne 42- Jordanópolis.

AUTO DE INSPEÇÃO AMBIENTAL Nº 6901/2021 – JOÃO KROMER - CPF: 085.184.758-72– Suprimir exemplar arbóreo sem autorização do órgão ambiental. - Local: Rua Armando Bertáglia, s/n°- Jd Bela Vista.

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 7168/2022 – JOÃO KROMER - CPF: 085.184.758-72– Suprimir exemplar arbóreo sem autorização do órgão ambiental. - Local: Rua Armando Bertáglia, s/n°- Jd Bela Vista.

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 7172/2022 – PENG CHENG LANG - CPF: 230.564.363-20– Construir em APRM-B sem autorização do órgão ambiental competente. Local: Rua Carlos Zimmermman n° 51- Royal Park.

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 7193/2022 – WILSON DIAS DE OLIVEIRA - CPF: 140.361.168-86– Deixar de cumprir compensação ambiental. Local: Alameda das Glicínias, s/n°- (Porto Novo) Alvarenga.

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 7193/2022 – EVERTON JHONY DA CRUZ SANTOS - CPF: 032.288.871-97– Deixar de cumprir compensação ambiental. Local: Estrada da Roseira n° 17- Jd Tupã.

AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL Nº 7171/2022 – SIMONE JACOME FORMIGA GONCALVES - CPF: 033.670.918-80– Deixar de cumprir compensação ambiental. Local: Rua Palmira Campanha, n° 49- Jd do Mar.

PATRÍCIA FORTE GOMES
Diretora da Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204
SHINJI YOSHIDA
Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2
REGINA C. DAMASCENO
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL – SMA-204

EDITAL Nº 125, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Nos termos do Decreto Municipal nº 20.434/2018 e suas alterações, o diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental, no uso de suas atribuições, torna público que os requerentes e notificados abaixo relacionados, estão sendo cientificados dos prazos para apresentar documentos, das notificações e demais deliberações de recursos impetrados junto à Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal.

Assunto: Prazo para atender Comunique-se:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	PRAZO
SHELLMAREMBALAGEM MODERNA LTDA - MASSA FALIDA	59104299/0001-77	294/2022	30 dias

Assunto: Prazo para efetivação da entrega do Termo de Compromisso Ambiental:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	PRAZO
MAURICIO HENRIQUE SAVANINI	179.276.718-80	283/2022	15 dias
REINALDO DA SILVA COSTA	013.790.298-05	282/2022	48 horas

Assunto: Solicitação de conversão de multa em serviços previstos no Art. 25 do DM 20.434/2018:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	DECISÃO	Processo
ROSANA NACCO GALINDO SERRANO	074.464.048-25	286/2022	NÃO ACEITO	SB 114605/2022

Assunto: Solicitação de cancelamento de Auto de Infração Ambiental:

NOME	RG/CPF/CNPJ	COMUNIQUE-SE	DECISÃO	Processo
LORENA FARIAS DE MELO	491.429.388-99	276/2022	DEFERIDO	SB 74019/2022
STEPHANY DE OLIVEIRA LUIZ	470.292.718-31	277/2022	DEFERIDO	SB 75563/2022
SARA MAZZETTO DE JESUS	483.940.448-83	278/2022	DEFERIDO	SB 76498/2022
PEDRO GABRIEL DE SOUSA	485.653.948-59	279/2022	INDEFERIDO	SB 100180/2022
MARLEIDE ALVES DE MIRANDA ZANELLA	165.841.568-00	281/2022	DEFERIDO	SB 73676/2022
REINALDO DA SILVA COSTA	013.790.298-05	282/2022	INDEFERIDO	SB 97783/2022
VICTOR HENRIQUE ANDRADE MATIAS FARIAS	516.628.728-28	289/2022	INDEFERIDO	SB 30920/2019
RAFAEL CRAVO DORNELAS	371.663.148-50	290/2022	DEFERIDO	SB 67538/2019
MARINA FERREIRA FARIAS DE OLIVEIRA	324.490.778-47	295/2022	NÃO ACEITO	SB 124634/2022

PATRÍCIA FORTE GOMES
Diretora da Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204
SHINJI YOSHIDA
Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2
REGINA C. DAMASCENO
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

CANCELAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL

O Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental torna público o cancelamento dos seguintes documentos:

Auto de Infração Ambiental nº 6955/2022;
Auto de Infração Ambiental nº 6957/2022;
Auto de Infração Ambiental nº 6960/2022;
Auto de Infração Ambiental nº 6948/2022.

SMA-204, em 14 de outubro de 2022.
PATRÍCIA FORTE GOMES
Diretora da Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204
SHINJI YOSHIDA
Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2
REGINA C. DAMASCENO
Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO AMBIENTAL

Invasão de imóvel/Construção Irregular - Fiscalização Ambiental

Considerando a constatação de construção irregular no imóvel inserido em Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais do Reservatório Billings, caracterizada como infração ambiental, e nos termos do Decreto Municipal 20.434/2018, Artigo 8º, que versa sobre responsabilidade compartilhada, vimos informar que fica(m) o(s) proprietário(s) abaixo relacionado(s) cientificado(s) de sua(s) responsabilidade(s) em providenciar medidas urgentes para zelar pelo imóvel sob sua titularidade, ficando advertido(s) que estas irregularidades ambientais serão de vossa(s) responsabilidade(s).

PROCESSO	NOME	Insc. imobiliária	COMUNIQUE-SE
SB 124646/2022	SHELLMAR EMBALAGEM	002.054.028.000	294/2022 MODERNA LTDA - MASSA FALIDA

Ressaltamos que na eventualidade do notificado não ser o proprietário atual do imóvel, deverá providenciar a atualização cadastral imobiliária junto a esta prefeitura.

São Bernardo do Campo, em 14 de outubro de 2022.

PATRÍCIA FORTE GOMES

Diretora da Seção de Fiscalização Ambiental – SMA-204

SHINJI YOSHIDA

Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2

REGINA C. DAMASCENO

Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E AVALIAÇÃO AMBIENTAL

EDITAL SMA-2 Nº 41, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Em cumprimento a legislação municipal vigente, e nos termos do Decreto Municipal nº 20.463/2018, o diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental, no uso de suas atribuições, torna público a relação de documentos e demais deliberações de processos que foram objeto de despachos decisórios das seguintes seções:

SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL – SMA-201

Assunto: Deferimento de licença para atividade potencialmente poluidora:

PROCESSO	NOME/EMPRESA	DOCUMENTO EMITIDO
SB 61129/2022	INDÚSTRIA GRÁFICA SENADOR LTDA	LS Nº 147/2022
SB 29727/2022	M.T.M. – ELETRO ELETRÔNICA EIRELI	LS Nº 149/2022

SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO TECNICO-ADMINISTRATIVA – SMA-203

Assunto: Indeferimento de solicitação de Alvará Ambiental – Licenciamento Ambiental:

PROCESSO	NOME/EMPRESA	MOTIVO
SB 068636/2022	JOÃO HENRIQUE ZURAWSKI	DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 – ART. 56
SB 099111/2022	SOUZA DIAS ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMOBILIÁRIOS LTDA	DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 – ART. 56
SB 103867/2022	ALESSANDRO BERNARDO DA SILVA	DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 – ART. 56
SB 103875/2022	ALESSANDRO BERNARDO DA SILVA	DECRETO MUNICIPAL 20.463/2018 – ART. 56

Assunto: Indeferimento de solicitação de Prazo – Licenciamento Ambiental:

PROCESSO	NOME/EMPRESA	MOTIVO
SB 139158/2021	OAC PARTICIPAÇÕES LTDA	Falta de Amparo Legal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São Bernardo do Campo, 14 de outubro de 2022.

SHINJI YOSHIDA

Diretor do Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental – SMA-2

REGINA C. DAMASCENO

Secretária de Meio Ambiente e Proteção Animal – SMA

Secretaria de Assistência Social
Gabinete do Secretário

Comunicado SAS nº 006/2022

Parecer Conclusivo

A Comissão de Seleção, constituída pela Resolução SAS n.º 005/2022, de 20 de setembro de 2022, no uso das atribuições, comunica parecer conclusivo do resultado do Chamamento Público nº 002/2022-SAS que tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil - OSC, a oportunizar a apresentação de Proposta Técnica e Plano de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Chamamento Público n º 002/2022-SAS;

Modalidade: Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Residência Inclusiva;

Organização da Sociedade Civil – OSC Habilitada: Associação Brasileira de Ação Social Cristã – CNPJ: 02.653.857/0009-93

São Bernardo do Campo, 10 de outubro de 2022.

COMISSÃO DE SELEÇÃO

Comunicado SAS nº 007/2022

Homologação de Resultado

De conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, de 08 de março de 2018, e à vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Seleção, HOMOLOGO o resultado do chamamento Público que habilita a OSC abaixo descriminada, objetivando execução de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

Chamamento Público n º 002/2022-SAS;

Modalidade: Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Residência Inclusiva;

Organização da Sociedade Civil – OSC Habilitada: Associação Brasileira de Ação Social Cristã – CNPJ: 02.653.857/0009-93

São Bernardo do Campo, 10 de outubro de 2022.

André Sicco de Souza

Secretário

Secretaria de Assistência Social

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 147 da Lei Orgânica do Município com preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº 20.113/2017, a Secretaria de Assistência Social faz publicar o EXTRATO DE JUSTIFICATIVA referente a dispensa de chamamento público com fundamento no artigo 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, para celebração de parcerias, por meio de formalização de Termos de Fomento, para a transferência de recursos financeiros decorrentes de emenda parlamentar, visando incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022, na forma da Portaria MC n° 580, de 31 de dezembro de 2020.

EXTRATO TERMOS DE FOMENTO

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 147 da Lei Orgânica do Município com preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Municipal 20.113/2017, a Secretaria de Assistência Social, faz publicar Extrato de Termos de Fomento:

Órgão Repassador: Secretaria de Assistência Social.

Termo de Fomento nº 044/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Congregação São João Batista, CNPJ nº 17.257.510/0007-37

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 045/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituição Assistencial Meimei, CNPJ nº 51.127.835/0001-48

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022 Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 046/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Creche Jesus de Nazareth, CNPJ nº 00.444.286/0001-02

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 047/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Centro Comunitário das Crianças Nossa Senhora de Guadalupe do Jardim Laura, CNPJ nº 69.117.349/0001-04

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 048/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: A.S.P.A.S. – Associação Presbiteriana de Assistência Social Creche Betel, CNPJ nº 47.282.991/0001-06

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 049/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação Metodista de Ação Social de São B Campo, CNPJ nº 44.383.164/0001-10

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 050/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Lar Escola Pequeno Leão, CNPJ nº 43.330.125/0001-92

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 051/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Lar Maria Amélia Associação Assistencial, CNPJ nº 44.379.667/0001-12

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 052/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: A.S.I.M.D. – Assistência Social Irmã Maria Dolores, CNPJ nº 50.938.877/0001-04

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços

sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 053/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Casa São Vicente de Paulo Jardim dos Velhinhos do ABC, CNPJ nº 44.354.710/0001-95

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 054/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Obras Sociais São Pedro Apóstolo, CNPJ nº 43.322.189/0001-41

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 055/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: M.A.T. – Movimento Amor e Trabalho, CNPJ nº 50.946.805/0001-09

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 056/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação São Luiz – “Casa de Estar”, CNPJ nº 45.947.942/0001-10

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 057/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Lar Escola Jêsue Frantz, CNPJ nº 55.062.111/0001-14

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 82.950,00 (oitenta e dois mil novecentos e cinquenta reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 058/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Aldeias Infantis SOS Brasil - S.B.C., CNPJ nº 35.797.364/0019-58

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 55.300,00 (cinquenta e cinco mil e trezentos reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 059/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: C.A.M.P./SBC – Centro de Formação e Integração Social, CNPJ nº 43.345.917/0001-30

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 060/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Lar da Criança Emmanuel, CNPJ nº 59.122.721/0001-17

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 061/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituição Assistencial Emmanuel - Centro de Tratamento Bezerra de Menezes, CNPJ nº 59.150.318/0001-00

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 062/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Fraterno Associação Assistencial, CNPJ nº 55.038.905/0001-42

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 063/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Lar da Mamãe Clory, CNPJ nº 59.166.413/0001-93

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 064/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação Beneficente Cantinho da Meimei, CNPJ nº 67.187.484/0001-09

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 065/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância, CNPJ nº 58.157.710/0001-00

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 55.300,00 (cinquenta e cinco mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 066/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 67.180.091/0001-65

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 067/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Centro Cultural Afro Brasileiro Francisco Solano Trindade, CNPJ nº 03.409.038/0001-00

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 068/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação Beneficente Lar do Progredir Infinito, CNPJ nº 55.038.467/0001-12

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 069/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação de Promoção Humana e Resgate de Cidadania, CNPJ nº 04.422.261/0001-50

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 070/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Criança Vida Nova, CNPJ nº 04.233.639/0001-78

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 071/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Núcleo de Apoio ao Pequeno Cidadão, CNPJ nº 05.218.684/0001-16

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 072/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Casa dos Velhinhos Dona Adelaide, CNPJ nº 55.054.738/0001-23

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 073/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: ABAS - Associação Belenzinho de Assistência Social, CNPJ nº 06.022.136/0001-89

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 074/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Grupo Assistencial Boréia, CNPJ nº 06.011.430/0001-95

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 075/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação Beneficente SHEKINAH, CNPJ nº 69.253.813/0001-90

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 076/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Ministério de Ação Social da Igreja Batista Manancial, CNPJ nº 06.013.803/0001-67

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e

Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 077/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituição Assistencial Irmão Palminha, CNPJ nº 06.136.011/0001-80

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 078/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Sociedade “Fraternitas” de São Bernardo do Campo, CNPJ nº 05.634.011/0001-47

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 079/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: C.A.S.A. - Comunidade de Amparo Social Asilar, CNPJ nº 08.516.990/0001-27

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) – Data da assinatura 07/10/2022.

Termo de Fomento nº 080/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação Assistencial Carlos Henrique Thomaz, CNPJ nº 06.942.440/0001-44

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 081/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Casa Transitória dos Servidores de Maria, CNPJ nº 55.039.101/0001-68

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

Termo de Fomento nº 082/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Assistência Social Beneficente de Resgate ao Amparo à Criança, CNPJ nº 00.513.882/0001-99

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 083/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: ABASC - Associação Brasileira de Ação Social Cristã, CNPJ nº 02.653.857/0009-93

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 084/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituto Maria José - Organização da Sociedade Civil, CNPJ nº 07.839.450/0001-11

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 085/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: SEMEA Sementes do Amanhã / Instituição de Assistência Social, CNPJ nº 05.162.747/0001-60

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 086/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: APOIO - Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste, CNPJ nº 74.087.081/0001-45

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 087/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Centro Social Maximiliano Kolbe, CNPJ nº 12.876.633/0001-47

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 088/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituto Geração Futura, CNPJ nº 07.574.330/0001-30

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 089/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituto Cativar, CNPJ nº 21.595.443/0001-42

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 04/10/2022.

Termo de Fomento nº 090/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Associação Beneficente Casa do Caminho, CNPJ nº 53.717.195/0001-51

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais) – Data da assinatura 11/10/2022.

Termo de Fomento nº 091/2022 - SAS

CONCEDENTE: Secretaria de Assistência Social

EXECUTOR: Instituto Monsenhor José Benedito Antunes, CNPJ nº 05.614.358/0001-28

Objeto: Incrementar de maneira temporária a execução dos serviços sociassistenciais destinados ao atendimento do cidadão em vulnerabilidade social e Estruturação da Rede de Serviços SUAS / Emendas 2022. Valor R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) – Data da assinatura 05/10/2022.

São Bernardo do Campo em 11 de outubro de 2022.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

Secretário de Assistência Social

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital de Chamamento Público Nº 004/2022-SAS

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

PROCESSO SB 123.435/2022-39

PREÂMBULO

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.113/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 03/2015 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução de serviço socioassistencial conforme descrito neste Edital.

1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. Tem este a finalidade de seleção de Propostas de Intenção e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas Técnicas e Planos de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade na modalidade abaixo qualificada e em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital.

2.1.1. Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS, para pessoas adultas e/ou idosas, acompanhadas ou não de suas famílias: voltado ao atendimento e acompanhamento de pessoas adultas e idosas, acompanhadas ou não de suas famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. A abordagem consiste em um processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo com pessoas em situação de risco pessoal e social, visando construir o processo de saída das ruas e promover o retorno familiar e/ou comunitário, assim como acesso aos benefícios e à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas setoriais.

Ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, de pessoas em situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, beiral ou marquise de edifícios e outros.

2.1.2. Os objetivos específicos da parceria são:

- Identificar as famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza dos riscos e das situações de abandono, as condições em que vivem as pessoas nas ruas, as causas de sua permanência, estratégias de sobrevivências, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- Referenciar e contra referenciar a população em situação de rua para o acesso aos diversos serviços da rede socioassistencial e outros, e programas existentes, de forma a propiciar sua reinserção na família e comunidade;
- Desenvolver ações de forma articulada, com características e trabalho intersetorial e interinstitucional;
- Desenvolver o pronto atendimento a comunicações de violações de direitos e solicitações de forma continuada e programada;
- Desenvolver ações emergenciais de orientação, referenciamento e de acolhimento no inverno em todo o território, havendo a abordagem 24 (vinte e quatro) horas por dia nesse período;

- Realizar diagnóstico socioterritorial identificando locais de permanência e/ou de concentração de pessoas em situação de rua, uso abusivo de substâncias psicoativas, dentre outras, com perfil e a dinâmica apresentada articulando ações com serviços de saúde, em especial o Consultório na Rua;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos/das usuário/rias e as especificidades do atendimento;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e, quando o caso, a autonomia da pessoa em situação de rua.

Período de funcionamento: Ininterrupto, sendo:

Abordagem de pessoas adultas e/ou idosas, acompanhadas ou não de suas famílias:

De segunda a domingo, das 7h00 às 24h00 horas (inclusive aos feriados), com duas equipes/dia;

Operação Inverno: Ampliação do atendimento, para 24 horas diárias e ininterruptas, pelo período de 04 (quatro) meses (inverno), período esse compreendido entre os meses de junho a setembro do ano, com a data para o início (Operação Inverno) a ser definida pelo Órgão Gestor, sendo que a equipe completa nesse período será acrescida de 01 equipe para o período noturno, com operação em 12 X 36 horas.

Horário e formação das equipes: em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital;

Meta atendimento: 300 atendimentos/dia:

Serviço	Meta	Valor per capta*
Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS (Adulto)	**Até 300 Atendimento/mês**	**R$ 308,69**

* Valor de referência para composição do repasse mensal, vinculado a capacidade disponibilizada.

2.2. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 meses, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses. A meta disponível constante no quadro do subitem: 2.1.2.

2.2.1. A OSC proponente deverá delimitar e expressar na Proposta de Intenção e

Plano de Trabalho do Serviço, todo o processo de transição técnico-operativo quanto à garantia de continuidade de atendimento e acompanhamento dos usuários/rias que permanecerem no Serviço, com a participação de técnicos de referência da unidade envolvida.

2.2.2. A OSC deverá encaminhar uma Proposta de Intenção e Plano de Trabalho que está se propondo a executar, sob pena de desclassificação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem às atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Ter inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e

c) Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do(s) serviço(s).

4. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Assistência Social e a OSC, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3° da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – Ter o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.

4.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC também deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por

meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir capacidade técnica, instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) 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, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir de Resolução da Secretaria de Assistência Social.

6.2. As Propostas e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 3 (três) pessoas, sendo pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos.

6.3. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;

II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;

IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

6.4. Configurado o impedimento previsto no subitem anterior, deverá ser,

imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DAS ETAPAS

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público	14/10/2022
2	Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios. **Envelope 01 -** destinado a proposta e plano de trabalho e; **Envelope 02 -** destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais.	INICIO: 17/10/2022 ENCERRAMENTO: 16/11/2022 *Art. 19
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)	17 e 18/11/2022
4	Divulgação do resultado preliminar	21/11/2022
5	- Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar; - Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração; - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário	22 a 28/11/2022 *Art. 27
6	Apresentação das contrarrazões	**05 dias uteis *Art. 27

7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**02 dias uteis
8	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas	01 dia
9	Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Agenda – CMAS
10	Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração	Até 10 dias - prazo administrativos
11	Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município	30 dias a partir da assinatura dos termos

* Decreto Municipal nº 20.113/2017;
**não havendo interposição de recurso, desconsiderar etapa 6 e 7, iniciar a etapa 8;

7.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo analisado apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público e Início do prazo para recebimento dos envelopes.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas e através da imprensa oficial Notícias do Município.

7.2.1. Recebimento das Propostas de Intenção, Planos de Trabalho e documentos exigidos para celebração do Termo de Colaboração, será efetuado com a entrega de 2 (dois) envelopes identificados e lacrados, sendo:

Envelope 01 - destinado a proposta e plano de trabalho e;

Envelope 02 - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais, constantes no item 7.3 do presente edital;

7.2.2. Envelope 01, destinado a apresentação da proposta e plano de trabalho;

A Proposta de Intenção e Plano de Trabalho deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta de

Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público Nº 004/2022-SAS", e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.2.3. A Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital ("Compact Disc"- CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção e do Plano de Trabalho.

7.2.4. A Proposta de Intenção deverá estar de acordo com o Anexo V e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Nome do serviço;

b) Endereço(s) de execução;

c) Objetivo Geral do Serviço;

d) Breve histórico da OSC e Descrição de Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;

e) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência, da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017;

7.2.5. O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade socio territorial em que a OSC pretende atender, devendo ser demonstrado o nexo com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;

b) descrição das metas a serem atingidas;

c) a forma de execução das ações;

d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;

e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;

f) valor de cofinanciamento.

7.3. Envelope 02, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados somente após encerrada a etapa competitiva, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição "Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público Nº 004/2022-SAS", e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social,

no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.3.1. A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Certidão negativa do cartório constando não haver alteração do estatuto ou, em havendo, certidão positiva elencando as alterações (Certidão de Breve Relato);

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

V - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

a) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, quando houver; e

e) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários;

VI - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VII - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

VIII - Declaração do representante legal da OSC sobre capacidade técnica profissional da organização ou sobre a previsão de contratar com recursos da parceria, conforme Anexo III

IX- Declaração de contrapartida em bens, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida, para os termos de parceria cujo valor global for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais);

X – Cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009;

XI - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XII - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme Anexo II;

XIII – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

XIV – Cadastro do representante legal, conforme anexo X.

7.3.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V do item 7.3.1. deste edital.

7.4. Etapa 2: Envio e encerramento de prazo de entrega da proposta de intenção, plano de trabalho, documentos e declarações necessários para a celebração da parceria.

Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**,** nenhum dos documentos exigidos no item 7.2 e 7.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.5. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção (Envelope 1).

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção

analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados no Referencial Técnicos do Serviço anexo deste Edital (Anexo I).

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

QUESITO	ITEM	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(A) Adequação	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	2) Clareza no detalhamento do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(B) Consistência	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto)	4

		- Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(C) Capacidade técnico-operacional	5) Capacidade técnico-operacional da organização proponente	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	2
Pontuação Máxima Global			10,0

7.5.4. A falsidade de informações na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade socio territorial do objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta; as ações a serem executadas, os objetivos a serem atingidos e as formas de

avaliação que aferirão os resultados; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento do objeto; e o valor de cofinanciamento proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima do teto previsto no item 2.1.2 deste Edital; ou

e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.

7.5.7. As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.8. No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

7.7. Etapas 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões – Edital de Chamamento Público Nº 004/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1.

7.7.3. Envelope 02 - Análise técnica documental e verificação do cumprimento de requisitos para a celebração e outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.

7.7.4. Caso se verifique a necessidade de adequação no Plano de Trabalho e/ou irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constate evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado a OSC será comunicada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do ajuste.

7.7.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, após o prazo para regularização de documentação, não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei federal n.º 13.019/2014).

7.8. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste Edital.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 8: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas.

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Assistência Social efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e através da imprensa oficial Notícias do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 28 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.10. Etapa 9: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

A definição sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 4.495/1997 – criação do CMAS, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

7.11. Etapa 10: Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração.

7.11.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.11.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.11.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.11.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 80 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.12. Etapa 11: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de publicidade da Administração Pública, a página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet www.saobernardo.sp.gov.br, através de publicação digital oficial no Notícias do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. (Art. 34 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas e serviços de que trata o presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, a serem suplementadas se necessário e as correspondentes nos anos subsequentes:

DOTAÇÃO FEDERAL

14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.05
DOTAÇÃO MUNICIPAL 14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.01

8.2. O Serviço ofertado será cofinanciado com recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com aporte financeiro de recursos das esferas Federal, Estadual e Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de R$ 1.219.670,00 (um milhão, duzentos e dezenove mil, seiscentos e setenta reais), sendo destes: R$ 1.111.284,00 (um milhão, cento e onze mil, duzentos e oitenta e quatro reais) como subsídios/custeio ao serviço executado no período de 12 meses e R$ 108.386,00 (cento e oito mil, trezentos e oitenta e seis reais), como subsídio da operação inverno.

8.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Município.

8.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 40 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017.

8.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

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

8.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.9. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Propostas e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, para execução do serviço na parceria, cujo valor global do termo for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

9.2. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, conforme Anexo VIII deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.2.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Assistência Social.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, na forma eletrônica, pelo e-mail: sas.edital@saobernardo.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

10.3 A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Referencial Técnico dos Serviços;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V - Modelo Proposta de Intenção

Anexo VI – Modelo Plano de Trabalho;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;

Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X - Cadastro do representante legal.

São Bernardo do Campo, 06 de outubro de 2022.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

Secretário de Assistência Social

ANEXO I

REFERENCIAL TÉCNICO

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL ADULTOS

1. Descrição:

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, de pessoas em situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, beiral ou marquise de edifícios e outros.

O Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS é voltado ao atendimento e acompanhamento de pessoas que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. A abordagem consiste num processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo com pessoas em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos, por violação de direitos.

É papel importante do Serviço Especializado em Abordagem Social, identificar e mapear a localização, a permanência, os fluxos e os pontos de referência, tendo-os como elementos significativos para a caracterização, leitura, análise e compreensão das dinâmicas dos locais de atuação e orientar, encaminhar e sensibilizar as pessoas em situação de rua para o atendimento e o referenciamento no Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua-Centro Pop.

Os profissionais da Abordagem Social devem representar pessoas de referência, a partir da construção gradativa de vínculos de confiança que favoreça o desenvolvimento do trabalho social continuado e, no processo, de (re)construção de novos projetos de vida das pessoas que são acompanhadas. Essa referência será, cuidadosamente, compartilhada com a equipe técnica de referência Do Centro Pop e articulada com outros espaços da rede para os quais os/as usuários/rias são encaminhados/das, evitando assim duplicação de atendimento e potencializando as intervenções realizadas na rede de Serviços.

Portanto, deve garantir atenção às necessidades mais imediatas das pessoas atendidas, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social.

Constituem Eixos norteadores do SEAS: Proteção social proativa, considerando as faixas etárias e especificidades metodológicas; Ética e respeito à dignidade,

diversidade e não discriminação; Acesso a direitos socioassistenciais e construção de autonomia; Construção gradativa de vínculo de confiança com os sujeitos, a rede e o território; Respeito à singularidade e autonomia na reconstrução de trajetórias de vida; Trabalho em rede; Relações com a cidade e a realidade do território.

1.1 – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL

O Serviço está referenciado e vinculado à Diretoria de Seção de Proteção Social Especial, ao Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop, mantendo relação direta com as equipes técnicas destes Centros.

Os Centros de Referência irão operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social às pessoas em situação de rua.

Garantindo o comando e a gestão estatal, a Direção de Proteção Social Especial, a Coordenação do Centro Pop deverão ser responsáveis pelo acompanhamento da prestação deste Serviço pela Organização da Sociedade Civil, assegurando em suas atribuições:

- A realização de reuniões mensais de gestão com a Coordenação Técnica da executora do Serviço;

- A realização de reuniões periódicas entre o(s)/a(s) Técnico(s)/ca(s) de Referência ou equipes técnicas da unidade executora do Serviço e do Centro Pop) para sua integração e alinhamento do trabalho social desenvolvido;

- Construção de fluxos de encaminhamentos, troca de informações, e utilização de protocolo intersetorial;

- Planejamento e apontamento de ações, trabalhos e atividades que possam ser desenvolvidas em parceria, visando garantir atuação continuada nos espaços públicos, com periodicidade definida, para a criação de vínculos de referência com os/as usuários/rias;

- O acesso a relatórios e prontuários, e Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento ou Acompanhamento, inclusive quando de sua construção.

- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho, e construção de estratégias metodológicas;

- A articulação com as Redes Socioassistencial, Intersetorial e do Sistema de Justiça;

- A articulação com o CRAS para inserção na rede socioassistencial da Proteção Social Básica quando for o caso.

2. PÚBLICO

Pessoas adultas e/ou idosas, acompanhadas ou não de suas famílias, que utilizem espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

3. OBJETIVO GERAL

Construir o processo de saída das ruas e promover o retorno familiar e/ou comunitário, assim como acesso aos benefícios e à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas setoriais.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar as famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza dos riscos e das situações de abandono, as condições em que vivem as pessoas nas ruas, as causas de sua permanência, estratégias de sobrevivências, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;

- Referenciar e contra referenciar a população em situação de rua para o acesso aos diversos serviços da rede socioassistencial e outros programas existentes, de forma a propiciar sua reinserção na família e comunidade;

- Desenvolver ações de forma articulada, com características e trabalho intersetorial e interinstitucional;

- Desenvolver o pronto atendimento a comunicações de violações de direitos e solicitações de forma continuada e programada;

- Desenvolver ações emergenciais de orientação, referenciamento e de acolhimento no inverno em todo o território, havendo a abordagem 24 (vinte e quatro) horas por dia nesse período;

- Realizar diagnóstico socioterritorial identificando locais de permanência e/ou de concentração de pessoas em situação de rua, uso abusivo de substâncias psicoativas, dentre outras, com perfil e a dinâmica apresentada articulando ações com serviços de saúde, em especial o Consultório na Rua;

- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;

- Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos/das usuário/rias e as especificidades do atendimento;

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e, quando o caso, a autonomia da pessoa em situação de rua.

5. FUNCIONAMENTO/PERIODICIDADE

Abordagem de adultos e/ou pessoas Idosas: De segunda a domingo, das 7 às 24 horas, inclusive aos feriados, com duas equipes/dia, sendo:

- Equipe 01: início: 07h00 - encerramento 19h00;

- Equipe 02: início: 12h00 - encerramento 24h00;

Operação Inverno: Ampliação do atendimento, para 24 horas diárias e ininterruptas, pelo período de 04 (quatro) meses (inverno), período esse compreendido entre os meses de junho a setembro do ano, com a data para o início (Operação Inverno) a ser definida pelo Órgão Gestor, sendo que a equipe completa nesse período será acrescida de 01 equipe para o período noturno, com operação em 12 X 36 horas.

- Equipe 03: início: 19h00 - encerramento 07h00, do dia seguinte;

6. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao serviço se dá, principalmente, a partir da identificação de pessoas em situação de rua ou de risco pessoal e social pelas equipes nos espaços públicos, ou por indicação dos serviços e/ou munícipes.

7. ABRANGÊNCIA

Municipal

8. UNIDADE

Espaço/local próprio, cedido ou alugado.

9. PROVISÕES INSTITUCIONAIS, MATERIAIS E FÍSICAS

- Espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe;

- Instalações sanitárias;

- Copa;

- Iluminação e ventilação adequadas;

- Limpeza e conservação do espaço;

- Materiais permanentes de escritório e de consumo necessários para a realização do Serviço;

- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território;

- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga;

- Transporte e motorista para as equipes e usuários/rias.

- Telefone móvel.

10. ATIVIDADES DE TRABALHO SOCIAL

- Proteção social proativa, identificando e conhecendo as reais demandas e necessidades das pessoas em situação de rua e de risco pessoal e social nos espaços públicos;

- Acolhida; escuta;

- Conhecimento do território, de sua rede de atendimento, serviços e equipamentos;

- Conhecimento e mapeamento dos territórios e locais onde se observam situações de risco pessoal e social, devendo considerar os territórios com incidência de situações de risco associadas ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e comunitário;

- Elaboração de relatórios, prontuários e planilhas de atendimentos

- Estudo social;

- Orientação para o acesso à documentação pessoal;

- Realização de visitas e entrevistas domiciliares, quando o caso;

- Trabalho interdisciplinar;

- Garantia do sigilo das informações;

- Informações, comunicação, orientações e defesa de direitos;

- Articulação com a rede de serviços socioassistenciais e de políticas públicas setoriais, mediada pelo Centro Pop, com vistas ao acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios;

- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

- Realização de reuniões sistemáticas com o gestor e equipes técnicas para a organização de fluxo e protocolos, discussão e procedimentos de casos e situações;

- Planejamento de procedimentos para monitoramento e avaliação das ações e do Serviço executado;

- Participação e/ou realização de encontros, seminários, capacitações e supervisões de forma continuada;

- Intensificação do pronto atendimento em caráter extraordinário das demandas advindas do período de inverno;

- Organização de banco de dados e informações sobre o Serviço, organizações governamentais e não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;

- Subsídio e fornecimento de dados para a vigilância socioassistencial.

11. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

- Ações de abordagem, identificação, acolhimento, escuta qualificada em espaços abertos com referenciamento à rede de atenção intersetorial e comunicação constante com o Centro Pop, por meio de referenciamento e contra referenciamento dos casos;

- Busca ativa dos usuários no território;

- Atendimento, acompanhamento, orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

- Mapeamento contínuo dos principais pontos de permanência e concentração, com caracterização das situações e das violações de direito vivenciadas;

- Encaminhamento para serviços de apoio/orientação sociojurídica a adultos e famílias;

- Estímulo ao convívio familiar, comunitário e social;

- Em caso de retorno familiar como encaminhamento do acompanhamento do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, acompanhar a pessoa sem preservação de autonomia à cidade onde possui vínculos familiares e/ou comunitários.

12. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

Na operacionalização do serviço, é necessário o registro em prontuário do atendimento e encaminhamento ofertado ao/à usuário/ria, devendo ser restrito à equipe do Serviço informações sigilosas e a socialização de alguns de seus aspectos com profissionais de outros serviços ou órgãos para os quais se realizou encaminhamento.

O acompanhamento social ao usuário/ria deve ser realizado de forma sistemática, com abordagens periódicas pensadas a partir de discussão de caso com equipe técnica de referência do Centro Pop, garantindo o acompanhamento contínuo das pessoas até que este acesse o Centro Pop e, em conjunto com equipe técnica, elabore um Plano Individual de Atendimento (PIA).

12.1 ATIVIDADES:

- Manutenção de registro em prontuário do usuário, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexação de documentos, articulação e o Centro Pop;

- Elaboração de Plano Individual de Atendimento com a participação da pessoa e em conjunto com a equipe do Centro Pop;

- Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo Órgão Gestor;

- Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo Órgão Gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;

- Preenchimento e envio ao Centro Pop de planilha eletrônica de referenciamento mensal, com as informações das pessoas atendidas e encaminhamentos realizados;

- Preenchimento e envio ao Centro Pop de atualização dos dados de atendimento da planilha eletrônica de referenciamento, conforme necessidade do caso e pactuação com Centro Pop;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de acompanhamento, quando solicitado por este;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de intervenção e encerramento, após consenso sobre o procedimento a ser adotado em Cooperação Técnica;

- Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser implantados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal.

13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade e receber atendimento profissional para construção de projetos pessoais e sociais;

- Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violência, abusos e de situação de rua;

- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

- Manutenção de registro em prontuário do histórico;

- Ter acesso à documentação pessoal;

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e potências;

- Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;

- Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;

- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais, conforme necessidades;

- Ter reparados e/ou minimizados os danos por rompimento de vínculo familiar e intrafamiliar;

- Ter reparado e/ou minimizado os danos por vivência de violência e/ou uso abusivo de substâncias psicoativas;

- Ter acesso ao CadÚnico;

- Ter acesso aos recursos comunitários, programas, serviços e benefícios de outras políticas públicas;

- Ter possibilidade de vislumbrar novas habilidades e/ou aprimorá-las nas ações de inclusão produtiva, no mundo do trabalho dentre outras;

- Ter ganho em autonomia e protagonismo.

14. EQUIPE DE REFERÊNCIA

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE			
Serviço Especializado de Abordagem Social – Adultos e/ou Pessoas Idosas			
Para atendimento de até 300 Atendimento/dia			
Cargo/Função	**Nomenclaturas Similares***	**Habilitação Profissional**	**Quantidade**
Coordenador Técnico	Coordenador Geral, Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH	1 profissional, carga horária de 44 horas semanais.
Assistente Social		Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional	02 profissionais, carga horária de 30 horas semanais; sendo que no período de inverno (de junho a setembro), acrescido de 01 profissional para as ações e abordagens das 19h00 às 7h00 horas do dia seguinte.
Psicólogo		Formação mínima: Graduação em Psicologia e	1 profissional, carga horária de 40 horas semanais.

		Registro profissional no respectivo Conselho Regional	
Orientador(a) Socioeducativo	Educador Social, Sócio Educador	Formação mínima: Ensino Médio	10 profissionais; sendo que no período de inverno (de junho a setembro), acrescido de 02 profissionais para as ações e abordagens das 19h00 às 7h00 horas do dia seguinte.
Auxiliar Administrativo		Formação mínima: Ensino Médio	1 profissional.
Motorista		Formação mínima: Ensino Médio	2 profissionais; sendo que no período de inverno (de junho a setembro), acrescido de 01 profissional para as ações

15. INDICADORES

- Percentual de referenciamentos no Centro Pop;
- Percentual das solicitações feitas ao Serviço que foram atendidas;
- Percentual de presença da equipe técnica do Serviço nas reuniões de Cooperação Técnica com o Centro Pop.

16. CATEGORIAS DE DESPESA

- Contratação de pessoal (conforme quadro de RH);
- Locação de veículos para locomoção da equipe e usuários/rias, havendo previsão de um veículo a mais para o período de inverno (de junho a setembro);
- Locação de Imóvel;
- Gêneros alimentícios;
- Aquisição de material de limpeza e higiene;
- Aquisição de materiais didáticos, pedagógicos, necessários à realização das atividades individuais, coletivas, ou sob outras formas metodológicas, importantes para o Serviço;
- Aquisição de material de escritório;
- Pagamento de contas de consumo (água, luz, telefone e internet da unidade);

- Consertos/manutenção de equipamentos (fogão, equipamentos eletrônicos) hidráulica, elétrica;
- Aquisição de livros, vídeos e outros materiais importantes para a realização de estudos dirigidos sobre os temas afetos à qualidade do serviço;
- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

17. NORMAS, REGULAMENTOS E DOCUMENTOS

- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social.
- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011: Altera a Lei nº 8.742/93.
- Leis nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.
- Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014.
- Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.
- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- Lei nº 13.019/2014: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).
- Resolução CNAS nº 21/2016: aponta os requisitos para a celebração de parcerias em concordância com a Lei nº 13.019/2014.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.
- Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social - SUAS e População em Situação de Rua. Volume 4. Secretaria Nacional de Assistência Social. MDS. Brasília, 2013.

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 004/2022-SAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 33, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➢ Dispõe de capacidade técnica, de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Pretende adquirir com recursos da parceria as condições materiais, bem como contratar profissionais qualificados para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➢ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO V

PROPOSTA DE INTENÇÃO

PROPOSTA

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

À

Comissão de Seleção

A (nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Assistência Social de São Bernardo do Campo-SAS, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço _____.

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

• Rua/Avenida: _____

• Nº_____ Bairro: _____

• CEP_____ Cidade: _____

OBS: Repetir o endereço de execução, caso haja mais de um local de execução.

Objetivo Geral do Serviço:

Descrição de Experiência:

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.

- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113 de 12 de julho de 2017; e

- Anexar a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo II deste Edital).

Nome do Representante: _____

Assinatura _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Nome do Serviço:

Tipo de Proteção:

Proteção Social Especial: Média Complexidade ( ) Alta Complexidade ( )

Valor total do cofinanciamento: R$

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Número de Atendidos cofinanciado:

Período de atendimento: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) 24horas ( )

Dias da Semana: 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) S ( ) D ( )

1. Identificação da Instituição

1.1 Dados Cadastrais

Órgão/Entidade		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Site:	E-mail:	
CNPJ:		
Registro CMAS:	Registro CMDCA:	
Registro CEBAS:	Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade Pública: Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( )		

1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Mandato:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

(Preencher com os dados do representante legal.)

1.3 Dados do Responsável Técnico

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não

2. Apresentação e Histórico da Organização Social

(Descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.)

3. Justificativa

(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.)

4. **Objetivo Geral**

5. **Objetivos Específicos**

6. Execução

Endereço de Execução do Serviço:

Número de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Periodicidade do Serviço:	

(Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.)

7. **Atividades a serem desenvolvidas**

(Deverá ser demonstrada as atividades de forma mais detalhada para cumprimento dos objetivos específicos propostos.)

7.1. **Atividades Inerentes ao Serviço**

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

7.2. Atividades de Trabalho Social

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

Observação: as atividades de registro e acompanhamento constantes no Referencial Técnico, devem ser contempladas no quadro acima.

8. Cronograma

8.1. Atividades Inerentes ao Serviço

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8.2 Atividades de Trabalho Social

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9. Formas de Monitoramento/ Avaliação

(*Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.)*

Indicador (es)	Meios de Verificação

(Apresentar indicadores conforme Referencial Técnico do Serviço proposto no Edital)

10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

10.1 Recursos Humanos

Quant.	Cargo[1]	Formação	Carga Horária Semanal	Vinculo[2]	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos[3]

[1] *Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.*

[2] *1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário*

[3] *1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD*

10.2 Recursos Materiais Despesas *(detalhar)*

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios *(detalhar)*	Valor Total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria – Combustível *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas *(detalhar)*	

10.3 Recursos Materiais Contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio[1]

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários[2]	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

[1] A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

[2] A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

10.5 Aplicação de Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/Mês	Total
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos		
IV	Material Médico e Hospitalar (*)	----------	---------- -
V	Gêneros Alimentícios		
VI	Outros materiais de consumo		
VII	Serviços Médicos (*)	----------	----------
VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de Imóveis		
X	Locações Diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes	----------	----------
XIV	Obras	----------	----------
XV	Despesas financeiras e bancárias	----------	----------
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(*) Apenas para entidades da Saúde.

11. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total			

12. Prestações de Contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e identificação

Presidente

_____

Assinatura e identificação

Responsável Técnico

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

- Não tem 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital Nº 004/2022-SAS, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2022-SAS

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e a **Organização da Sociedade Civil – OSC .....** sediada no Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver o Serviço.....

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **ANDRÉ SICCO DE SOUZA**, **Secretário de Assistência Social**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a **.....** com endereço na....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** , nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) na Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; III) Resolução Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; IV) Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; V) Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA; VI) Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através

da Norma Operacional Básica 01/2005; VII) Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações; VIII) Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social; IX) Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; X) Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; XI) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; XII Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2.017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil; XIII) Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS; XIV) Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.0 - O presente tem por objetivo desenvolver o Serviço..... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal De Assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social – SAS, **visando atender a meta de até 300 atendimento/dia:**

Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS, para adultos e/ou pessoas idosas, acompanhadas ou não de suas famílias.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.0 - Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

III - Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;

IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;

V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;

VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;

VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.

VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;

X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de

origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.0 - Para execução da presente parceria, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

I - Disponibilizar os valores correspondentes a sua contrapartida, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho, se for o caso;

II - Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;

III - Manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;

IV - Reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

V - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VI - Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;

VII - Manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;

VIII - Manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas

decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, ou para aplicação em caderneta poupança;

IX - Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

X - Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;

XII - Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pelo gestor da parceria, conforme a periodicidade abaixo:

a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;

b) Quando do encerramento da parceria e fim de exercício fiscal: contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**;

XIII - Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;

XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

XV - Assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;

XVI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:

a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;

b) Nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados;

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.1 – Em conformidade com o Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO,** não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

§3º Havendo o encerramento da parceria o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal decorrente de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA

DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

4.0 - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, através de justificativa por ofício, que será apreciada pelo Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – DGSUAS (Seção de Monitoramento e Avaliação), sendo vedada a mudança do objeto.

4.1 - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, com as devidas justificativas, entretanto, a OSC somente poderá proceder a alteração de fato, após ser oficiado pelo DGSUAS que houve o deferimento de sua solicitação.

4.2 – É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ampliação de metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.0 - Fica assegurado o livre acesso dos agentes da municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados relacionados direta e indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou auditoria, bem como os locais de execução dos respectivos objetos.

5.1 - O gestor da parceria, com base nos apontamentos da equipe técnica responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação da

parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, emitirá parecer técnico conclusivo no final do exercício fiscal e no encerramento da parceria, e submeterá o relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Municipalidade à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

5.2 – O monitoramento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para a execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA

DOS BENS PERMANENTES

6.0 – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação, conforme modelo fornecido pela administração pública, transferindo sua propriedade ao **MUNICÍPIO.** A guarda e conservação dos bens serão de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, até a conclusão do objeto, ou extinção do serviço executado.

6.1 - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO**, quando da conclusão do objeto ou extinção desta parceria, o direito de propriedade e uso dos bens remanescentes, adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência de sua execução, os quais serão encaminhados ao Serviço de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, cabendo a este Serviço a responsabilidade pela guarda, controle, conservação e posterior destino desses bens aos Equipamentos da Assistência Social.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.0 – Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, através do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS para o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho, no valor total de R$ XXXX (XXXXXXXX), a ser repassado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:

- Financiamento FMAS no valor de R$ XXXX,00 (XXXXX), onerando-se a dotação orçamentária: XXXXXX cód. reduz. XXXX - PA. XXX, ou a correspondente nos anos subsequentes a ser creditado conforme cronograma de desembolso:

Cronograma de Desembolso – 2023 – R$ 0,00			
Parcela 1	R$ 0,00	Parcela 7	R$ 0,00
Parcela 2	R$ 0,00	Parcela 8	R$ 0,00
Parcela 3	R$ 0,00	Parcela 9	R$ 0,00
Parcela 4	R$ 0,00	Parcela 10	R$ 0,00
Parcela 5	R$ 0,00	Parcela 11	R$ 0,00
Parcela 6	R$ 0,00	Parcela 12	R$ 0,00

CLÁUSULA OITAVA

DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será efetuada através de depósito em conta bancária específica,

aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso II da cláusula terceira.

Dados Bancários:

CLÁUSULA NONA

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

9.0 - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, na Secretaria de Assistência Social do MUNICÍPIO, até o dia 10 (dez) de cada mês, dos seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo estabelecido, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - Lista de atendidos;
III - Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Caso o dia 10 seja em final de semana ou feriado, o Relatório de Execução do Objeto e a lista de atendidos devem ser entregues no dia útil que antecede o mesmo, evitando-se assim atrasos no repasse dos recursos.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.4 - Na utilização dos recursos transferidos, deverão ser respeitados os limites de categoria (custeio e capital), segundo a natureza da despesa e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

10.1 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Colaboração, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.0 - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Assistência Social, conforme o disposto abaixo:

I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

11.1 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão do Termo de Colaboração, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

11.2 - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Assistência Social, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

11.3 - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

11.4 - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCESP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

11.5 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de 12 (doze) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

12.1 - A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;

II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;

III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;

IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

14.0 - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.0 - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

Secretário de Assistência Social

RESPONSÁVEL LEGAL OSC

Testemunhas: 1. _____

2. _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO X

CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone: (11)
Nome do responsável:			C P F
R.G. / Órgão Expedidor	Data de Nascimento: _____/_____/____	Cargo:	Mandato:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone:
E-mail Institucional:			
E-mail Pessoal:			
Telefone Institucional:			
Telefone Pessoal:			

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

_____

Assinatura Presidente

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital de Chamamento Público Nº 005/2022-SAS

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

PROCESSO SB 123.482/2022-06

PREÂMBULO

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.113/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 03/2015 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução de serviço socioassistencial conforme descrito neste Edital.

1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. Tem este a finalidade de seleção de Propostas de Intenção e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas Técnicas e Planos de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade na modalidade abaixo qualificada e em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital.

2.1.1. Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS, para crianças e adolescentes, acompanhadas ou não de suas famílias: voltado ao atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes, acompanhadas ou não de suas famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. A abordagem consiste em um processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo com crianças adolescentes em situação de risco pessoal e social, que utilizam dos espaços públicos como forma de moradia e/ou forma de sobrevivência.

Ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, de crianças e adolescentes em situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, beiral ou marquise de edifícios e outros.

2.1.2. Os objetivos específicos da parceria são:

- Desenvolver ações de forma articulada, com características e trabalho intersetorial e interinstitucional;
- Desenvolver o pronto atendimento de denúncias de violações de direitos e solicitações, de forma continuada e programada;
- Desenvolver ações emergenciais de orientação, referenciamento e de acolhimento;
- Realizar diagnóstico socioterritorial identificando locais de permanência e/ou de concentração de crianças e adolescentes em situação de rua, uso abusivo de substâncias psicoativas, trabalho infantil dentre outras, com perfil e a dinâmica apresentada;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Identificar a natureza dos riscos e das situações de abandono, as condições em que vivem as crianças e adolescentes, as causas de sua permanência,

estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;

- Construir o processo de saída das ruas, favorecendo o trabalho com as famílias e promovendo a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos;
- Trabalhar em articulação com o CREAS, na perspectiva do enfrentamento ao trabalho infantil de qualquer natureza, nos casos de crianças e adolescentes em situação de rua;
- Promover recâmbio de até 100km de distância para os casos em acompanhamento pelo SEAS.

Período de funcionamento: Ininterrupto, sendo:

Atendimento a toda criança e adolescente de 0 a 17 anos e 11 meses, de ambos os sexos, que se encontra em situação de vida na rua no município de São Bernardo do Campo, bem como a sua família;

De segunda a domingo, das 9h00 às 21h00 horas (Inclusive aos feriados), com uma equipe/dia;

Horário e formação das equipes: em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital;

Meta atendimento: 100 atendimentos/dia:

Serviço	Meta	Valor per capta*
Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS (criança e adolescente, acompanhadas ou não de suas famílias)	**Até 100 Atendimento/mês**	**R$ 595,00**

* Valor de referência para composição do repasse mensal, vinculado a capacidade disponibilizada.

2.2. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 meses, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses. A meta disponível constante no quadro do subitem: 2.1.2.

2.2.1. A OSC proponente deverá delimitar e expressar na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho do Serviço, todo o processo de transição técnico-operativo quanto à garantia de continuidade de atendimento e acompanhamento dos usuários/rias que permanecerem no Serviço, com a participação de técnicos de referência da unidade envolvida.

2.2.2. A OSC deverá encaminhar uma Proposta de Intenção e Plano de Trabalho que está se propondo a executar, sob pena de desclassificação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem às atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Ter inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e

c) Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do(s) serviço(s).

4. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Assistência Social e a OSC, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3° da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – Ter o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.

4.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC também deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser

comprovada no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir capacidade técnica, instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) 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, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir de Resolução da Secretaria de Assistência Social.

6.2. As Propostas e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 3 (três) pessoas, sendo pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos.

6.3. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;

II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;

IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

6.4. Configurado o impedimento previsto no subitem anterior, deverá ser, imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para

verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DAS ETAPAS

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público	14/10/2022
2	Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios. **Envelope 01 -** destinado a proposta e plano de trabalho e; **Envelope 02 -** destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais.	INICIO: 17/10/2022 ENCERRAMENTO: 16/11/2022 *Art. 19
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)	17 e 18/11/2022
4	Divulgação do resultado preliminar	21/11/2022
5	- Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar; - Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração; - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário	22 a 28/11/2022 *Art. 27
6	Apresentação das contrarrazões	**05 dias uteis *Art. 27
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**02 dias uteis
8	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação	01 dia

	das decisões recursais proferidas	
9	Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Agenda – CMAS
10	Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração	Até 10 dias - prazo administrativos
11	Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município	30 dias a partir da assinatura dos termos

* Decreto Municipal nº 20.113/2017;
**não havendo interposição de recurso, desconsiderar etapa 6 e 7, iniciar a etapa 8;

7.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo analisado apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público e Início do prazo para recebimento dos envelopes.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas e através da imprensa oficial Notícias do Município.

7.2.1. Recebimento das Propostas de Intenção, Planos de Trabalho e documentos exigidos para celebração do Termo de Colaboração, será efetuado com a entrega de 2 (dois) envelopes identificados e lacrados, sendo:

Envelope 01 - destinado a proposta e plano de trabalho e;

Envelope 02 - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais, constantes no item 7.3 do presente edital;

7.2.2. Envelope 01, destinado a apresentação da proposta e plano de trabalho;

A Proposta de Intenção e Plano de Trabalho deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta de Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público Nº 005/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia

16/11/2022.

7.2.3. A Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (“Compact Disc”- CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção e do Plano de Trabalho.

7.2.4. A Proposta de Intenção deverá estar de acordo com o Anexo V e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Nome do serviço;

b) Endereço(s) de execução;

c) Objetivo Geral do Serviço;

d) Breve histórico da OSC e Descrição de Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;

e) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência, da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017;

7.2.5. O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade socio territorial em que a OSC pretende atender, devendo ser demonstrado o nexo com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;

b) descrição das metas a serem atingidas;

c) a forma de execução das ações;

d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;

e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;

f) valor de cofinanciamento.

7.3. Envelope 02, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados somente após encerrada a etapa competitiva, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público Nº 005/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.3.1. A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Certidão negativa do cartório constando não haver alteração do estatuto ou, em havendo, certidão positiva elencando as alterações (Certidão de Breve Relato);

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

V - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

a) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, quando houver; e

e) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários;

VI - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VII - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas

no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

VIII - Declaração do representante legal da OSC sobre capacidade técnica profissional da organização ou sobre a previsão de contratar com recursos da parceria, conforme Anexo III

IX- Declaração de contrapartida em bens, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida, para os termos de parceria cujo valor global for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais);

X – Cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009;

XI - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XII - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme Anexo II;

XIII – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

XIV – Cadastro do representante legal, conforme anexo X.

7.3.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V do item 7.3.1. deste edital.

7.4. Etapa 2: Envio e encerramento de prazo de entrega da proposta de intenção, plano de trabalho, documentos e declarações necessários para a celebração da parceria.

Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**,** nenhum dos documentos exigidos no item 7.2 e 7.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.5. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção (Envelope 1).

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será

realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados no Referencial Técnicos do Serviço anexo deste Edital (Anexo I).

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

QUESITO	ITEM	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(A) Adequação	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	2) Clareza no detalhamento do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(B) Consistência	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4

	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(C) Capacidade técnico-operacional	5) Capacidade técnico-operacional da organização proponente	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	2
Pontuação Máxima Global			10,0

7.5.4. A falsidade de informações na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade socio territorial do objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta; as ações a serem executadas, os objetivos a serem atingidos e as formas de avaliação que aferirão os resultados; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento do objeto; e o valor de cofinanciamento proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima do teto previsto no item 2.1.2 deste Edital; ou

e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.

7.5.7. As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.8. No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

7.7. Etapas 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões – Edital de Chamamento Público Nº 005/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1.

7.7.3. Envelope 02 - Análise técnica documental e verificação do cumprimento de requisitos para a celebração e outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela

OSC selecionada, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.

7.7.4. Caso se verifique a necessidade de adequação no Plano de Trabalho e/ou irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constate evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado a OSC será comunicada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do ajuste.

7.7.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, após o prazo para regularização de documentação, não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei federal n.º 13.019/2014).

7.8. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste Edital.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 8: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas.

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Assistência Social efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e através da imprensa oficial Notícias do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 28 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.10. Etapa 9: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

A definição sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 4.495/1997 – criação do CMAS, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

7.11. Etapa 10: Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração.

7.11.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.11.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.11.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.11.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 80 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.12. Etapa 11: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de publicidade da Administração Pública, a página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet www.saobernardo.sp.gov.br, através de publicação digital oficial no Notícias do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. (Art. 34 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas e serviços de que trata o presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, a serem suplementadas se necessário e as correspondentes nos anos subsequentes:

DOTAÇÃO MUNICIPAL
14.144.3.3.50.39.00.08.243.0022.2092.01

8.2. O Serviço ofertado será cofinanciado com recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com aporte financeiro de recursos das esferas Federal, Estadual e Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de R$ 714.000,00 (setecentos e quatorze mil reais) como subsídios/custeio ao serviço executado no período de 12 meses.

8.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Município.

8.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 40 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017.

8.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

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

8.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.9. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Propostas e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, para execução do serviço na parceria, cujo valor global do termo for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

9.2. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, conforme Anexo VIII deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.2.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Assistência Social.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, na forma eletrônica, pelo e-mail: sas.edital@saobernardo.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados

serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

10.3 A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Referencial Técnico dos Serviços;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V - Modelo Proposta de Intenção

Anexo VI – Modelo Plano de Trabalho;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;

Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X - Cadastro do representante legal.

São Bernardo do Campo, 06 de outubro de 2022.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

Secretário de Assistência Social

ANEXO I

REFERENCIAL TÉCNICO

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL CRIANÇAS E ADOLESCENTES

1. Descrição:

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, de crianças e adolescentes, acompanhadas ou não de suas famílias em situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus e outros.

Os profissionais da Abordagem Social devem representar pessoas de referência, a partir da construção gradativa de vínculos de confiança que favoreça o desenvolvimento do trabalho social continuado e, no processo, de construção e reconstrução de novos projetos de vida das crianças e adolescentes, que são acompanhadas. Essa referência será, cuidadosamente, compartilhada com a equipe técnica de referência dos CREAS e articulada com outros espaços e instâncias da rede de proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes, para os quais os/as usuários/rias são encaminhados/das, evitando assim duplicação de atendimento e potencializando as intervenções realizadas na rede de Serviços.

1.1 – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL

O Serviço está referenciado e vinculado à Diretoria de Seção de Proteção Social Especial, aos Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS, mantendo relação direta com as equipes técnicas destes Centros.

Os Centros de Referência irão operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social às crianças e adolescentes em situação de rua.

Garantindo o comando e a gestão estatal, a Direção de Proteção Social Especial, a Coordenação dos Centros de Referência deverão ser responsáveis pelo acompanhamento da prestação deste Serviço pela Organização da Sociedade Civil, assegurando em suas atribuições:

- A realização de reuniões mensais de gestão com a Coordenação Técnica da executora do Serviço;

- A realização de reuniões periódicas entre o(s)/a(s) Técnico(s)/ca(s) de Referência ou equipes técnicas da unidade executora do Serviço e dos CREAS) para sua integração e alinhamento do trabalho social desenvolvido;

- Construção de fluxos de encaminhamentos, troca de informações, e utilização de protocolo intersetorial;

- Planejamento e apontamento de ações, trabalhos e atividades que possam ser desenvolvidas em parceria, visando garantir atuação continuada nos espaços públicos, com periodicidade definida, para a criação de vínculos de referência com os/as usuários/rias;

- O acesso a relatórios e prontuários, e Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento ou Acompanhamento, inclusive quando de sua construção.

- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho, e construção de estratégias metodológicas;

- A articulação com as Redes Socioassistencial, Intersetorial e do Sistema de Justiça;

- A articulação com o CRAS para inserção na rede socioassistencial da Proteção Social Básica quando for o caso.

2. PÚBLICO

Atendimento a toda criança e adolescente de 0 a 17 anos e 11 meses, de ambos os sexos, que se encontra em situação de vida na rua no município de São Bernardo do Campo, bem como a sua família.

3. OBJETIVO GERAL

Assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa, de forma continuada e programada, identificando nos territórios a incidência de trabalho infantil, lícito e/ou ilícito, bem como a exploração sexual de crianças e adolescentes em situação de e na rua.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver ações de forma articulada, com características e trabalho intersetorial e interinstitucional;

- Desenvolver o pronto atendimento de denúncias de violações de direitos e solicitações de forma continuada e programada;

- Desenvolver ações emergenciais de orientação, referenciamento e de acolhimento;

- Realizar diagnóstico socioterritorial identificando locais de permanência e/ou de concentração de crianças e adolescentes em situação de rua, uso abusivo de

substâncias psicoativas, trabalho infantil dentre outras, com perfil e a dinâmica apresentada;

- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;

- Identificar a natureza dos riscos e das situações de abandono, as condições em que vivem as crianças e adolescentes, as causas de sua permanência, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;

- Construir o processo de saída das ruas, favorecendo o trabalho com as famílias e promovendo a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos;

- Trabalhar em articulação com o CREAS, na perspectiva do enfrentamento ao trabalho infantil de qualquer natureza, nos casos de crianças e adolescentes em situação de rua;

- Promover recâmbio de até 100km de distância para os casos em acompanhamento pelo SEAS.

5. FUNCIONAMENTO/PERIODICIDADE

Abordagem de Crianças e Adolescentes: De segunda à domingo, das 9 às 21h horas, inclusive feriados; com a presença de uma equipe por turno.

6. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao serviço se dá, principalmente, a partir da identificação de crianças e adolescentes, acompanhadas ou não de suas famílias em situação de rua ou de risco pessoal e social pelas equipes nos espaços públicos, ou indicação dos serviços e munícipes.

7. ABRANGÊNCIA

Municipal

8. UNIDADE

Espaço/local próprio, cedido ou alugado.

9. PROVISÕES INSTITUCIONAIS, MATERIAIS E FÍSICAS

- Espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe;

- Instalações sanitárias;

- Copa;

- Iluminação e ventilação adequadas;

- Limpeza e conservação do espaço;

- Acessibilidade em todos seus ambientes;

- Materiais permanentes, de escritório e de consumo necessários para a realização do Serviço;

- Material socio pedagógico para realização de atividades no território;

- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território;

- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga;

- Transporte em acordo com o disposto no Art. 105 da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e motorista para as equipes e usuários/as.

- Telefone móvel.

10. ATIVIDADES DE TRABALHO SOCIAL

- Proteção social proativa, identificando e conhecendo as reais demandas e necessidades das crianças e adolescentes em situação de rua e de risco pessoal e social nos espaços públicos;

- Acolhida; escuta;

- Conhecimento do território, de sua rede de atendimento, serviços e equipamentos;

- Conhecimento e mapeamento dos territórios e locais onde se observam situações de risco pessoal e social, devendo considerar os territórios com incidência de situações de risco associadas ao uso abusivo de substâncias psicoativas;

- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e comunitário;

- Elaboração de relatórios, prontuários e planilhas de atendimentos

- Estudo social;

- Realização de visitas e entrevistas domiciliares, quando o caso;

- Trabalho interdisciplinar;

- Garantia do sigilo das informações;

- Informações, comunicação, orientações e defesa de direitos;

- Articulação com a rede de serviços socioassistenciais e de políticas públicas setoriais, mediada pelos CREAS, com vistas ao acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios;

- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

- Realização de reuniões sistemáticas com o gestor e equipes técnicas para a organização de fluxo e de protocolos, e de discussão e procedimentos de casos e situações;

- Planejamento de procedimentos para monitoramento e avaliação das ações e do Serviço executado;

- Participação e/ou realização de encontros, seminários, capacitações e supervisões de forma continuada;

- Intensificação do pronto atendimento em caráter extraordinário das demandas advindas do período de inverno;

- Organização de banco de dados e informações sobre o Serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;

- Subsídio e fornecimento de dados para a vigilância socioassistencial.

11. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

- Ações de abordagem, identificação, acolhimento, escuta qualificada em espaços abertos com referenciamento à rede de atenção intersetorial e comunicação constante com os CREAS, por meio de referenciamento e contra referenciamento dos casos;

- Busca ativa dos usuários no território;

- Atendimento, acompanhamento, orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

- Mapeamento contínuo dos principais pontos de permanência e concentração, com caracterização das situações e das violações de direito vivenciadas;

- Encaminhamento para serviços de apoio/orientação sociojurídica e adultos e famílias;

- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

12. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

Na operacionalização do serviço, é necessário o registro em prontuário do atendimento e encaminhamento ofertado ao/à usuário/ria, devendo ser restrito à equipe do Serviço informações sigilosas e a socialização de alguns de seus aspectos com profissionais de outros serviços ou órgãos para os quais se realizou encaminhamento.

O acompanhamento social ao/à usuário/ria deve ser realizado de forma sistemática, com abordagens periódicas pensadas a partir de discussão de caso com equipe técnica de referência do Centro Pop, garantindo o acompanhamento contínuo das

crianças e adolescentes até que este acesse o Centro Pop e, em conjunto com equipe técnica, elabore um Plano Individual de Atendimento (PIA).

ATIVIDADES:

- Manutenção de registro em prontuário do usuário, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexação de documentos, articulação com os CREAS e o Centro Pop;

- Elaboração de Plano de Atendimento Individual e Familiar com a participação do atendido e em conjunto com a equipe dos CREAS a partir do referenciamento em PAEFI;

- Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo Órgão Gestor;

- Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo Órgão Gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;

- Preenchimento e envio aos CREAS de planilha eletrônica de referenciamento mensal, com as informações dos atendidos (as) e encaminhamentos realizados;

- Preenchimento e envio aos CREAS de atualização dos dados de atendimento da planilha eletrônica de referenciamento, conforme necessidade do caso e pactuação;

- Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de acompanhamento, quando solicitado por este;

- Elaboração e envio aos CREAS de relatórios de intervenção e encerramento, após consenso sobre o procedimento a ser adotado em Cooperação Técnica;

- Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser implantados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal.

13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade e receber atendimento profissional para construção de projetos pessoais e sociais;

-- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

- Manutenção de registro em prontuário do histórico;

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e potências;

- Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;

- Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;

- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais, conforme necessidades;

- Ter reparados e/ou minimizados os danos por rompimento de vínculo familiar e intrafamiliar;

- Ter reparado e/ou minimizado os danos por vivência de violência e/ou uso abusivo de substâncias psicoativas;

- Ter acesso ao CadÚnico;

- Ter acesso aos recursos comunitários, programas, serviços e benefícios de outras políticas públicas;

- Ter possibilidade de vislumbrar novas habilidades e/ou aprimorá-las nas ações de inclusão produtiva, no mundo do trabalho dentre outras;

- Ter ganho em autonomia e protagonismo.

14. EQUIPE DE REFERÊNCIA

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE			
Serviço Especializado de Abordagem Social - Crianças e Adolescentes			
Para atendimento de até 100 crianças e/ou adolescentes			
Cargo/Função	**Nomenclaturas Similares***	**Habilitação Profissional**	**Quantidade**
Coordenador Técnico	Coordenador Geral, Coordenador de Atividades, Coordenador de Projetos Sociais, Coordenador Técnico	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH	1 profissional, carga horária de 44 horas semanais.
Assistente Social		Formação mínima: Graduação em	1 profissionais - Carga horária indicada: 30 horas semanais.

		Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional	
Psicólogo		Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no respectivo Conselho Regional	1 profissional - Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Orientador(a) Socioeducativo	Educador Social, Sócio Educador	Formação mínima: Ensino Médio	6 profissionais - Carga horária indicada: 12/36
Auxiliar Administrativo		Formação mínima: Ensino Médio	1 profissional.
Motorista		Formação mínima: Ensino Médio	2 profissional – Carga horária indicada: 12/36

* Para a equipe de referência apresentada, consideramos também as nomenclaturas similares aos cargos. Caso seja apresentado algum cargo ou função que não conste da tabela acima, será verificado se há similaridade considerando o grupo de ocupações conforme o Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

15. INDICADORES

- Percentual das solicitações feitas ao Serviço que foram atendidas;
- Percentual de presença da equipe técnica do Serviço nas reuniões de Cooperação Técnica com os CREAS.

16. CATEGORIAS DE DESPESA

- Contratação de pessoal (conforme quadro de RH);
- Locação de veículos para locomoção da equipe e usuários/rias;

- Locação de imóvel;
- Gêneros alimentícios;
- Aquisição de material de limpeza e higiene;
- Aquisição de materiais didáticos, pedagógicos, necessários à realização das atividades individuais, coletivas, ou sob outras formas metodológicas, importantes para o Serviço;
- Aquisição de material de escritório;
- Pagamento de contas de consumo (água, luz, telefone e internet da unidade);
- Consertos/manutenção de equipamentos (fogão, equipamentos eletrônicos) hidráulica, elétrica;
- Aquisição de livros, vídeos e outros materiais importantes para a realização de estudos dirigidos sobre os temas afetos à qualidade do serviço;
- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

17. NORMAS, REGULAMENTOS E DOCUMENTOS

- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social.
- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011: Altera a Lei nº 8.742/93.
- Leis nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.
- Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014.
- Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.
- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- Lei nº 13.019/2014: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).
- Resolução CNAS nº 21/2016: aponta os requisitos para a celebração de parcerias em concordância com a Lei nº 13.019/2014.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.
- Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social - SUAS e População em Situação de Rua. Volume 4. Secretaria Nacional de Assistência Social. MDS. Brasília, 2013.

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 005/2022-SAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 33, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➢ Dispõe de capacidade técnica, de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Pretende adquirir com recursos da parceria as condições materiais, bem como contratar profissionais qualificados para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➢ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO V

PROPOSTA DE INTENÇÃO

PROPOSTA

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

À

Comissão de Seleção

A (nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Assistência Social de São Bernardo do Campo-SAS, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço _____.

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

• Rua/Avenida: _____

• Nº_____ Bairro: _____

• CEP_____ Cidade: _____

OBS: Repetir o endereço de execução, caso haja mais de um local de execução.

Objetivo Geral do Serviço:

Descrição de Experiência:

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.

- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113 de 12 de julho de 2017; e

- Anexar a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo II deste Edital).

Nome do Representante: _____

Assinatura _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Nome do Serviço:

Tipo de Proteção:

Proteção Social Especial: Média Complexidade ( ) Alta Complexidade ( )

Valor total do cofinanciamento: R$

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Número de Atendidos cofinanciado:

Período de atendimento: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) 24horas ( )

Dias da Semana: 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) S ( ) D ( )

1. Identificação da Instituição

1.1 Dados Cadastrais

Órgão/Entidade		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Site:	E-mail:	
CNPJ:		
Registro CMAS:	Registro CMDCA:	
Registro CEBAS:	Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade Pública: Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( )		

1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Mandato:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

(Preencher com os dados do representante legal.)

1.3 Dados do Responsável Técnico

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não

2. Apresentação e Histórico da Organização Social

(Descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.)

3. Justificativa

(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.)

4. **Objetivo Geral**

5. **Objetivos Específicos**

6. Execução

Endereço de Execução do Serviço:

Número de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Periodicidade do Serviço:	

(Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.)

7. **Atividades a serem desenvolvidas**

(Deverá ser demonstrada as atividades de forma mais detalhada para cumprimento dos objetivos específicos propostos.)

7.1. **Atividades Inerentes ao Serviço**

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

7.2. Atividades de Trabalho Social

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

Observação: as atividades de registro e acompanhamento constantes no Referencial Técnico, devem ser contempladas no quadro acima.

8. Cronograma

8.1. Atividades Inerentes ao Serviço

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8.2 Atividades de Trabalho Social

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9. Formas de Monitoramento/ Avaliação

(*Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.)*

Indicador (es)	Meios de Verificação

(Apresentar indicadores conforme Referencial Técnico do Serviço proposto no Edital)

10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

10.1 Recursos Humanos

Quant.	Cargo[1]	Formação	Carga Horária Semanal	Vinculo[2]	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos[3]

[1] *Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.*

[2] *1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário*

[3] *1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD*

10.2 Recursos Materiais Despesas *(detalhar)*

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios *(detalhar)*	Valor Total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria – Combustível *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas *(detalhar)*	

10.3 Recursos Materiais Contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio[1]

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários[2]	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

[1] A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

[2] A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

10.5 Aplicação de Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/Mês	Total
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos		
IV	Material Médico e Hospitalar (*)	----------	---------- -
V	Gêneros Alimentícios		
VI	Outros materiais de consumo		
VII	Serviços Médicos (*)	----------	----------
VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de Imóveis		
X	Locações Diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes	----------	----------
XIV	Obras	----------	----------
XV	Despesas financeiras e bancárias	----------	----------
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(*) Apenas para entidades da Saúde.

11. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total			

12. Prestações de Contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e identificação

Presidente

_____

Assinatura e identificação

Responsável Técnico

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

- Não tem 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital Nº 005/2022-SAS, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2022-SAS

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e a **Organização da Sociedade Civil – OSC .....** sediada no Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver o Serviço.....

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **ANDRÉ SICCO DE SOUZA**, **Secretário de Assistência Social**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a **.....** com endereço na....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** , nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) na Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; III) Resolução Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; IV) Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; V) Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA; VI) Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através

da Norma Operacional Básica 01/2005; VII) Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações; VIII) Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social; IX) Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; X) Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; XI) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; XII Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2.017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil; XIII) Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS; XIV) Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.0 - O presente tem por objetivo desenvolver o Serviço..... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social – SAS, **visando atender a meta de até 100 atendimento/dia:**

Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS, para crianças e adolescentes, acompanhadas ou não de suas famílias.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.0 - Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

III - Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;

IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;

V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;

VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;

VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.

VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;

X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de

origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.0 - Para execução da presente parceria, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

I - Disponibilizar os valores correspondentes a sua contrapartida, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho, se for o caso;

II - Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;

III - Manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;

IV - Reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

V - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VI - Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;

VII - Manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;

VIII - Manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas

decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, ou para aplicação em caderneta poupança;

IX - Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

X - Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;

XII - Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pelo gestor da parceria, conforme a periodicidade abaixo:

a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;

b) Quando do encerramento da parceria e fim de exercício fiscal: contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**;

XIII - Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;

XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

XV - Assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;

XVI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:

a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;

b) Nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados;

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.1 – Em conformidade com o Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO,** não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

§3º Havendo o encerramento da parceria o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal decorrente de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA

DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

4.0 - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, através de justificativa por ofício, que será apreciada pelo Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – DGSUAS (Seção de Monitoramento e Avaliação), sendo vedada a mudança do objeto.

4.1 - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, com as devidas justificativas, entretanto, a OSC somente poderá proceder a alteração de fato, após ser oficiado pelo DGSUAS que houve o deferimento de sua solicitação.

4.2 – É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ampliação de metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.0 - Fica assegurado o livre acesso dos agentes da municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados relacionados direta e indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou auditoria, bem como os locais de execução dos respectivos objetos.

5.1 - O gestor da parceria, com base nos apontamentos da equipe técnica responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação da

parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, emitirá parecer técnico conclusivo no final do exercício fiscal e no encerramento da parceria, e submeterá o relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Municipalidade à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

5.2 – O monitoramento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para a execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA

DOS BENS PERMANENTES

6.0 – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação, conforme modelo fornecido pela administração pública, transferindo sua propriedade ao **MUNICÍPIO.** A guarda e conservação dos bens serão de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, até a conclusão do objeto, ou extinção do serviço executado.

6.1 - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO**, quando da conclusão do objeto ou extinção desta parceria, o direito de propriedade e uso dos bens remanescentes, adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência de sua execução, os quais serão encaminhados ao Serviço de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, cabendo a este Serviço a responsabilidade pela guarda, controle, conservação e posterior destino desses bens aos Equipamentos da Assistência Social.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.0 – Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, através do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS para o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho, no valor total de R$ XXXX (XXXXXXXX), a ser repassado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:

- Financiamento FMAS no valor de R$ XXXX,00 (XXXXX), onerando-se a dotação orçamentária: XXXXXX cód. reduz. XXXX - PA. XXX, ou a correspondente nos anos subsequentes a ser creditado conforme cronograma de desembolso:

Cronograma de Desembolso – 2023 – R$ 0,00			
Parcela 1	R$ 0,00	Parcela 7	R$ 0,00
Parcela 2	R$ 0,00	Parcela 8	R$ 0,00
Parcela 3	R$ 0,00	Parcela 9	R$ 0,00
Parcela 4	R$ 0,00	Parcela 10	R$ 0,00
Parcela 5	R$ 0,00	Parcela 11	R$ 0,00
Parcela 6	R$ 0,00	Parcela 12	R$ 0,00

CLÁUSULA OITAVA

DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será efetuada através de depósito em conta bancária específica,

aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso II da cláusula terceira.

Dados Bancários:

CLÁUSULA NONA

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

9.0 - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, na Secretaria de Assistência Social do MUNICÍPIO, até o dia 10 (dez) de cada mês, dos seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo estabelecido, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - Lista de atendidos;
III - Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Caso o dia 10 seja em final de semana ou feriado, o Relatório de Execução do Objeto e a lista de atendidos devem ser entregues no dia útil que antecede o mesmo, evitando-se assim atrasos no repasse dos recursos.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.4 - Na utilização dos recursos transferidos, deverão ser respeitados os limites de categoria (custeio e capital), segundo a natureza da despesa e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

10.1 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Colaboração, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.0 - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Assistência Social, conforme o disposto abaixo:

I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

11.1 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão do Termo de Colaboração, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

11.2 - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Assistência Social, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

11.3 - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

11.4 - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCESP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

11.5 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de 12 (doze) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

12.1 - A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;

II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;

III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;

IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

14.0 - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.0 - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

Secretário de Assistência Social

RESPONSÁVEL LEGAL OSC

Testemunhas: 1. _____

2. _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO X

CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone: (11)
Nome do responsável:			C P F
R.G. / Órgão Expedidor	Data de Nascimento: _____/_____/____	Cargo:	Mandato:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone:
E-mail Institucional:			
E-mail Pessoal:			
Telefone Institucional:			
Telefone Pessoal:			

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

_____

Assinatura Presidente

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital de Chamamento Público Nº 006/2022-SAS

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

PROCESSO SB 123.297/2022-93

PREÂMBULO

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.113/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 03/2015 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução de serviço socioassistencial conforme descrito neste Edital.

1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. Tem este a finalidade de seleção de Propostas de Intenção e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas Técnicas e Planos de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – PSEAC na modalidade abaixo qualificada e em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital.

2.1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas e famílias em situação de rua, na modalidade: Casa de Passagem, destinado ao acolhimento provisório de pessoas e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência e Serviço/modalidade: Centro de Convivência, com finalidade de assegurar atendimentos e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida, convivência social e comunitária de pessoas adultas e/ou grupo familiar em situação de rua, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

No seu conjunto, as modalidades Casa de Passagem e Centro de Convivência ofertarão atividades de convivência nos períodos matutino e vespertino permitindo acompanhamento do trabalho social desenvolvido em ambas modalidades;

-Serviço de acolhimento institucional modalidade Casa de Passagem (pernoite) ofertado para até 150 (cento e cinquenta) adultos dos gêneros masculino e feminino no período noturno e no mesmo espaço físico em continuidade do trabalho social/prestação de serviço, o desenvolvimento de atividades de convivência para até 150 (cento e cinquenta) pessoas no período matutino e vespertino, com a gestão de vagas de cada modalidade para atendimento e acompanhamento, executado pelo Centro Pop.

A organização das modalidades de Serviço de Acolhimento Institucional e de Centro de Convivência tem como objetivo responder de forma mais adequada às demandas da população em situação de rua do Município, garantindo a proteção integral dos atendidos (as) e acompanhados (as).

2.1.2. Os objetivos específicos da parceria são:

- Acolher e garantir proteção integral, proporcionando a escuta qualificada e sensível da demanda dos/das usuários/rias, compreendendo cada um em seu contexto familiar, social, histórico, econômico e cultural, em ambiente protegido;
- Desenvolver condições para o atendimento das necessidades imediatas, a independência e o autocuidado;

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Promover ações que contribuam na reconstrução de vínculos familiares, sociais e comunitários;
- Possibilitar a convivência familiar, social e comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais (saúde, educação, trabalho, renda e habitação - dentre outras), assim como aos benefícios socioassistenciais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia e construam novos projetos e trajetórias de vida, o que pressupõe considerar o crescente, fomento à consciência da complexidade da situação de rua e a compreensão acerca da sua dimensão social;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Período de funcionamento: De segunda a domingo, inclusive aos feriados - Ininterrupto, sendo:

Período vespertino/noturno - Pernoite: das 17h00 às 8h00 horas do dia seguinte, na modalidade Casa de Passagem e;

Período matutino e vespertino: das 8h00 às 17h00 horas na modalidade Centro de Convivência;

Meta atendimento: Até 150 vagas para acolhimento/noite:

Até 150 atendimento/dia – Centro de convivência

Serviço	Meta	Valor per capta*
Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Casa de Passagem; Serviço de Centro de Convivência	**Até 150 acolhimento/noite atendimento/dia**	**R$ 1.470,00**

* Valor de referência para composição do repasse mensal, vinculado a capacidade disponibilizada.

2.2. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 meses, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses. A meta disponível constante no quadro do subitem: 2.1.2.

2.2.1. A OSC proponente deverá delimitar e expressar na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho do Serviço, todo o processo de transição técnico-operativo quanto à garantia de continuidade de atendimento e acompanhamento dos usuários/rias que permanecerem no Serviço, com a participação de técnicos de referência da unidade envolvida.

2.2.2. A OSC deverá encaminhar uma Proposta de Intenção e Plano de Trabalho que está se propondo a executar, sob pena de desclassificação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem às atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Ter inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e

c) Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do(s) serviço(s).

4. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Assistência Social e a OSC, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3° da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – Ter o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.

4.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC também deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir capacidade técnica, instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) 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, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir de Resolução da Secretaria de Assistência Social.

6.2. As Propostas e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 3 (três) pessoas, sendo pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos.

6.3. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;

II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;

IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

6.4. Configurado o impedimento previsto no subitem anterior, deverá ser, imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DAS ETAPAS

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público	14/10/2022
2	Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios. **Envelope 01 -** destinado a proposta e plano de trabalho e; **Envelope 02 -** destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais.	INICIO: 17/10/2022 ENCERRAMENTO: 16/11/2022 *Art. 19
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)	17 e 18/11/2022
4	Divulgação do resultado preliminar	21/11/2022
5	- Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar; - Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração; - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário	22 a 28/11/2022 *Art. 27
6	Apresentação das contrarrazões	**05 dias uteis *Art. 27

7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**02 dias uteis
8	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas	01 dia
9	Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Agenda – CMAS
10	Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração	Até 10 dias - prazo administrativos
11	Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município	30 dias a partir da assinatura dos termos

* Decreto Municipal nº 20.113/2017;
**não havendo interposição de recurso, desconsiderar etapa 6 e 7, iniciar a etapa 8;

7.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo analisado apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público e Início do prazo para recebimento dos envelopes.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas e através da imprensa oficial Notícias do Município.

7.2.1. Recebimento das Propostas de Intenção, Planos de Trabalho e documentos exigidos para celebração do Termo de Colaboração, será efetuado com a entrega de 2 (dois) envelopes identificados e lacrados, sendo:

Envelope 01 - destinado a proposta e plano de trabalho e;

Envelope 02 - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais, constantes no item 7.3 do presente edital;

7.2.2. Envelope 01, destinado a apresentação da proposta e plano de trabalho;

A Proposta de Intenção e Plano de Trabalho deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de

contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta de Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público Nº 006/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.2.3. A Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (“Compact Disc”- CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção e do Plano de Trabalho.

7.2.4. A Proposta de Intenção deverá estar de acordo com o Anexo V e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Nome do serviço;

b) Endereço(s) de execução;

c) Objetivo Geral do Serviço;

d) Breve histórico da OSC e Descrição de Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;

e) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência, da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017;

7.2.5. O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade socio territorial em que a OSC pretende atender, devendo ser demonstrado o nexo com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;

b) descrição das metas a serem atingidas;

c) a forma de execução das ações;

d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;

e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;

f) valor de cofinanciamento.

7.3. Envelope 02, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados somente após encerrada a etapa competitiva, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público Nº 006/2022-SAS”, e

entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.3.1. A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Certidão negativa do cartório constando não haver alteração do estatuto ou, em havendo, certidão positiva elencando as alterações (Certidão de Breve Relato);

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

V - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

a) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, quando houver; e

e) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários;

VI - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VII - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

VIII - Declaração do representante legal da OSC sobre capacidade técnica profissional da organização ou sobre a previsão de contratar com recursos da parceria, conforme Anexo III

IX- Declaração de contrapartida em bens, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida, para os termos de parceria cujo valor global for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais);

X – Cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009;

XI - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XII - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme Anexo II;

XIII – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

XIV – Cadastro do representante legal, conforme anexo X.

7.3.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V do item 7.3.1. deste edital.

7.4. Etapa 2: Envio e encerramento de prazo de entrega da proposta de intenção, plano de trabalho, documentos e declarações necessários para a celebração da parceria.

Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**,** nenhum dos documentos exigidos no item 7.2 e 7.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.5. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela

Comissão de Seleção (Envelope 1).

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados no Referencial Técnicos do Serviço anexo deste Edital (Anexo I).

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

QUESITO	ITEM	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
(A) Adequação	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	2) Clareza no detalhamento do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(B) Consistência	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos)	4

	objetivos do Serviço	- Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(C) Capacidade técnico-operacional	5) Capacidade técnico-operacional da organização proponente	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	2
Pontuação Máxima Global			10,0

7.5.4. A falsidade de informações na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade socio territorial do objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta; as ações a serem executadas, os objetivos a serem atingidos e as formas de avaliação que aferirão os resultados; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento do objeto; e o valor de cofinanciamento proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima do teto previsto no item 2.1.2 deste Edital; ou

e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.

7.5.7. As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.8. No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

7.7. Etapas 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões – Edital de

Chamamento Público Nº 006/2022-SAS", e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1.

7.7.3. Envelope 02 - Análise técnica documental e verificação do cumprimento de requisitos para a celebração e outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.

7.7.4. Caso se verifique a necessidade de adequação no Plano de Trabalho e/ou irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constate evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado a OSC será comunicada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do ajuste.

7.7.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, após o prazo para regularização de documentação, não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei federal n.º 13.019/2014).

7.8. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste Edital.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 8: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas.

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Assistência Social efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e através da imprensa oficial Notícias do

Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 28 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.10. Etapa 9: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

A definição sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 4.495/1997 – criação do CMAS, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

7.11. Etapa 10: Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração.

7.11.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.11.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.11.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.11.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 80 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.12. Etapa 11: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de publicidade da Administração Pública, a página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet www.saobernardo.sp.gov.br, através de publicação digital oficial no Notícias do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. (Art. 34 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas e serviços de

que trata o presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, a serem suplementadas se necessário e as correspondentes nos anos subsequentes:

DOTAÇÃO FEDERAL 14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.05
DOTAÇÃO ESTADUAL 14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.02
DOTAÇÃO MUNICIPAL 14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.01

8.2. O Serviço ofertado será cofinanciado com recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com aporte financeiro de recursos das esferas Federal, Estadual e Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de R$ 2.646.000,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta e seis mil reais) como subsídios/custeio ao serviço executado no período de 12 meses.

8.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Município.

8.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 40 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017.

8.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

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

8.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.9. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Propostas e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, para execução do serviço na parceria, cujo valor global do termo for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

9.2. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, conforme Anexo VIII deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.2.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Assistência Social.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, na forma eletrônica, pelo e-mail: sas.edital@saobernardo.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

10.3 A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e Planos de

Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Referencial Técnico dos Serviços;
Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;
Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
Anexo V - Modelo Proposta de Intenção
Anexo VI – Modelo Plano de Trabalho;
Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;
Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo X - Cadastro do representante legal.

São Bernardo do Campo, 06 de outubro de 2022.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

Secretário de Assistência Social

ANEXO I

REFERENCIAL TÉCNICO

Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

MODALIDADE INTEGRADA: CASA DE PASSAGEM E CENTRO DE CONVIVÊNCIA

Serviço de acolhimento institucional - modalidades: Casa de Passagem:

1. DESCRIÇÃO

Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade e, a partir de atividades de convívio e de organização da vida cotidiana, propiciar a convivência social e comunitária de pessoas adultas e/ou grupo familiar em situação de rua, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, a fim de garantir proteção integral.

O acolhimento institucional da modalidade Casa de Passagem é destinado a pessoas e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

Ofertar acolhimento provisório, com profissionais e equipe técnica preparada/qualificada a receber os/as usuários/rias em qualquer horário do dia ou da noite, com equipe técnica capacitada para realizar estudo/diagnóstico detalhado de cada situação/atendido/acolhido para os encaminhamentos necessários, tendo como unidade de referência o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua / Centro Pop.

O Centro de Convivência tem a finalidade de assegurar atendimentos e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida, além de provisão de documentação civil e referência como endereço institucional para utilização do/da usuário/ria.

No seu conjunto, as modalidades Casa de Passagem e o Centro de Convivência para pessoas em situação de rua, ofertarão atividades de convivência nos períodos matutino e vespertino, assim como local para guarda de pertences pessoais, instalações sanitárias para banho e lavagem de roupas, alimentação, espaço para guarda e cuidados de animais de estimação em adequadas instalações, considerando as orientações dos órgãos competentes, estacionamento para o “carrinho”, atendimento psicossocial, trabalho social com grupos, dentre outros.

Ainda, alimentarão sistemas de registro de dados de pessoas em situação de rua, permitindo a localização da/pela família, parentes e pessoas de referência, assim como um melhor acompanhamento do trabalho social desenvolvido em ambas modalidades.

Na modalidade Casa de Passagem o tempo de permanência no acolhimento é de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado em situações complexas que interferem na dinâmica de desligamento do serviço, mediante processo a ser construído em conjunto: equipes de referência e usuário/ria, através do PIA – Plano Individual de Atendimento, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

Para a modalidade Centro de Convivência para pessoas em situação de rua, haverá encaminhamento do Centro Pop, sendo o tempo de permanência pactuado pela equipe de referência e usuário/ria, mediante construção do PIA.

O serviço deve ofertar atendimento individualizado e especializado a fim de conhecer e resgatar a história de vida do/da usuário/ria e com vistas a construção do seu PIA.

Ofertará atendimento em pequenos grupos e realizará abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

As regras de gestão do acolhimento e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme os perfis.

1.1 AQUISIÇÕES DAS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA:

1.1.1 - SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade;

- Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violências e abusos;

- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados;

- Ter acesso a ambiência acolhedora e a guarda de pertences pessoais.

1.1.2 - SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos, conforme necessidades;

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

1.1.3 – SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;

- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

- Ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda;

- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação, independência e o alcance de condições de bem estar;

- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

- Ser informado sobre direitos e como acessá-los;

- Ter acesso a documentação civil;

- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

- Fortalecer o convívio social e comunitário;

- Ser preparado para o desligamento do serviço;

- Avaliar o serviço.

1.2 - DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL

O Serviço de acolhimento institucional, modalidades: Casa de Passagem e o Serviço de Convivência está referenciado e vinculado ao Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua / Centro Pop, da Seção de Proteção Social Especial, mantendo relação direta com a equipe técnica deste Centro que operará a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial e Básica, com a Rede Intersetorial e Sistema de Justiça e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

Garantindo a coordenação e a gestão estatal, o Centro Pop e a Seção de Proteção Social Especial serão responsáveis pelo acompanhamento da prestação deste Serviço pela Organização da Sociedade Civil, assegurando em suas atribuições:

- Constituir-se como polo de referência, coordenação e articulação da Proteção Social Especial à População em Situação de Rua, sendo responsável pela oferta de orientação e apoio especializados e continuados de assistência social às famílias e indivíduos com seus direitos violados;

- Identificar e encaminhar demandas aos serviços a ele referenciados;

- A realização de reuniões mensais de gestão com a Coordenação Técnica executora do Serviço;

- A realização de reuniões periódicas entre o(s)/a(s) Técnico(s)/ca(s) de Referência ou equipes técnicas da unidade executora do Serviço e do Centro Pop e/ou Seção;

- O acesso a relatórios e prontuários, e Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, inclusive quando de sua construção;

- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles em que há maior dificuldade de aceitação, vinculação e participação de proposta de trabalho;

- Acompanhar, monitorar e avaliar a evolução dos atendimentos prestados pela Organização da Sociedade Civil;

- A articulação com o CRAS para inserção na rede socioassistencial da Proteção Social Básica quando for o caso;

- A articulação com a rede socioassistencial de Proteção Social Especial;

- Articulação com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações da Proteção Social Especial;

- Quando demandados, junto de outras áreas da Secretaria de Assistência Social, propiciar capacitação dos vários atores, diretos e indiretos da rede de serviços de Proteção Social Especial referenciada;

- Quando necessário, oferecer suporte técnico aos serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade a ele referenciado.

2. PÚBLICO

Pessoas adultas e famílias em situação de rua que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

3. OBJETIVO GERAL

Acolher em condições dignas e de segurança, garantir proteção integral às pessoas em situação de rua, com vistas a desenvolver a autonomia e o reestabelecimento/fortalecimento de vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados, de forma a promover novos projetos de vida.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acolher e garantir proteção integral, proporcionando a escuta qualificada e sensível da demanda dos/das usuários/rias, compreendendo cada um em seu contexto familiar, social, histórico, econômico e cultural, em ambiente protegido;

- Desenvolver condições para o atendimento das necessidades imediatas, a independência e o autocuidado;

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;

- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

- Promover ações que contribuam na reconstrução de vínculos familiares, sociais e comunitários;

- Possibilitar a convivência familiar, social e comunitária;

- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais (principalmente saúde, educação, trabalho, renda e habitação), assim como aos benefícios socioassistenciais;

- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia e construam novos projetos e trajetórias de vida, o que pressupõe considerar o crescente, fomento à consciência da complexidade da situação de rua e a compreensão acerca da sua dimensão social;

- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

5. FUNCIONAMENTO/PERIODICIDADE

Atendimento nas 24 horas diárias de forma ininterrupta, sendo das 17 às 8 horas do dia seguinte para pernoites na modalidade Casa de Passagem e das 8 às 17 horas na modalidade Centro de Convivência.

6. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Serviço de acolhimento institucional, modalidades: Casa de Passagem e o Serviço Convivência se dá por meio de encaminhamento do Centro Pop e após o horário de funcionamento, por meio do Serviço Especializado em Abordagem Social.

7. ABRANGÊNCIA

Território Municipal

8. UNIDADE

O atendimento deverá ser prestado em unidade institucional, situada no território onde se concentra a maior incidência de pessoas em situação de rua, sendo esse a região central com 77.19%.

9. PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS

Na operacionalização do Serviço, é necessário zelar pela organização e manutenção do espaço físico:

- Local adequado para acolhimento das pessoas e como endereço de referência, com: quartos, salas diversas, cozinha, refeitório, espaço de estar e para convívio, despensa, almoxarifado(s), lavanderia, utensílios de cozinha, mobiliários compatíveis com o proposto, colchões, roupas de cama e banho, peças de vestuário, dentre outros;

- Alimentação composta de, no mínimo, 04 (quatro) refeições completas com padrões nutricionais adequados às diferentes faixas etárias atendidas e condições de saúde;

- Sala para equipe técnica;

- Salas para atendimento individualizado e coletivo;

- Espaços reservados para guarda de prontuários com acesso restrito aos profissionais devidamente autorizados;

- Materiais de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, pedagógicos, culturais e esportivos;

- Acessibilidade em todos seus ambientes, com iluminação, ventilação, conservação, salubridade e limpeza adequada;

- Local individualizado para guarda dos pertences;

- Banheiros com chuveiros e instalações sanitárias;

- Produtos para higiene pessoal;

- Lavagem e secagem de roupas;

- Produtos para a lavagem e higienização de roupas;

- Banco de Dados dos/das usuários/rias e da rede de serviços do território;

- Recomendável que haja veículo para o transporte da equipe de profissionais e dos usuários;

- Equipamentos de informática e de telefonia, cujo(s) computador(es) com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga.

10. ATIVIDADES DE TRABALHO SOCIAL

O acompanhamento psicossocial ao/à usuário/ria deve ser realizado de forma sistemática, com atendimentos individuais e ações em grupo pensadas e desenvolvidas em conjunto com equipe técnica de referência do Centro Pop, garantindo o acompanhamento contínuo do sujeito na perspectiva de que supere a condição de situação de rua na qual se encontra.

Havendo a provisão de:

- Acolhimento, escuta;

- Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos, possibilitando espaço de participação ao/à usuário/ria e publicizando o Serviço;

-Acompanhamento psicossocial das famílias, quando do caso;

- Grupos orientativos e/ou temáticos, desenvolvimento de oficinas e/ou atividades coletivas de convívio e socialização;

- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e comunitário, a partir de atividades para facilitação da convivência entre usuárias e usuários, especialmente visando a heterogeneidade do público atendido (quanto a idade, raça e etnia, orientação sexual, identidade de gênero etc.);

- Estudo social;

- Cuidados pessoais;

- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento com a pessoa acolhida;

- Orientação sócio familiar;

- Fluxos e protocolos construídos junto do Centro Pop;

- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

- Referência e contrarreferência com a rede socioassistencial;

- Elaboração de relatórios e prontuários;

- Trabalho interdisciplinar;

- Diagnóstico socioeconômico;

- Informação, comunicação e defesa de direitos;

- Orientação, ações e suporte para acesso à documentação pessoal;

- Realizar ações de busca ativa visando construir ou restabelecer vínculos familiares e/ou comunitários;

- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;

- Mobilização para o exercício da cidadania;

- Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo Centro Pop e/ou Seção de Proteção Social Especial quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios;

- Articulação permanente com a equipe do Centro Pop, através de Cooperação Técnica, visitas institucionais periódicas e reuniões de equipe técnica;

- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

- Monitoramento e avaliação do serviço;

- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos voltado à população em situação de rua;

- Participação nas reuniões de gestão de fluxos e procedimentos, e de monitoramento;

- Formação permanente de funcionários;

- Garantia do sigilo das informações.

11. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

As atividades inerentes ao Serviço e o trabalho social ofertado, devem ter como foco a construção do processo de saída da situação de rua, garantindo a indivíduos e famílias acolhimento provisório e temporário, convívio e possibilidades para desenvolver condições para a independência, autonomia e o autocuidado. Portanto deverá buscar a resolução de necessidades imediatas promovendo a inserção na rede de serviços socioassistenciais e nas demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

- Oferta de proteção integral por meio de pernoites, autocuidados e higienização, vestuário às pessoas que apresentem essa demanda, em condições de dignidade a todas as pessoas que optarem por se proteger dos riscos da rua, terem atendidas suas necessidades mais imediatas, repousarem e se restabelecerem;

- Oferta de alimentação composta de, no mínimo, 04 (quatro) refeições diárias aos/às usuários/rias das duas modalidades (Acolhimento Institucional e Centro de

Convivência), sendo constituída por café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, podendo haver uma quinta refeição como ceia;

- Acessos: ao ensino formal (acesso, frequência e desempenho); à saúde (avaliação inicial e tratamento); à vestimenta e material de higiene; vivências socioeducativas, recreativas e lúdicas (internas e externas) em quantidade e qualidade adequadas; à atenção especializada e cuidados básicos para o desenvolvimento de atividades diárias;

- Realização de oficinas ou grupos de atividades diversas, como socioeducativas, recreativas, esportivas, lúdicas e culturais;

- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana com a participação da pessoa em situação de rua;

- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

- Recomendável a presença de veículo para o transporte de usuários/rias ao atendimento de suas demandas, assim como da equipe técnica;

- Mobilização para o exercício da cidadania.

Manutenção do espaço físico.

12. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

- Manutenção de registro em prontuário do/da usuário/ria, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do/da usuário/ria no serviço, encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexação de documentos e articulação com o Centro Pop;

- Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo Órgão Gestor;

- Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo Órgão Gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;

- Preenchimento e envio ao Centro Pop de planilha eletrônica de referenciamento, com as informações dos/das usuários/rias atendidos/das e encaminhamentos realizados;

- Preenchimento e envio ao Centro Pop de atualização dos dados de atendimento da planilha eletrônica de referenciamento, conforme necessidade do caso e pactuação com Centro Pop;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de acompanhamento, quando solicitado por este;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de intervenção e encerramento

após consenso sobre o procedimento a ser adotado em cooperação técnica;

- Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser implantados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal.

13. EQUIPE DE REFERÊNCIA

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE			
Cargo/Função	**menclaturas Similares***	**Habilitação Profissional**	**Quantidade**
Coordenador	Coordenador Geral, Gerente, Gestor, Coordenador Técnico	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas NOB-RH	1 profissional
Assistente Social	Assistente Social	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no	3 profissionais, para cobertura do período compreendido entre 8h00 e 22h00 horas Carga horária indicada: 30 horas semanais
Psicólogo	Psicólogo	Formação mínima: Graduação em Psicologia e Registro profissional no	2 profissionais, para cobertura do período compreendido entre 8h00 e 20h00 horas Carga horária indicada: 40 horas semanais
Educador Social	Orientador Social, Sócio Educador	Formação mínima: Ensino Médio	14 profissionais, sendo 02 folguistas, para cobertura das 24 horas de atendimento, garantindo a presença de no mínimo 02 profissionais por período noturno.
Agente Operacional	Serviços Gerais	Formação mínima: Ensino Fundamental	05 profissionais, sendo 01 folguista
Auxiliar Administrativo		Formação mínima: Ensino Médio	01 profissional Carga horária indicada: 40 horas semanais

Cozinheira		Formação mínima: Ensino Fundamental	03 profissionais, sendo 01 folguista
Auxiliar de Cozinha		Formação mínima: Ensino Fundamental	05 profissionais, sendo 01 folguista

14. INDICADOR

- Percentual de frequência e participação dos/das usuários/rias nas atividades coletivas propostas pelo acolhimento e de Convivência, sendo aferido a partir de instrumental a ser disponibilizado pelo Órgão Gestor.

- Índice de Adesão dos usuários aos serviços socioassistenciais e equipamentos da rede intersetorial para os quais foram encaminhados.

- Elevação crescente do número de usuários que estavam acolhidos e deixaram de estar em situação de rua, com encaminhamento de relatório do desligamento deste e seus motivos ao Centro Pop.

15. CATEGORIAS DE DESPESA

- Contratação de pessoal (conforme quadro de RH);

- Gêneros alimentícios;

- Aquisição de material de limpeza e higiene;

- Aquisição de materiais didáticos, pedagógicos, recreativos, de esporte, lazer e outros, necessários à realização das atividades individuais, coletivas, de oficinas ou sob outras formas metodológicas importantes para ao Centro integrado;

- Aquisição de material para atividades artesanais, oficinas, reuniões, palestras, seminários e encontros;

- Aquisição de material de escritório;

- Pagamento de contas de consumo (água, luz, gás, telefone e internet da unidade);

- Consertos/manutenção de equipamentos (fogão, equipamentos eletrônicos) hidráulica, elétrica;

- Aquisição de livros, vídeos e outros materiais importantes para a realização de estudos dirigidos sobre os temas afetos à qualidade do serviço;

- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

16. NORMAS, REGULAMENTOS E DOCUMENTOS

- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social.

- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011: Altera a Lei nº 8.742/93.

- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.

- Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.

- Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014: Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS.

- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

- Lei nº 13.019/2014: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).

- Resolução CNAS nº 21/2016: aponta os requisitos para a celebração de parcerias em concordância com a Lei nº 13.019/2014.

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.

- Rua: aprendendo a contar: Pesquisa Nacional sobre a População em Situação de Rua. Brasília - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação e Secretaria Nacional de Assistência Social – MDS – 2009.

- Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua – SUAS e População em Situação de Rua, MDS, 2ª edição - 2011.

- Decreto nº 7.053, 23 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua. Brasília, Brasil - Presidência da República - 2009.

- Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho 2017: Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 006/2022-SAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 33, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➢ Dispõe de capacidade técnica, de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Pretende adquirir com recursos da parceria as condições materiais, bem como contratar profissionais qualificados para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos do art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➢ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO V

PROPOSTA DE INTENÇÃO

PROPOSTA

São Bernardo do Campo, ___ de _____ OS 2022.

À

Comissão de Seleção

A (nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Assistência Social de São Bernardo do Campo-SAS, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço _____.

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

• Rua/Avenida: _____

• Nº_____ Bairro: _____

• CEP_____ Cidade: _____

OBS: Repetir o endereço de execução, caso haja mais de um local de execução.

Objetivo Geral do Serviço:

Descrição de Experiência:

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.

- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113 de 12 de julho de 2017; e

- Anexar a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo II deste Edital).

Nome do Representante: _____

Assinatura _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Nome do Serviço:

Tipo de Proteção:

Proteção Social Especial: Média Complexidade ( ) Alta Complexidade ( )

Valor total do cofinanciamento: R$

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Número de Atendidos cofinanciado:

Período de atendimento: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) 24horas ( )

Dias da Semana: 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) S ( ) D ( )

1. Identificação da Instituição

1.1 Dados Cadastrais

Órgão/Entidade		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Site:	E-mail:	
CNPJ:		
Registro CMAS:	Registro CMDCA:	
Registro CEBAS:	Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade Pública: Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( )		

1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Mandato:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

(Preencher com os dados do representante legal.)

1.3 Dados do Responsável Técnico

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não

2. Apresentação e Histórico da Organização Social

(Descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.)

3. Justificativa

(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.)

4. **Objetivo Geral**

5. **Objetivos Específicos**

6. Execução

Endereço de Execução do Serviço:

Número de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Periodicidade do Serviço:	

(Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.)

7. **Atividades a serem desenvolvidas**

(Deverá ser demonstrada as atividades de forma mais detalhada para cumprimento dos objetivos específicos propostos.)

7.1. **Atividades Inerentes ao Serviço**

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

7.2. Atividades de Trabalho Social

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

Observação: as atividades de registro e acompanhamento constantes no Referencial Técnico, devem ser contempladas no quadro acima.

8. Cronograma

8.1. Atividades Inerentes ao Serviço

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8.2 Atividades de Trabalho Social

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9. Formas de Monitoramento/ Avaliação

(*Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.)*

Indicador (es)	Meios de Verificação

(Apresentar indicadores conforme Referencial Técnico do Serviço proposto no Edital)

10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

10.1 Recursos Humanos

Quant.	Cargo[1]	Formação	Carga Horária Semanal	Vinculo[2]	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos[3]

[1] *Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.*

[2] *1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário*

[3] *1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD*

10.2 Recursos Materiais Despesas *(detalhar)*

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios *(detalhar)*	Valor Total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria – Combustível *(detalhar)*	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas *(detalhar)*	

10.3 Recursos Materiais Contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio[1]

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários[2]	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

[1] A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

[2] A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

10.5 Aplicação de Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/Mês	Total
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos		
IV	Material Médico e Hospitalar (*)	----------	---------- -
V	Gêneros Alimentícios		
VI	Outros materiais de consumo		
VII	Serviços Médicos (*)	----------	----------
VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de Imóveis		
X	Locações Diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes	----------	----------
XIV	Obras	----------	----------
XV	Despesas financeiras e bancárias	----------	----------
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(*) Apenas para entidades da Saúde.

11. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total			

12. Prestações de Contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e identificação

Presidente

_____

Assinatura e identificação

Responsável Técnico

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

- Não tem 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital Nº 006/2022-SAS, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2022-SAS

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e a **Organização da Sociedade Civil – OSC .....** sediada no Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver o Serviço.....

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **ANDRÉ SICCO DE SOUZA**, **Secretário de Assistência Social**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a **.....** com endereço na....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** , nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) na Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; III) Resolução Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; IV) Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; V) Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA; VI) Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através

da Norma Operacional Básica 01/2005; VII) Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações; VIII) Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social; IX) Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; X) Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; XI) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; XII Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2.017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil; XIII) Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS; XIV) Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.0 - O presente tem por objetivo desenvolver o Serviço..... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal De Assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social – SAS, **visando atender a meta de até 150 acolhimentos e atendimentos/dia:**

-Serviço de acolhimento institucional modalidade Casa de Passagem (pernoite) ofertado para até 150 (cento e cinquenta) acolhidos/noite e no mesmo espaço físico em continuidade do trabalho social;

- Centro de convivência para até 150 (cento e cinquenta) atendimento/dia no período matutino e vespertino.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.0 - Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

III - Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;

IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;

V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;

VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;

VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.

VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;

X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de

origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.0 - Para execução da presente parceria, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

I - Disponibilizar os valores correspondentes a sua contrapartida, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho, se for o caso;

II - Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;

III - Manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;

IV - Reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

V - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VI - Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;

VII - Manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;

VIII - Manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas

decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, ou para aplicação em caderneta poupança;

IX - Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

X - Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;

XII - Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pelo gestor da parceria, conforme a periodicidade abaixo:

a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;

b) Quando do encerramento da parceria e fim de exercício fiscal: contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**;

XIII - Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;

XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

XV - Assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;

XVI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:

a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;

b) Nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados;

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.1 – Em conformidade com o Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO,** não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

§3º Havendo o encerramento da parceria o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal decorrente de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA

DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

4.0 - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, através de justificativa por ofício, que será apreciada pelo Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – DGSUAS (Seção de Monitoramento e Avaliação), sendo vedada a mudança do objeto.

4.1 - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, com as devidas justificativas, entretanto, a OSC somente poderá proceder a alteração de fato, após ser oficiado pelo DGSUAS que houve o deferimento de sua solicitação.

4.2 – É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ampliação de metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.0 - Fica assegurado o livre acesso dos agentes da municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados relacionados direta e indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou auditoria, bem como os locais de execução dos respectivos objetos.

5.1 - O gestor da parceria, com base nos apontamentos da equipe técnica responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação da

parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, emitirá parecer técnico conclusivo no final do exercício fiscal e no encerramento da parceria, e submeterá o relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Municipalidade à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

5.2 – O monitoramento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para a execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA

DOS BENS PERMANENTES

6.0 – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação, conforme modelo fornecido pela administração pública, transferindo sua propriedade ao **MUNICÍPIO.** A guarda e conservação dos bens serão de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, até a conclusão do objeto, ou extinção do serviço executado.

6.1 - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO**, quando da conclusão do objeto ou extinção desta parceria, o direito de propriedade e uso dos bens remanescentes, adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência de sua execução, os quais serão encaminhados ao Serviço de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, cabendo a este Serviço a responsabilidade pela guarda, controle, conservação e posterior destino desses bens aos Equipamentos da Assistência Social.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.0 – Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, através do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS para o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho, no valor total de R$ XXXX (XXXXXXXX), a ser repassado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:

- Financiamento FMAS no valor de R$ XXXX,00 (XXXXX), onerando-se a dotação orçamentária: XXXXXX cód. reduz. XXXX - PA. XXX, ou a correspondente nos anos subsequentes a ser creditado conforme cronograma de desembolso:

Cronograma de Desembolso – 2023 – R$ 0,00			
Parcela 1	R$ 0,00	Parcela 7	R$ 0,00
Parcela 2	R$ 0,00	Parcela 8	R$ 0,00
Parcela 3	R$ 0,00	Parcela 9	R$ 0,00
Parcela 4	R$ 0,00	Parcela 10	R$ 0,00
Parcela 5	R$ 0,00	Parcela 11	R$ 0,00
Parcela 6	R$ 0,00	Parcela 12	R$ 0,00

CLÁUSULA OITAVA

DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será efetuada através de depósito em conta bancária específica,

aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso II da cláusula terceira.

Dados Bancários:

CLÁUSULA NONA

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

9.0 - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, na Secretaria de Assistência Social do MUNICÍPIO, até o dia 10 (dez) de cada mês, dos seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo estabelecido, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - Lista de atendidos;
III - Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Caso o dia 10 seja em final de semana ou feriado, o Relatório de Execução do Objeto e a lista de atendidos devem ser entregues no dia útil que antecede o mesmo, evitando-se assim atrasos no repasse dos recursos.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.4 - Na utilização dos recursos transferidos, deverão ser respeitados os limites de categoria (custeio e capital), segundo a natureza da despesa e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

10.1 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Colaboração, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.0 - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Assistência Social, conforme o disposto abaixo:

I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

11.1 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão do Termo de Colaboração, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

11.2 - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Assistência Social, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

11.3 - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

11.4 - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCESP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

11.5 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de 12 (doze) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

12.1 - A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;

II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;

III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;

IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

14.0 - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.0 - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

Secretário de Assistência Social

RESPONSÁVEL LEGAL OSC

Testemunhas: 1. _____

2. _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO X

CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone: (11)
Nome do responsável:			C P F
R.G. / Órgão Expedidor	Data de Nascimento: _____/_____/____	Cargo:	Mandato:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone:
E-mail Institucional:			
E-mail Pessoal:			
Telefone Institucional:			
Telefone Pessoal:			

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

_____

Assinatura Presidente

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital de Chamamento Público Nº 007/2022-SAS

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

PROCESSO SB 123.430/2022-34

PREÂMBULO

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.113/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 03/2015 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução de serviço socioassistencial conforme descrito neste Edital.

1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. Tem este a finalidade de seleção de Propostas de Intenção e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas Técnicas e Planos de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – PSEAC na modalidade abaixo qualificada e em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital.

2.1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para adultos em situação de rua, na modalidade de Abrigo Institucional/Republica, destinado ao acolhimento provisório e excepcional de pessoas do gênero masculino e feminino, referenciadas e encaminhadas pelo Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua / Centro Pop, que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia.

O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos familiares, sociais e comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O serviço deve ser desenvolvido em sistema de autogestão ou cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores.

2.1.2. Os objetivos específicos da parceria são:

- Acolher e garantir proteção integral, proporcionando a escuta qualificada e sensível da demanda dos/das usuários/rias, compreendendo cada um em seu contexto familiar, social, histórico, econômico e cultural, em ambiente protegido;
- Desenvolver condições para o atendimento das necessidades imediatas, a independência e o autocuidado;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Promover ações que contribuam na reconstrução de vínculos familiares, sociais e comunitários;
- Possibilitar a convivência familiar, social e comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais (principalmente saúde, educação, trabalho e renda e habitação), assim como aos benefícios socioassistenciais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia e

construam novos projetos e trajetórias de vida, o que pressupõe considerar o crescente fomento à consciência da complexidade da situação de rua e a compreensão acerca da sua dimensão social;

- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Período de funcionamento: De segunda a domingo, inclusive aos feriados – Ininterrupto;

Meta atendimento: 30 vagas para acolhimento/atendimento mês:

Serviço	Meta	Valor per capta*
Serviço de Acolhimento Institucional para adultos em situação de rua, na modalidade de Abrigo Institucional/Republica	**Até 30 acolhimento/mês**	**R$ 1.820,00**

* Valor de referência para composição do repasse mensal, vinculado a capacidade disponibilizada.

2.2. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 meses, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses. A meta disponível constante no quadro do subitem: 2.1.2.

2.2.1. A OSC proponente deverá delimitar e expressar na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho do Serviço, todo o processo de transição técnico-operativo quanto à garantia de continuidade de atendimento e acompanhamento dos usuários/rias que permanecerem no Serviço, com a participação de técnicos de referência da unidade envolvida.

2.2.2. A OSC deverá encaminhar uma Proposta de Intenção e Plano de Trabalho que está se propondo a executar, sob pena de desclassificação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique

integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem às atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Ter inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e

c) Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do(s) serviço(s).

4. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Assistência Social e a OSC, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3° da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – Ter o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.

4.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC também deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir capacidade técnica, instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) 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, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir de Resolução da Secretaria de Assistência Social.

6.2. As Propostas e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 3 (três) pessoas, sendo pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos.

6.3. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;

II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;

III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;

IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

6.4. Configurado o impedimento previsto no subitem anterior, deverá ser, imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DAS ETAPAS

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público	14/10/2022
2	Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios. **Envelope 01 -** destinado a proposta e plano	INICIO: 17/10/2022

	de trabalho e; **Envelope 02 -** destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais.	ENCERRAMENTO: 16/11/2022 *Art. 19
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)	17 e 18/11/2022
4	Divulgação do resultado preliminar	21/11/2022
5	- Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar; - Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração; - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário	22 a 28/11/2022 *Art. 27
6	Apresentação das contrarrazões	**05 dias uteis *Art. 27
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**02 dias uteis
8	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas	01 dia
9	Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Agenda – CMAS
10	Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração	Até 10 dias - prazo administrativos
11	Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município	30 dias a partir da assinatura dos termos

* Decreto Municipal nº 20.113/2017;

**não havendo interposição de recurso, desconsiderar etapa 6 e 7, iniciar a etapa 8;

7.1. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência

de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo analisado apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público e Início do prazo para recebimento dos envelopes.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas e através da imprensa oficial Notícias do Município.

7.2.1. Recebimento das Propostas de Intenção, Planos de Trabalho e documentos exigidos para celebração do Termo de Colaboração, será efetuado com a entrega de 2 (dois) envelopes identificados e lacrados, sendo:

Envelope 01 - destinado a proposta e plano de trabalho e;

Envelope 02 - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais, constantes no item 7.3 do presente edital;

7.2.2. Envelope 01, destinado a apresentação da proposta e plano de trabalho;

A Proposta de Intenção e Plano de Trabalho deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta de Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público Nº 007/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.2.3. A Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (“Compact Disc”- CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção e do Plano de Trabalho.

7.2.4. A Proposta de Intenção deverá estar de acordo com o Anexo V e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Nome do serviço;

b) Endereço(s) de execução;

c) Objetivo Geral do Serviço;

d) Breve histórico da OSC e Descrição de Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;

e) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência, da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017;

7.2.5. O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade socio territorial em que a OSC pretende atender, devendo ser demonstrado o nexo com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;

b) descrição das metas a serem atingidas;

c) a forma de execução das ações;

d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;

e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;

f) valor de cofinanciamento.

7.3. Envelope 02, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados somente após encerrada a etapa competitiva, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público Nº 007/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia 16/11/2022.

7.3.1. A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Certidão negativa do cartório constando não haver alteração do estatuto ou, em havendo, certidão positiva elencando as alterações (Certidão de Breve Relato);

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada

um deles, conforme Anexo IV – (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

V - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

a) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, quando houver; e

e) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários;

VI - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VII - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

VIII - Declaração do representante legal da OSC sobre capacidade técnica profissional da organização ou sobre a previsão de contratar com recursos da parceria, conforme Anexo III

IX- Declaração de contrapartida em bens, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida, para os termos de parceria cujo valor global for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais);

X – Cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009;

XI - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XII - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme Anexo II;

XIII – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

XIV – Cadastro do representante legal, conforme anexo X.

7.3.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V do item 7.3.1. deste edital.

7.4. Etapa 2: Envio e encerramento de prazo de entrega da proposta de intenção, plano de trabalho, documentos e declarações necessários para a celebração da parceria.

Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**,** nenhum dos documentos exigidos no item 7.2 e 7.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

7.5. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção (Envelope 1).

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados no Referencial Técnicos do Serviço anexo deste Edital (Anexo I).

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

QUESITO	ITEM	NOTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA

(A) Adequação	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	2) Clareza no detalhamento do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(B) Consistência	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do Serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(C)	5) Capacidade técnico-operacional	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (até 2,0 pontos)	2

Capacidade técnico-operacional	da organização proponente	- Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (até 1,0 ponto) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
Pontuação Máxima Global			10,0

7.5.4. A falsidade de informações na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.5. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

7.5.6. Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade socio territorial do objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta; as ações a serem executadas, os objetivos a serem atingidos e as formas de avaliação que aferirão os resultados; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento do objeto; e o valor de cofinanciamento proposto;

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima do teto previsto no item 2.1.2 deste Edital; ou

e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.

7.5.7. As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.8. No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o

desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

7.7. Etapas 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões – Edital de Chamamento Público Nº 007/2022-SAS”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1.

7.7.3. Envelope 02 - Análise técnica documental e verificação do cumprimento de requisitos para a celebração e outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.

7.7.4. Caso se verifique a necessidade de adequação no Plano de Trabalho e/ou irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constate evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado a OSC será comunicada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do ajuste.

7.7.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, após o prazo para regularização de documentação, não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a

celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei federal n.º 13.019/2014).

7.8. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste Edital.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 8: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas.

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Assistência Social efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e através da imprensa oficial Notícias do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 28 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

7.10. Etapa 9: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

A definição sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 4.495/1997 – criação do CMAS, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

7.11. Etapa 10: Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do Termo de Colaboração.

7.11.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.11.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.11.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.11.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 80 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

7.12. Etapa 11: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de publicidade da Administração Pública, a página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet www.saobernardo.sp.gov.br, através de publicação digital oficial no Notícias do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. (Art. 34 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas e serviços de que trata o presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, a serem suplementadas se necessário e as correspondentes nos anos subsequentes:

DOTAÇÃO MUNICIPAL
14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.01

8.2. O Serviço ofertado será cofinanciado com recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com aporte financeiro de recursos das esferas Federal, Estadual e Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de R$ 655.200,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil e duzentos reais) como subsídios/custeio ao serviço executado no período de 12 meses.

8.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Município.

8.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 40 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017.

8.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de

parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

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

8.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.9. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Propostas e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, para execução do serviço na parceria, cujo valor global do termo for superior a R$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

9.2. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, conforme Anexo VIII deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.2.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Assistência Social.

10.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, na forma eletrônica, pelo e-mail: sas.edital@saobernardo.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

10.3 A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito

a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

10.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e Planos de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

10.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Referencial Técnico dos Serviços;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V - Modelo Proposta de Intenção

Anexo VI – Modelo Plano de Trabalho;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;

Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X - Cadastro do representante legal.

São Bernardo do Campo, 06 de outubro de 2022.

ANDRÉ SICCO DE SOUZA

Secretário de Assistência Social

ANEXO I

REFERENCIAL TÉCNICO

Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

MODALIDADE: Abrigo Institucional/Republica;

(Moradia provisória).

1. DESCRIÇÃO

Serviço de Acolhimento Institucional de adultos em situação de rua, na modalidade de Abrigo Institucional, para acolhimento provisório e excepcional de até trinta (30) pessoas do gênero masculino e feminino, referenciadas e encaminhadas pelo Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua / Centro Pop, que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia.

Trata-se de acolhimento temporário e provisório com estrutura para acolher com privacidade e, a partir de atividades de convívio e de organização da vida cotidiana, propiciar a convivência social e comunitárias àquelas pessoas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência e sem condições de autossustento, ou aqueles que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, a fim de garantir proteção integral.

Ofertará acolhimento provisório, com profissionais preparados e capacitados para receber os usuários e assegurar atendimentos e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida, realizar um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários, além de provisão de documentação civil e como endereço institucional de referência. Tem como unidade de referência o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua / Centro Pop.

O Abrigo deverá contar com local individualizado para guarda de pertences pessoais, instalações sanitárias para banho e lavagem de roupas, com atendimentos psicossociais, trabalho social com pequenos grupos assim como abordagens coletivas, de forma a favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares, dentre outros. alimentarão sistemas de registro dos dados de pessoas em situação de rua, permitindo a localização da/pela família, parentes e pessoas de

referência, assim como um melhor acompanhamento do trabalho social desenvolvido no Serviço.

Nessa modalidade de abrigo Institucional o tempo de permanência no acolhimento será definido em conjunto: equipes de referência e usuário, por meio do Plano Individual de Atendimento – PIA, por meio de atendimentos individualizados e especializados a fim de conhecer e resgatar a história de vida da pessoa, respeitando sua capacidade de auto-organização e autonomia.

As regras de gestão do acolhimento e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

As atividades inerentes ao Serviço e o trabalho social ofertado no Abrigo Institucional devem ter como foco a construção do processo de saída da situação de rua, garantindo a indivíduos e famílias acolhimento provisório e temporário, convívio e possibilidades para desenvolver condições para a independência, a autonomia e o autocuidado. Portanto deverá buscar a resolução de necessidades cotidianas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e nas demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

2. AQUISIÇÕES DAS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA:

2.1 - SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido em condições de dignidade;

- Ter reparados ou minimizados os danos por vivências de violências e abusos;

- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados;

- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

2.2 - SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Ter acesso a benefícios, programas, serviços socioassistenciais e demais serviços públicos, conforme necessidades;

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

2.3 – SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;

- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

- Ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda;

- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação, independência e o alcance de condições de bem estar;

- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

- Ser informado sobre direitos e como acessá-los;

- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

- Ter acesso a documentação civil;

- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

- Fortalecer o convívio social e comunitário;

- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

- Ser preparado para o desligamento do serviço;

- Avaliar o serviço.

3. DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL

O Serviço de Abrigo Institucional/Republica está referenciado e vinculado ao Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua / Centro Pop, da Seção de Proteção Social Especial, mantendo relação direta com a equipe técnica deste Centro que operará a referência e a contra referência com a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial e Básica, com a Rede Intersetorial e Sistema de Justiça e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

Garantindo a coordenação e a gestão estatal, o Centro Pop e a Seção de Proteção Social Especial serão responsáveis pelo acompanhamento da prestação deste Serviço pela Organização da Sociedade Civil, assegurando em suas atribuições:

- Constituir-se como polo de referência, coordenação e articulação da Proteção Social Especial à População em Situação de Rua, sendo responsável pela oferta de

orientação e apoio especializados e continuados de assistência social às famílias e indivíduos com seus direitos violados;

- Identificar e encaminhar demandas aos serviços a ele referenciados;

- A realização de reuniões mensais de gestão com a Coordenação Técnica da executora do Serviço;

- A realização de reuniões periódicas entre o(s)/a(s) Técnico(s)/ca(s) de Referência ou equipes técnicas da unidade executora do Serviço e do Centro Pop e/ou Seção;

- O acesso a relatórios e prontuários, e Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, inclusive quando de sua construção;

- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles em que há maior dificuldade de aceitação, vinculação e participação de proposta de trabalho;

- Acompanhar, monitorar e avaliar a evolução dos atendimentos prestados pela Organização da Sociedade Civil;

- A articulação com o CRAS para inserção na rede socioassistencial da Proteção Social Básica quando for o caso;

- A articulação com a rede socioassistencial de Proteção Social Especial;

- Articulação com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações da Proteção Social Especial;

- Quando demandados, junto de outras áreas da Secretaria de Assistência Social, propiciar capacitação dos vários atores, diretos e indiretos da rede de serviços de Proteção Social Especial referenciada;

- Quando necessário, oferecer suporte técnico aos serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade a ele referenciado.

4. PÚBLICO

Adultos em situação de rua que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

5. OBJETIVO GERAL

Acolher em condições dignas e de segurança e garantir proteção integral às pessoas em situação de rua, com vistas a desenvolver a autonomia e o reestabelecimento/fortalecimento de vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados, de forma a promover novos projetos de vida.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acolher e garantir proteção integral, proporcionando a escuta qualificada e sensível da demanda dos/das usuários/rias, compreendendo cada um em seu contexto familiar, social, histórico, econômico e cultural, em ambiente protegido;

- Desenvolver condições para o atendimento das necessidades imediatas, a independência e o autocuidado;

- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;

- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

- Promover ações que contribuam na reconstrução de vínculos familiares, sociais e comunitários;

- Possibilitar a convivência familiar, social e comunitária;

- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais (principalmente saúde, educação, trabalho e renda e habitação), assim como aos benefícios socioassistenciais;

- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia e construam novos projetos e trajetórias de vida, o que pressupõe considerar o crescente fomento à consciência da complexidade da situação de rua e a compreensão acerca da sua dimensão social;

- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

7. FUNCIONAMENTO/PERIODICIDADE

Período de funcionamento: De segunda a domingo, inclusive aos feriados – Ininterrupto; atendimento nas 24 horas.

8. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao serviço se dá por meio de encaminhamento do Centro Pop.

9. ABRANGÊNCIA

Municipal

10. UNIDADE

O atendimento deverá ser prestado em 01 unidade institucional com infraestrutura para acolher e atender até 30 usuários do gênero masculino e feminino.

11. PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS

Na operacionalização do Serviço, é necessário zelar pela organização e manutenção do espaço físico:

- Local adequado para acolhimento das pessoas e como endereço de referência, com: quartos, salas diversas, cozinha, refeitório, espaço de estar e para convívio, despensa, almoxarifado(s), lavanderia, utensílios de cozinha, mobiliários compatíveis com o proposto, colchões, roupas de cama e banho, peças de vestuário, dentre outros;

- Alimentação composta de, no mínimo, 04 (quatro) refeições completas com padrões nutricionais adequados às diferentes faixas etárias atendidas e condições de saúde;

- Sala para equipe técnica e atendimento individualizado;

- Espaços reservados para guarda de prontuários com acesso restrito aos profissionais devidamente autorizados;

- Materiais de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, pedagógicos, culturais e esportivos;

- Acessibilidade, com iluminação, ventilação, conservação, salubridade, limpeza adequadas;

- Local individualizado para guarda dos pertences;

- Banheiros com chuveiros e instalações sanitárias;

- Produtos para higiene pessoal;

- Lavagem e secagem de roupas;

- Produtos para a lavagem e higienização de roupas;

- Banco de Dados dos/das usuários/rias e da rede de serviços do território;

- Recomendável que haja veículo para o transporte da equipe de profissionais e dos usuários;

- Equipamentos de informática e de telefonia, cujo(s) computador(es) com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga.

12. ATIVIDADES DE TRABALHO SOCIAL

Na operacionalização do Serviço, é necessário estabelecer regras de convivência a serem construídas em conjunto com os usuários que lá estiverem, orientar usuários quanto ao referenciamento e acompanhamento por equipe técnica do Centro Pop.

O acompanhamento social ao usuário deve ser realizado de forma sistemática, com atendimentos individuais e ações em grupo pensadas e desenvolvidas por técnico do Serviço, garantindo o acompanhamento contínuo com vistas a autonomia e independência do sujeito.

Havendo a provisão de:

- Acolhimento, escuta;

- Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos, possibilitando espaço de participação ao usuário e publicizando o Serviço;

- Acompanhamento psicossocial das famílias, quando do caso;

- Grupos orientativos e/ou temáticos, ou atividades coletivas de convívio e socialização;

- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e comunitário, a partir de atividades para facilitação da convivência entre usuários, especialmente visando a heterogeneidade do público atendido (quanto a idade, raça e etnia, orientação sexual, identidade de gênero etc.);

- Estudo social;

- Cuidados pessoais;

- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento com a pessoa acolhida;

- Orientação sócio familiar;

- Fluxos e protocolos construídos junto do Centro Pop;

- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

- Referência e contrarreferência com a rede socioassistencial;

- Elaboração de relatórios e prontuários;

- Trabalho interdisciplinar;

- Diagnóstico socioeconômico;

- Informação, comunicação e defesa de direitos;

- Orientação, ações e suporte para acesso à documentação pessoal;

- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;

- Mobilização para o exercício da cidadania;

- Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo Centro Pop e/ou Seção de Proteção Social Especial quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios;

- Articulação permanente com a equipe do Centro Pop, através de Cooperação Técnica, visitas institucionais periódicas e reuniões de equipe técnica;

- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

- Monitoramento e avaliação do serviço;

- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos voltado à população em situação de rua;

- Participação nas reuniões de gestão de fluxos e procedimentos, e de monitoramento;

- Formação permanente de funcionários;

- Garantia do sigilo das informações.

13. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO

- Oferta de proteção integral por meio de pernoites, autocuidados e higienização, vestuário às pessoas que apresentem essa demanda, em condições de dignidade a todas as pessoas que optarem por se proteger dos riscos da rua, terem atendidas suas necessidades mais imediatas, repousarem e se restabelecerem;

- Oferta de alimentação composta de, no mínimo, 04 (quatro) refeições diárias aos usuários, sendo constituída por café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, podendo haver uma quinta refeição como ceia;

- Manutenção do espaço físico;

- Acessos: ao ensino formal (acesso, frequência e desempenho); à saúde (avaliação inicial e tratamento); à vestimenta e material de higiene; vivências socioeducativas, recreativas e lúdicas (internas e externas) em quantidade e qualidade adequadas; à atenção especializada e cuidados básicos para o desenvolvimento de atividades diárias;

- Realização de oficinas ou grupos de atividades diversas, como socioeducativas,

recreativas, esportivas, lúdicas e culturais;

- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana com a participação da pessoa em situação de rua;

- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

- Recomendável a presença de veículo para o transporte de usuários/rias ao atendimento de suas demandas, assim como da equipe técnica;

- Mobilização para o exercício da cidadania.

14. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

- Manutenção de registro em prontuário do usuário, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexação de documentos e articulação com o Centro Pop;

- Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo Órgão Gestor;

- Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo Órgão Gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;

- Preenchimento e envio ao Centro Pop de planilha eletrônica de referenciamento, com as informações dos usuários atendidos;

- Preenchimento e envio ao Centro Pop de atualização dos dados de atendimento da planilha eletrônica de referenciamento, conforme necessidade do caso e pactuação com Centro Pop;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios do Serviço, quando solicitado por este;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de acompanhamento, quando solicitado por este;

- Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de intervenção e encerramento após consenso sobre o procedimento a ser adotado em cooperação técnica;

- Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser implantados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal.

15. EQUIPE DE REFERÊNCIA

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE			
ABRIGO INSTITUCIONAL/REPUBLICA			
Cargo/Função	**Nomenclaturas Similares***	**Habilitação Profissional**	**Quantidade**
Coordenador	Coordenador Geral, Gerente, Gestor, Coordenador Técnico	Formação mínima: Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH	01 profissional
Assistente Social	Assistente Social	Formação mínima: Graduação em Serviço Social e Registro profissional no respectivo Conselho Regional	01 profissional. Carga horária indicada: 30 horas semanais
Educador Social	Orientador Social, Sócio Educador	Formação mínima: Ensino Médio	05 profissionais, sendo: para cobertura das 24 horas de atendimento em turno de 12 por 36 horas
Agente Operacional	Serviços Gerais	Formação mínima: Ensino Fundamental	02 profissionais
Cozinheira		Formação mínima: Ensino Fundamental	01 profissional
Auxliar de Cozinha		Formação mínima: Ensino Fundamental	02 profissionais

16. INDICADOR

- Percentual de frequência e participação dos usuários nas atividades coletivas propostas pelo Abrigo Institucional, sendo aferido a partir de instrumental a ser

disponibilizado pelo Órgão Gestor.

- Índice de Adesão dos usuários aos serviços socioassistenciais e equipamentos da rede intersetorial para os quais foram encaminhados.

- Percentual de usuários que estavam acolhidos, se organizaram para a vida independente e deixaram o acolhimento - encaminhamento de relatório do desligamento e seus motivos ao Centro Pop.

17. CATEGORIAS DE DESPESA

- Contratação de pessoal (conforme quadro de RH);

- Gêneros alimentícios;

- Aquisição de material de limpeza e higiene;

- Aquisição de materiais didáticos, pedagógicos, recreativos, de esporte, lazer e outros, necessários à realização das atividades individuais, coletivas, de oficinas ou sob outras formas metodológicas importantes para o Abrigo Institucional;

- Aquisição de material para atividades artesanais, oficinas, reuniões etc.;

- Aquisição de material de escritório;

- Pagamento de contas de consumo (água, luz, telefone e internet da unidade);

- Consertos/manutenção de equipamentos (fogão, equipamentos eletrônicos) hidráulica, elétrica;

- Aquisição de livros, vídeos e outros materiais importantes para a realização de estudos dirigidos sobre os temas afetos à qualidade do serviço;

- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

18. NORMAS, REGULAMENTOS E DOCUMENTOS

- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social.

- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011: Altera a Lei nº 8.742/93.

- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.

- Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.

- Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014: Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS.

- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos

Serviços Socioassistenciais.

- Lei nº 13.019/2014: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).

- Resolução CNAS nº 21/2016: aponta os requisitos para a celebração de parcerias em concordância com a Lei nº 13.019/2014.

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.

- Rua: aprendendo a contar: Pesquisa Nacional sobre a População em Situação de Rua. Brasília - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação e Secretaria Nacional de Assistência Social – MDS – 2009.

- Guia de Cadastramento de Pessoas em Situação de Rua – SUAS e População em Situação de Rua, MDS, 2ª edição - 2011.

- Decreto nº 7.053, 23 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua. Brasília, Brasil - Presidência da República - 2009.

- Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho 2017: Regulamenta a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 007/2022-SAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 33, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

➢ Dispõe de capacidade técnica, de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Pretende adquirir com recursos da parceria as condições materiais, bem como contratar profissionais qualificados para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➢ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos do art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

➢ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e e-mail**

➢ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➢ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO V

PROPOSTA DE INTENÇÃO

PROPOSTA

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

À

Comissão de Seleção

A (nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Assistência Social de São Bernardo do Campo-SAS, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço _____.

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

• Rua/Avenida: _____

• Nº_____ Bairro: _____

• CEP_____ Cidade: _____

OBS: Repetir o endereço de execução, caso haja mais de um local de execução.

Objetivo Geral do Serviço:

Descrição de Experiência:

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.

- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113 de 12 de julho de 2017; e

- Anexar a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo II deste Edital).

Nome do Representante: _____

Assinatura _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Nome do Serviço:

Tipo de Proteção:

Proteção Social Especial: Média Complexidade ( ) Alta Complexidade ( )

Valor total do cofinanciamento: R$

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Número de Atendidos cofinanciado:

Período de atendimento: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) 24horas ( )

Dias da Semana: 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) S ( ) D ( )

1. Identificação da Instituição

1.1 Dados Cadastrais

Órgão/Entidade		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Site:	E-mail:	
CNPJ:		
Registro CMAS:	Registro CMDCA:	
Registro CEBAS:	Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade Pública: Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( )		

1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Mandato:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

(Preencher com os dados do representante legal.)

1.3 Dados do Responsável Técnico

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não

2. Apresentação e Histórico da Organização Social

(Descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.)

3. Justificativa

(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.)

4. **Objetivo Geral**

5. **Objetivos Específicos**

6. Execução

Endereço de Execução do Serviço:

Número de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Periodicidade do Serviço:	

(Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.)

7. **Atividades a serem desenvolvidas**

(Deverá ser demonstrada as atividades de forma mais detalhada para cumprimento dos objetivos específicos propostos.)

7.1. **Atividades Inerentes ao Serviço**

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

7.2. Atividades de Trabalho Social

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade

Observação: as atividades de registro e acompanhamento constantes no Referencial Técnico, devem ser contempladas no quadro acima.

8. Cronograma

8.1. Atividades Inerentes ao Serviço

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8.2 Atividades de Trabalho Social

Mês / Atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9. Formas de Monitoramento/ Avaliação

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.)

Indicador (es)	Meios de Verificação

(Apresentar indicadores conforme Referencial Técnico do Serviço proposto no Edital)

10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

10.1 Recursos Humanos

Quant.	Cargo[1]	Formação	Carga Horária Semanal	Vinculo[2]	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos[3]

[1] Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.

[2] 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário

[3] 1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD

10.2 Recursos Materiais Despesas (detalhar)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios (detalhar)	Valor Total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas (detalhar)	
Quantidade	Categoria – Combustível (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas (detalhar)	

10.3 Recursos Materiais Contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio[1]

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários[2]	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

[1] A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

[2] A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

10.5 Aplicação de Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/Mês	Total
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos		
IV	Material Médico e Hospitalar (*)	----------	---------- -
V	Gêneros Alimentícios		
VI	Outros materiais de consumo		
VII	Serviços Médicos (*)	----------	----------
VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de Imóveis		
X	Locações Diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes	----------	----------
XIV	Obras	----------	----------
XV	Despesas financeiras e bancárias	----------	----------
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(*) Apenas para entidades da Saúde.

11. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total			

12. Prestações de Contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, ___ de _____ de 2022.

_____

Assinatura e identificação

Presidente

_____

Assinatura e identificação

Responsável Técnico

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

- Não tem 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital Nº 007/2022-SAS, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

São Bernardo do Campo, ... de ..... de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2022-SAS

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e a **Organização da Sociedade Civil – OSC .....** sediada no Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver o Serviço.....

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **ANDRÉ SICCO DE SOUZA**, **Secretário de Assistência Social**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a **.....** com endereço na....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** , nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) na Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; III) Resolução Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; IV) Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; V) Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA; VI) Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através

da Norma Operacional Básica 01/2005; VII) Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações; VIII) Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social; IX) Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; X) Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; XI) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; XII Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2.017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil; XIII) Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS; XIV) Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.0 - O presente tem por objetivo desenvolver o Serviço..... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal De Assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social – SAS, **visando atender a meta de até 30 acolhimentos/ mês:**

Serviço de Acolhimento Institucional de adultos em situação de rua, na modalidade de Abrigo Institucional/República.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2.0 - Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;

III - Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;

IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;

V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;

VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;

VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.

VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;

X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de

origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

3.0 - Para execução da presente parceria, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

I - Disponibilizar os valores correspondentes a sua contrapartida, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho, se for o caso;

II - Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;

III - Manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;

IV - Reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

V - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VI - Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;

VII - Manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;

VIII - Manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas

decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, ou para aplicação em caderneta poupança;

IX - Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

X - Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;

XII - Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pelo gestor da parceria, conforme a periodicidade abaixo:

a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;

b) Quando do encerramento da parceria e fim de exercício fiscal: contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**;

XIII - Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;

XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

XV - Assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;

XVI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:

a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;

b) Nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados;

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

3.1 – Em conformidade com o Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO,** não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

§3º Havendo o encerramento da parceria o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal decorrente de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA

DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

4.0 - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, através de justificativa por ofício, que será apreciada pelo Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – DGSUAS (Seção de Monitoramento e Avaliação), sendo vedada a mudança do objeto.

4.1 - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, com as devidas justificativas, entretanto, a OSC somente poderá proceder a alteração de fato, após ser oficiado pelo DGSUAS que houve o deferimento de sua solicitação.

4.2 – É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ampliação de metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.0 - Fica assegurado o livre acesso dos agentes da municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados relacionados direta e indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou auditoria, bem como os locais de execução dos respectivos objetos.

5.1 - O gestor da parceria, com base nos apontamentos da equipe técnica responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação da

parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, emitirá parecer técnico conclusivo no final do exercício fiscal e no encerramento da parceria, e submeterá o relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Municipalidade à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

5.2 – O monitoramento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para a execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA

DOS BENS PERMANENTES

6.0 – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação, conforme modelo fornecido pela administração pública, transferindo sua propriedade ao **MUNICÍPIO.** A guarda e conservação dos bens serão de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, até a conclusão do objeto, ou extinção do serviço executado.

6.1 - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO**, quando da conclusão do objeto ou extinção desta parceria, o direito de propriedade e uso dos bens remanescentes, adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência de sua execução, os quais serão encaminhados ao Serviço de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, cabendo a este Serviço a responsabilidade pela guarda, controle, conservação e posterior destino desses bens aos Equipamentos da Assistência Social.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.0 – Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, através do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS para o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho, no valor total de R$ XXXX (XXXXXXXX), a ser repassado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:

- Financiamento FMAS no valor de R$ XXXX,00 (XXXXX), onerando-se a dotação orçamentária: XXXXXX cód. reduz. XXXX - PA. XXX, ou a correspondente nos anos subsequentes a ser creditado conforme cronograma de desembolso:

Cronograma de Desembolso – 2023 – R$ 0,00			
Parcela 1	R$ 0,00	Parcela 7	R$ 0,00
Parcela 2	R$ 0,00	Parcela 8	R$ 0,00
Parcela 3	R$ 0,00	Parcela 9	R$ 0,00
Parcela 4	R$ 0,00	Parcela 10	R$ 0,00
Parcela 5	R$ 0,00	Parcela 11	R$ 0,00
Parcela 6	R$ 0,00	Parcela 12	R$ 0,00

CLÁUSULA OITAVA

DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será efetuada através de depósito em conta bancária específica,

aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso II da cláusula terceira.

Dados Bancários:

CLÁUSULA NONA
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

9.0 - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, na Secretaria de Assistência Social do MUNICÍPIO, até o dia 10 (dez) de cada mês, dos seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo estabelecido, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - Lista de atendidos;
III - Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Caso o dia 10 seja em final de semana ou feriado, o Relatório de Execução do Objeto e a lista de atendidos devem ser entregues no dia útil que antecede o mesmo, evitando-se assim atrasos no repasse dos recursos.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.4 - Na utilização dos recursos transferidos, deverão ser respeitados os limites de categoria (custeio e capital), segundo a natureza da despesa e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

10.1 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Colaboração, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.0 - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Assistência Social, conforme o disposto abaixo:

I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

11.1 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão do Termo de Colaboração, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

11.2 - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Assistência Social, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

11.3 - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

11.4 - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCESP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

11.5 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de 12 (doze) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

12.1 - A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;

II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;

III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;

IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

14.0 - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.0 - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

Secretário de Assistência Social

RESPONSÁVEL LEGAL OSC

Testemunhas: 1. _____

2. _____

Papel Timbrado da Entidade

ANEXO X

CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone: (11)
Nome do responsável:			C P F
R.G. / Órgão Expedidor	Data de Nascimento: _____/_____/____	Cargo:	Mandato:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone:
E-mail Institucional:			
E-mail Pessoal:			
Telefone Institucional:			
Telefone Pessoal:			

São Bernardo do Campo, _____/_____/2022.

_____

Assinatura Presidente

Fundo Social de Solidariedade de Sao Bernardo do Campo

COMUNICADO N°42/2022 – FSSSBC

RESULTADO DO COMUNICADO N°40/2022

O Fundo Social de Solidariedade, por meio do seu Conselho Deliberativo, torna público o resultado da convocação para apresentação de propostas destinadas à realização do Jantar/Show Beneficente, considerando apta, nos termos do Edital 001/2022, a única proposta apresentada, em nome da Empresa Água das Rochas Ltda.

GREICI PICOLO MORSELLI
PRESIDENTE
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Secretaria de Finanças
Departamento da Receita

SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA

EDITAL SF-1 - 321/2022

Nos termos da legislação vigente, ficam os contribuintes abaixo, NOTIFICADOS a comparecerem dentro de 15 (quinze) dias, ao local a seguir especificado, a fim de ultimarem providências necessárias ao trâmite dos processos. O não comparecimento implicará o arquivamento e demais consequências legais.

ATENDE BEM – ATENDIMENTO AO CIDADÃO (MEDIANTE AGENDAMENTO) (Poupatempo – Rua Nicolau Filizola, 100 – Centro).

ASSUNTO: APRESENTAR DOCUMENTOS
AUZENI RODRIGUES DE MELO SB-61.422/2022

2º ANDAR DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SF.103
(Av. Kennedy, 1058 - 2ª Seção de Fiscalização Tributária).

ASSUNTO: APRESENTAR DOCUMENTOS
CARMEN BRAGA CECCON SB-120.866/2022
EURIDES RIBEIRO DA SILVA SB-121.943/2022
GLORIA APARECIDA GONZAGA DA SILVA SB-120.529/2022
IRENE APARECIDA PEREIRA FACCIO SB-120.498/2022
IVETE APARECIDA AGUIAR BARBETA SB-119.698/2022
LAYDE CYPRIANO SB-102.970/2022
LUCINEIA AUGUSTO DOS SANTOS SB-120.985/2022
MARIA GORETE DA SILVA SANTOS SB-08.910/2022
OLINDA PACHECO DE FREITAS SB-08.533/2022
THEREZINHA MOREIRA DA SILVA SB-100.524/2022

Nos termos da legislação vigente, ficam os CONTRIBUINTES abaixo CIENTIFICADOS das decisões exaradas pelas autoridades competentes. Tratando-se de INDEFERIMENTO ou IMPROCEDÊNCIA, ainda que parcial, poderá ser INTERPOSTO RECURSO no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste edital.

DESPACHOS DA SENHORA DIRETORA DA SF.101

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA
ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA SB-86.783/2014

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL
ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA SB-86.783/2014

ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO OU INCORPORAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS TRIBUTÁRIOS: INSTRUMENTO PÚBLICO
RESIDENCIAL ASSUNÇÃO GARDEN EMP. SPE LTDA SB-118.436/2021

ASSUNTO: HABITE-SE E INCORPORAÇÃO DE OFÍCIO
CLÉBER MOREIRA DE CAMPOS SB-80.491/2022

ASSUNTO: DESMEMBRAMENTO
RONALDO CARLOS PEREIRA SB-24.559/2021

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

ASSUNTO: ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA
ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA SB-86.783/2014

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.101.1

PROCEDIMENTO DESCONHECIDO, MAS AUTORIZADO

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL
RODRIGO DAVID SB-140.700/2021

PROCEDIMENTO AUTORIZADO

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO - COMUNICADO PRESTAR ESCLARECIMENTOS
MARIA DE LOURDES BENTO DO NASCIMENTO SB-76.960/2017

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO - COMUNICADO SOLICITAÇÃO DOCUMENTO
ADÍLIA ALVES DE SOUZA SB-24.893/2022
AMARO ANSELMO SB-98.349/2021
GRACIELA ALVES MIGUEL SB-105.9952021

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA
ANHANGUERA EDUCACIONAL LTDA SB-86.783/2014

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE
TABOÃO BLUE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA. SB-120.729/2022
VANILVA APARECIDA SILVA SANTOS SB-49.900/2021

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE - COMUNICADO SOLICITAÇÃO DOCUMENTOS
ELISANDRO ALVES ROSA SB-85.124/2020
TABOÃO BLUE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA. SB-118.261/2022
TABOÃO BLUE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA. SB-118.274/2022

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL
ANA MARIA VALÉRIO NEVES SB-97.297/2022
ANA PAULA DE ARAUJO SB-03.506/2019
ANTÔNIO CAMILO SB-115.032/2022
HILÁRIO PELEGRINO SB-104.800/2021
LENILDO OLIVEIRA SOUSA SB-92.172/2022
MARCOS CORREIA DE SALES SB-36.585/2019
MARIA DAS DORES FERREIRA BARRETA SB-107.788/2022
OLINDA SANTANA SB-107.004/2022
PATRÍCIA VIVOLO ROTONDARO DA SILVA SB-97.437/2022
ROMEU MACHADO VIEIRA SB-89.448/2022
SANDRA MARIA DA CRUZ GONINI SB-118.946/2022
THIAGO SILVA RIBEIRO SB-94.835/2022

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL
ADALGIZO DIAS SB-96.736/2020
LETÍCIA BRITO NOGUEIRA SB-100.803/2022
RACHID TARQUINO CALLORE SB-114.824/2022
SALETE ROBERTO DA SILVA SB-107.133/2022
SARA NAZARÉ DE LIRA SANTOS SB-104.066/2022

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL
ROBERTA DE ALMEIDA LIMA SB-105.409/2022
TALITA DA SILVA DE FREITAS SB-64.220/2019

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.101.3

PROCEDIMENTO AUTORIZADO

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DA DATA DE ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA
FLEXITYRE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI SB-80.004/2021
LYSEIS CONSULTORIA E SERV. EM INFORMATICA LTDA – ME SB-92.915/2020

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DA DATA DE ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO
BELLA COR REVESTIMENTOS E PINTURA LTDA SB-62.112/2021

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: ENCERRAMENTO RETROATIVO
ESTRELA CAR SERVIÇOS E RANSPORTES LTDA SB-900.749/2020
JOSE GERALDO FERREIRA SB-14.474/2022
MURILO APARECIDO FRANCISCO SB-23.277/2021

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DA DATA DE INÍCIO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA
LACINTRA ADVOGADOS ASSOCIADOS SB-06.311/2021

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

ASSUNTO: ENCERRAMENTO RETROATIVO
VALDINEOA RINEIRO FERNANDES SB-136.289/2021

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DA DATA DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA
ANDREA LUCIMAR FERNANDES SB-106.029/2021

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE MULTA – CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO
ALEXIS SERRAGLIA FRANZINI SB-136.783/2021
RECANTO INFANTIL ANJO GABRIEL S/C LTDA ME SB-08.390/2021

DESPACHOS DO SENHOR DIRETOR DA SF.102

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
A. RIVOLTA BJUTERIAS – EIRELI SB-22.887/2022
ADRIANO VIEIRA DOS SANTOS REPRESENTAÇÃO COMERCIAL SB-25.884/2022
ARM COMERCIO DE CALÇADOS E ACESSORIOS LTDA – EPP SB-23.990/2022
CARRASCOZA SB-22.999/2022
IGOR PEREIRA DOS SANTOS SB-126.603/2021
IVANILDA TEIXEIRA DA SILVA SB-20.914/2022
IVETE DA SILVA ARAUJO SB-22.068/2022
SANTA HELENA ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA. SB-134.662/2021
UNIVERSO CRIATIVO SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA SB-37.381/2022

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE ISSQN
A.J.C. VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA SB-79.179/2022

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
MOACIR GIMENEZ SB-114.611/2021

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: DEVOLUÇÃO DE QUANTIA
CAPS ADMINISTRAÇÃO DE BENS PRÓPRIOS EIRELI SB-35.843/2021

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE GUIAS DE ISSQN AUTO DECLARADAS
ITALIANO CONSTRUTORA EIRELI SB-05.765/2021

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
JOÃO ANTONIO DUARTE SB-55.825/2022

ASSUNTO: REVISÃO DE ISSQN – CONSTRUÇÃO CIVIL
MARIA DA COSTA FERREIRA SB-15.939/2021

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE ISSQN
THOMAS GREG & SONS GRAFICA E SERVIÇOS, IND E COM, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA SB-76.568/2022

DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.102.1

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: REVISÃO DE ESTIMATIVA DE ISS
BERNARDO NATALINO ROCINO MECANICA SB-59.594/2022
ESTACIONAMENTO BORDA DO CAMPO LTDA SB-51.110/2021

DESPACHOS DO SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.102.3

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
ADRIANA MODANESE SB-07.911/2022
ANTONIA DORETO RAMOS SB-27.713/2022
CONDOMINIO EDIFÍCIO VASQUITO FAE SB-39.741/2022
CONDOMÍNIO RESIDENCIAL CARINA SB-39.320/2022
CONNECTARE DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA. SB-116.141/2021
FD ESCANFELLA EMPREENDIMENTOS LTDA. SB-13.063/2022
NATALIA ANHOLETTO SERV. E CONSULT. EM INFO. EIRELI SB-34.380/2022

ASSUNTO: SIMPLES NACIONAL - INDEFERIMENTO - IMPUGNAÇÃO DE PENDÊNCIA
BRASIL GUINCHOS LTDA SB-80.483/2022

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE GUIAS DE ISSQN AUTO DECLARADAS
CONSTRUTAMI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA SB-129.252/2021

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
WAGNER MARQUES DOS SANTOS SB-62.322/2022

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
JOSAFA JOSÉ DOS SANTOS SB-02.924/2021

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
ALEXANDRE DE FREITAS MONTANARI SB-38.089/2022

PROCESSOS DESCONHECIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
RESIDENCIAL MONTSERRAT SB-34.261/2022

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE GUIA ISSQN AUTODECLARADA
CONDOMÍNIO DOMO RESIDENCIAL LIFE SB-98.399/2020
E.B.P PROCESSOS INDUSTRIAIS EIRELI ME SB-66.205/2020

DESPACHOS DO SENHOR DIRETOR DA SF.103

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: PEDIDO DE CANCELAMENTO
TROP CARE COSMÉTICOS LTDA. SB-07.441/2021

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
ROSE JESUS ALVES SB-12.293/2021

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
HCS PARTICIPAÇÕES LTDA. SB-125.080/2021

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
JOSE ROBERTO DE ARAÚJO PELOSINI SB-01.747/2021

DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.103-1

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
DANIELLA OLIVEIRA DOS REIS ROCHA SB-02.564/2021
PAULO SERGIO SOARES SB-121.197/2022

ASSUNTO: VISTAS
ZAID AHMAD SAIFI/ AHMAD ALI SAIFI SB-52.391/2022

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: ALTERAÇÃO CADASTRAL
MARCO ANTONIO DA SILVA SB-03.628/2022

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
CLAUDOMI MIRANDA DA CRUZ SB-62.793/2021
CLAUDOMI MIRANDA DA CRUZ SB-62.803/2021

DESPACHOS DA SENHORA SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.103-2

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL
ADELINA AINDA SB-119.048/2022
ANGÉLICA FERNANDES GODOY SB-105.258/2022
ANTONIO APOLINÁRIO DA SILVA SB-117.572/2022
ANTONIO DONIZETE MASSOLA SB-108.751/2022
APARECIDA TORRES BENEDITO SB-108.933/2022
ARMANDO KOZO NAKANDAKARE SB-113.121/2022
BENEDITO DONIZETI RIBEIRO SB-112.693/2022
CARMEN BRAGA CECCON SB-120.866/2022
CLAUDIO DE JESUS SOUZA SB-109.741/2022
CLÓVIS BOIAN SB-115.703/2022
DALVA DE OLIVEIRA PILLI SB-115.211/2022
DALVA PEREIRA DA SILVA SB-109.796/2022
DANIEL NUNES LACERDA SB-108.311/2022
DELFINA SIMÕES CADETE SB-05.195/2022
ENCARNAÇÃO GIMENES FERNANDES SB-111.849/2022
FRANCISCO FLORENCIO DO NASCIMENTO SB-111.986/2022
GENI NASCIMENTO DE ALMEIDA SB-112.752/2022
GERALDINO TOMAZ DOS SANTOS SB-111.732/2022
GLORIA APARECIDA GONZAGA DA SILVA SB-120.529/2022
IOLANDA RODRIGUES NUNES SB-114.250/2022
IVETE APARECIDA AGUIAR BARBETA SB-119.698/2022
IZABEL GONÇALVES CARNEIRO SB-113.342/2022
JAEDER FIRMINO DOS SANTOS SB-108.766/2022
JOSE DA SILVA SB-109.512/2022
JOSÉ DE SOUZA LIMA SB-99.014/2022
JOSE MARTINS DO CARMO SB-113.021/2022
JOSE NOBERTO DE SENA SB-113.385/2022
JOSÉ VITOR DE PAULA SB-108.748/2022
LUCAS MUNHOZ SB-118.636/2022
MARCILIO ANDRIOTTI SB-114.217/2022
MARIA DE LOURDES PASSOS COSTA SB-117.229/2022
MARIA DO SOCORRO DA SILVA VASCONCELLOS SB-113.931/2022
MARIA JOSE ALVES DO CARMO SB-113.929/2022
MARIA JOSEFA DE LIMA SB-112.515/2022
MARIA SOUZA DO NASCIMENTO SB-116.834/2022
MARIA VENANCIO DA SILVA SB-113.373/2022
MARINA LUCIA CORREA ANJOLETTO SB-109.127/2022
MARISA VASCONI SB-99.580/2022
MIRIAM CLAUDIA DO AMARAL DE OLIVEIRA SB-111.817/2022
NACIONIZIO LIMA DA SILVA SB-06.136/2022
OBEDIA EUGENIO DE ANDRADE SB-117.282/2022
RAIMUNDA TEREZA ALVES DE DEUS DEL GRANDE SB-108.250/2022
ROSANA ALESI CACERES SB-111.919/2022
SUELI GUTIERREZ ANGLES SB-28.051/2022
SUELI INTATILO MANDAJI SB-117.689/2022
TELUKO WATANABE HIROSE SB-112.237/2022

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: BENEFÍCIO FISCAL
AURIVANDA ALVES DE SOUSA SB-120.430/2022
DORACI MARIA GODOI SB-94.258/2022
EUNICE VENÂNCIO PEREIRA SB-106.089/2022
FRANCISCO ANTONIO PEREIRA SB-111.955/2021
JOSE LUIZ DOS SANTOS SB-94.800/2022
KYU YUL KIM SB-00.846/2022
KYU YUL KIM SB-00.866/2022
KYU YUL KIM SB-00.908/2022
KYU YUL KIM SB-00.916/2022
KYU YUL KIM SB-00.933/2022
KYU YUL KIM SB-00.946/2022
KYU YUL KIM SB-00.954/2022
KYU YUL KIM SB-00.970/2022
KYU YUL KIM SB-00.987/2022
KYU YUL KIM SB-00.989/2022
KYU YUL KIM SB-00.991/2022
KYU YUL KIM SB-00.993/2022
KYU YUL KIM SB-00.994/2022
KYU YUL KIM SB-01.015/2022
KYU YUL KIM SB-01.311/2022
KYU YUL KIM SB-01.330/2022
KYU YUL KIM SB-01.331/2022
KYU YUL KIM SB-01.346/2022
KYU YUL KIM SB-01.347/2022
KYU YUL KIM SB-01.370/2022
KYU YUL KIM SB-01.376/2022
KYU YUL KIM SB-01.379/2022
KYU YUL KIM SB-01.382/2022
KYU YUL KIM SB-01.389/2022
KYU YUL KIM SB-01.401/2022
KYU YUL KIM SB-01.415/2022
KYU YUL KIM SB-01.422/2022
KYU YUL KIM SB-01.435/2022
KYU YUL KIM SB-01.448/2022
LAUDELINO RODRIGUES PEREIRA SB-119.762/2022
LUIS APARECIDO PESSONI SB-120.743/2022
MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO PINHEIRO SB-27.943/2019
MARIA HELENA JARDIM SB-119.875/2022
MITIKO MATSUDA SB-110.496/2022
SANDRA PADIAL SB-29.606/2019
SONIA MARIA REZENDE FRANCA SB-90.707/2022

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
NOELIO ANTUNES DO VALLE SB-118.427/2022
TERESINHA ARLETE ANCHIETA DA SILVA SB-118.765/2022

DESPACHOS DO SENHOR SUBCHEFE DE SEÇÃO SF.103-3

PROCESSOS DEFERIDOS

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
TALITA ZAMPIERI LIMA SB-45.255/2022
VINICIUS QUILLES LIMA SB-89.533/2022

PROCESSOS DEFERIDOS PARCIALMENTE

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
ROSEMEIRE DE FÁTIMA MENDES COZZA SB-93.274/2022

PROCESSOS INDEFERIDOS

ASSUNTO: REVISÃO DE LANÇAMENTOS
EDUARDO CORASSINI SB-119.390/2022

ASSUNTO: PEDIDO DE ISENÇÃO E CANCELAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
ASSOCIAÇÃO SÃO LUIZ SB-119.431/2022

ASSUNTO: DEVOLUÇÃO DE QUANTIA
JAQUELINE DE CASSIA SANTIAGO ALVES SB-119.662/2022

ASSUNTO: CANCELAMENTO DE LANÇAMENTOS
GENI FERREIRA GOMES SB-90.776/2022

ASSUNTO: REVISÃO DE VMA
SONIA ROSEMEIRE GOPPI SB-101.372/2022

SUBSEÇÃO DE CADASTRO FISCAL IMOBILIÁRIO - SF-101-1

CONSIDERANDO A HOMOLOGAÇÃO DE VALORES PELA D. SF.103, CONFORME FLS.13 A 15, PROCEDEMOS À IMPLANTAÇÃO DOS TRECHOS DAS VIAS E DAS FACES DE QUADRA DAS RUAS DOIS (JD. DAS ORQUÍDEAS) E JOSÉ COLA GROSSI, CONFORME FLS.16 E 17.

CRIAMOS TAREFA PARA A SF.100.1 PARA PUBLICAÇÃO, VISANDO À ADEQUAÇÃO DA LISTAGEM DE VALORES E LOGRADOUROS – LVL, ANTERIORMENTE ATUALIZADA PELA LEI MUNICIPAL N.º 5.015/2001, REFERENTE À

CRIAÇÃO DAS SEGUINTES FACES DE QUADRA:

LOGRADOUROS	FACES DE QUADRA				VALORES DE FACE DE QUADRA EM REAIS
DENOMINAÇÃO	RUA	ZF	QUADRA	TRECHO	
RUA DOIS (JD. DAS ORQUÍDEAS)	11.268-01	533	230	1	R$ 134,93*
RUA DOIS (JD. DAS ORQUÍDEAS)	11.268-01	533	238	1	R$ 134,93*
RUA JOSÉ COLA GROSSI	11.269-01	533	204	1	R$ 134,93*
RUA JOSÉ COLA GROSSI	11.269-01	533	239	1	R$ 134,93*

*** CORRESPONDE A 27,5622 UFIR'S**

SUBSEÇÃO DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO - SF-101-3

Fica(m) a(s) pessoa(s) abaixo, **NOTIFICADA(S),** a comparecer (em) dentro de 15 (quinze) dias, no ATENDE BEM – ATENDIMENTO AO CIDADÃO (Poupatempo – Rua Nicolau Filizola, 100 – Centro), ou efetuar a regularização mediante solicitação digital no portal do Município em www.saobernardo.sp.gov.br/prodigi, para **REGULARIZAR A INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA.**

INTERESSADO NOTIFICAÇÃO Nº
COONAGRO – COOP. DE PROD. AG. E DO AGRONEGOCIO 6464

Fica(m) a(s) pessoa(s) abaixo, **NOTIFICADA(S),** a comparecer (em) dentro de 15 (quinze) dias, no ATENDE BEM – ATENDIMENTO AO CIDADÃO (Poupatempo – Rua Nicolau Filizola, 100 – Centro), ou efetuar a regularização mediante solicitação digital no portal do Município em www.saobernardo.sp.gov.br/prodigi, para **FAZER INSCRIÇÃO.**

INTERESSADO **NOTIFICAÇÃO Nº**
PIZZARIA ESCOLHA 6323
ADEGA DO SARAIVA 6326

PRIMEIRA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - SF.102

Nos termos do artigo 25, § 3º, item 2, alínea "b", da Lei Municipal nº. 1802/69 ficam os contribuintes a seguir relacionados, **NOTIFICADO(S)** do seguinte procedimento:

TERMO DE ENCERRAMENTO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL – PVF. - Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: SB 13.167/2018-11
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 118.135-1
CNPJ: 4.013.367/0001-09
NOME EMPRESARIAL: ESTACIONAMENTO KENNEDY S/S - ME
FISCALIZAÇÃO: SERVIÇOS PRESTADOS
PERÍODO FISCALIZADO: FEVEREIRO DE 2013 A FEVEREIRO DE 2018

NESTA DATA, PELO PRESENTE TERMO, CONSOANTE O ARTIGO 77 DO DECRETO MUNICIPAL 17.419/2011, COMUNICAMOS O ENCERRAMENTO DO PRESENTE PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL (PVF) Nº 001/2018, INSTAURADO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SB.13.167/2018, QUE TEVE COMO FINALIDADE COM O OBJETIVO DE VERIFICAR A REGULARIDADE TRIBUTÁRIA DA EMPRESA EM EPÍGRAFE, NA QUALIDADE DE PRESTADOR DE SERVIÇOS, NO PERÍODO DE FEVEREIRO/2013 A FEVEREIRO/2018.

DOCUMENTOS EXAMINADOS:

- RELATÓRIO SITUACIONAL DO SISTEMA GISSONLINE PERFIS PRESTADOR E TOMADOR;
- RELATÓRIO DE NFS-E EMITIDAS;
- LIVRO ANUAL - PRESTADOR E TOMADOR - EXERCÍCIOS 2017 A 2022;
- CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - RECEITA FEDERAL DO BRASIL;
- CONSULTA OPTANTES - SIMPLES NACIONAL - RECEITA FEDERAL DO BRASIL;
- INFORMAÇÕES DO CADASTRO MOBILIÁRIO MUNICIPAL;
- INFORMAÇÕES CONTIDAS NA TELA RESUM - SISTEMA SIAM - VERIFICAÇÃO DE DÉBITOS PENDENTES;
- INFORMAÇÕES CONTIDAS NA TELA RI105 - SISTEMA SIAM - VERIFICAÇÃO DE PENALIDADES APLICADAS MEDIANTE CONSULTA DE HISTÓRICO DE AUTOS DE INFRAÇÃO.
- LIVRO REGISTRO DE TERMO DE OCORRÊNCIAS MODELO 10;
- LIVRO CAIXA DOS EXERCÍCIOS EM ANÁLISE;
- EXTRATOS DO SIMPLES NACIONAL;
- CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO ATUALIZADO;
- DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO DO EXERCÍCIO;
- CONTRATO DE ALUGUEL DO ESTABELECIMENTO;
- COMPROVANTE DE PAGAMENTO DAS CONTAS DE ENERGIA E ÁGUA DO ESTABELECIMENTO;
- COMPROVANTE DE PAGAMENTO DO IPTU DO PERÍODO;
- REGISTRO ELETRÔNICO DA QUANTIDADE DE CARROS CIRCULADOS POR DIA/MÊS;
- RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE TRABALHAM E TRABALHARAM NO ESTABELECIMENTO;
- FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS QUE TRABALHAM E TRABALHARAM NO PERÍODO;
- RPS EMITIDOS NO PERÍODO;
- INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, SE REPRESENTADO.

COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS SUJEITOS AO ISSQN, EFETUAMOS ANÁLISES RELATIVAS À OCORRÊNCIA DE FATOS GERADORES DO REFERIDO IMPOSTO COM RELAÇÃO AO ITEM 11.01, DA TABELA Nº 1, ANEXA À LEI Nº 1.802/1969, ESPECIALMENTE, SOBRE A ATIVIDADE: SERVIÇO DE GUARDA E ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS TERRESTRES AUTOMOTORES, DE AERONAVES E DE EMBARCAÇÕES (1.056.02-6), REGISTRADA NO CADASTRO MOBILIÁRIO DA EMPRESA.

LANÇAMENTOS REALIZADOS:

- LANÇAMENTO Nº 704/18-277033 - AI N° 101.001 - EM FUNÇÃO DA INFRAÇÃO AOS ARTIGOS 57 C/C 59 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 (NÃO ATENDIMENTO A NOTIFICAÇÃO, OU DIFICULTAR OU SONEGAR O EXAME DE LIVROS E DOCUMENTOS FISCAIS OU CONTÁBEIS), APLICAMOS A PENALIDADE DISPOSTA NO ARTIGO 80, PARÁGRAFO 2º, INCISO III, ALÍNEA 'D', DA LEI MUNICIPAL 1802/1969.

TERMO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL - P.V.F Nº 74/2022
1 RAZÃO SOCIAL: ROSARIA GARCIA DE FRANCA REPRESENTACOES ME
2 ENDEREÇO: RUA SANTOS DUMONT, 142 - SL.4 - CENTRO - SAO BERNARDO DO CAMPO - SP - CEP: 09715-120
3 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 203236-8
4 PERÍODO FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS DE JUNHO/2017 A MAIO/2022.
5 EM 15 DE SETEMBRO DE 2022, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO CAPÍTULO IX, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ARTIGO 89, DA LEI MUNICIPAL 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL, COM OBJETIVO DE VERIFICAR A INCIDÊNCIA DO ISSQN DEVIDO NA QUALIDADE DE PRESTADOR E TOMADOR DE SERVIÇOS.
6 FICA O SUJEITO PASSIVO NOTIFICADO, NOS TERMOS DO ART. 4º (30 DIAS) , DA RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016 PARA, RELATIVAMENTE AO PERÍODO FISCALIZADO:
7 EFETUAR O RECOLHIMENTO OU O PARCELAMENTO DO ISSQN DEVIDOS EM DECORRÊNCIA DOS SERVIÇOS TOMADOS;
8 EFETUAR O RECOLHIMENTO OU PARCELAMENTO DO ISSQN DEVIDO EM DECORRÊNCIA AOS SERVIÇOS PRESTADOS, UTILIZANDO O VALOR ESTIMADO DA RECEITA COMO BASE, OU O VALOR FATURADO SE ESTE FOR MAIOR QUE O ESTIMADO.
9 PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DA ESCRITURAÇÃO FISCAL, EM ESPECIAL, EFETUAR O ENCERRAMENTO DAS COMPETÊNCIAS.

TERMO DE INÍCIO DE PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL - P.V.F Nº 75/2022
1 RAZÃO SOCIAL: REIS REPRESENTACOES S/C LTDA
2 ENDEREÇO: RUA AFONSO CELSO FIGUEIREDO, 281 - VL.MONTREAL - SAO BERNARDO DO CAMPO - SP - CEP: 9662-020
3 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 88279-8
4 PERÍODO FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS E TOMADOS DE JUNHO/2017 A MAIO/2022
5 EM 15 DE SETEMBRO DE 2022, LAVRAMOS O PRESENTE TERMO, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO CAPÍTULO IX, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011 E DO ARTIGO 89, DA LEI MUNICIPAL 1802/1969, DANDO CIÊNCIA DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL, COM OBJETIVO DE VERIFICAR A INCIDÊNCIA DO ISSQN DEVIDO NA QUALIDADE DE PRESTADOR E TOMADOR DE SERVIÇOS.
6 FICA O SUJEITO PASSIVO NOTIFICADO, NOS TERMOS DO ART. 4º (30 DIAS) , DA RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016 PARA, RELATIVAMENTE AO PERÍODO FISCALIZADO:
7 EFETUAR O RECOLHIMENTO OU O PARCELAMENTO DO ISSQN DEVIDOS EM DECORRÊNCIA DOS SERVIÇOS TOMADOS;
8 EFETUAR O RECOLHIMENTO OU PARCELAMENTO DO ISSQN DEVIDO EM DECORRÊNCIA AOS SERVIÇOS PRESTADOS, UTILIZANDO O VALOR ESTIMADO DA RECEITA COMO BASE, OU O VALOR FATURADO SE ESTE FOR MAIOR QUE O ESTIMADO.
9 PROVIDENCIAR A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DA ESCRITURAÇÃO FISCAL, EM ESPECIAL, EFETUAR O ENCERRAMENTO DAS COMPETÊNCIAS.

TERMO DE ENCERRAMENTO – PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL Nº 57/2022
PROCESSO SB-81021/2022
EMPRESA: NSA SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA;
CNPJ: 17.380.032/0001-62;

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 216.359-4;
PERÍODO VERIFICADO: 03/2017 A 04/2022.

NESTA DATA, CONFORME ART. 77 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, ENCERRAMOS ESTE PROCEDIMENTO FISCAL CUJA FINALIDADE FOI PREVENTIVA, EDUCATIVA E DE ACOMPANHAMENTO DO COMPORTAMENTO FISCAL DO SUJEITO PASSIVO (ART. 69, I, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011).

TENDO EM VISTA QUE AS PENDÊNCIAS APONTADAS NOS RELATÓRIOS SITUACIONAIS DO SISTEMA GISSONLINE NÃO FORAM REGULARIZADAS, CONSTITUÍMOS DE OFÍCIO OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E APLICAMOS AS PENALIDADES (ART. 7º, RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016).

DOCUMENTOS ANALISADOS: ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA E RELATÓRIOS SITUACIONAIS DO SISTEMA GISSONLINE.

IRREGULARIDADES VERIFICADAS:

- FALTA DE RECOLHIMENTO DO ISS REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS (ART. 132, LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969);
- FALTA DE ENCERRAMENTO DE LIVRO FISCAL OBRIGATÓRIO – MÊS 09/2017 DOS LIVROS PRESTADOR E TOMADOR (ART. 49 E § 1º DO ART. 47 C/C ARTS. 46 E 54, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011);
- FALTA DE ENCERRAMENTO DE LIVRO FISCAL ELETRÔNICO OBRIGATÓRIO – MESES DE 10/2017 A 04/2022 DOS LIVROS PRESTADOR E TOMADOR (ART. 49 E § 1º DO ART. 47 C/C ARTS. 46 E 54, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011).

EM RELAÇÃO À FALTA DE RECOLHIMENTO DO ISS REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS, CONSTITUÍMOS O ISS ATRAVÉS DOS LANÇAMENTOS Nº 405/22-3148886 A 405/22-3148893, 405/22-3148896 A 405/22-3148907, 405/22-3148908 A 405/22-3148919, 405/22-3153427 A 405/22-3153438, 405/22-3154133 A 405/22-3154141; VIDE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO E LANÇAMENTO DE MULTAS (11.942).

TAMBÉM APLICAMOS A PENALIDADE PREVISTA NO ART. 80, § 2º, II, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969, ATRAVÉS DO LANÇAMENTO Nº 704/22-3154142 (AUTO DE INFRAÇÃO 3739-SF); VIDE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO E LANÇAMENTO DE MULTAS (11.942).

E QUANTO À FALTA DE ENCERRAMENTO DOS LIVROS FISCAIS OBRIGATÓRIOS, APLICAMOS A PENALIDADE ESTABELECIDA NO ART. 80, § 2º, III, B, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969, ATRAVÉS DOS LANÇAMENTOS Nº 704/22-3148884 E 704/22-3148885; AUTOS DE INFRAÇÃO 101.959 E 101.960.

LANÇAMENTO Nº 704/22-3148884 (LEGISLAÇÃO VIGENTE ATÉ 09/2017):

- FALTA DE ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO POR LIVRO: 2 LIVROS (PRESTADOR E TOMADOR);
- MULTA: ½ FATOR MONETÁRIO PADRÃO POR LIVRO;
- 1 FMP = 23,3400 UFIR;
- UFIR = 4,8985;
- TOTAL: R$ 114,33.

LANÇAMENTO Nº 704/22-3148885 (LEGISLAÇÃO VIGENTE A PARTIR DE 10/2017):

- FALTA DE ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO POR LIVRO E MÊS: 55 MESES NO LIVRO PRESTADOR E 55 MESES NO LIVRO TOMADOR;
- MULTA: R$ 58,13 POR LIVRO E MÊS;
- TOTAL: R$ 6.394,30.

O PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO É 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO; E O DE LANÇAMENTO É O VENCIMENTO ORIGINAL DA 1ª PARCELA OU PARCELA ÚNICA (ART. 48, I E II, LEI MUNICIPAL Nº 6.734/2018).

ESTE TERMO NÃO HOMOLOGA OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DO PERÍODO.

TERMO DE ENCERRAMENTO – PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL Nº 56/2022
PROCESSO SB-81020/2022
EMPRESA: SAT 5 CENA E TAKE 1 PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA;
CNPJ: 06.181.012/0001-46;
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 149.403-1;
PERÍODO VERIFICADO: 01/2017 A 04/2022.

NESTA DATA, CONFORME ART. 77 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, ENCERRAMOS ESTE PROCEDIMENTO FISCAL CUJA FINALIDADE FOI PREVENTIVA, EDUCATIVA E DE ACOMPANHAMENTO DO COMPORTAMENTO FISCAL DO SUJEITO PASSIVO (ART. 69, I, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011).

TENDO EM VISTA QUE AS PENDÊNCIAS APONTADAS NOS RELATÓRIOS SITUACIONAIS DO SISTEMA GISSONLINE NÃO FORAM REGULARIZADAS, CONSTITUÍMOS DE OFÍCIO OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E APLICAMOS AS PENALIDADES (ART. 7º, RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016).

DOCUMENTOS ANALISADOS: ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA E RELATÓRIOS SITUACIONAIS DO SISTEMA GISSONLINE.

IRREGULARIDADES VERIFICADAS:

- FALTA DE RECOLHIMENTO DO ISS REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS (ART. 132, LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969);
- FALTA DE ENCERRAMENTO DE LIVRO FISCAL OBRIGATÓRIO – LIVROS PRESTADOR E TOMADOR DE 09/2017 (ART. 49 E § 1º DO ART. 47 C/C ARTS. 46 E 54, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011);
- FALTA DE ENCERRAMENTO DE LIVRO FISCAL ELETRÔNICO OBRIGATÓRIO - LIVROS PRESTADOR E TOMADOR DE 10/2017 A 04/2022 (ART. 49 E § 1º DO ART. 47 C/C ARTS. 46 E 54, DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011).

EM RELAÇÃO À FALTA DE RECOLHIMENTO DO ISS REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS, CONSTITUÍMOS O ISS ATRAVÉS DOS LANÇAMENTOS Nº 405/22-3137611 A 405/22-3137618, 405/22-3137620 A 405/22-3137631, 405/22-3137633 A 405/22-3137644, 405/22-3137646 A 405/22-3137654, 405/22-3137658 A 405/22-3137669, 405/22-3137671 A 405/22-3137674; VIDE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO E LANÇAMENTO DE MULTAS (11.941).

TAMBÉM APLICAMOS A PENALIDADE PREVISTA NO ART. 80, § 2º, II, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969, ATRAVÉS DO LANÇAMENTO Nº 704/22-3137677 (AUTO DE INFRAÇÃO 3738-SF); VIDE DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO E LANÇAMENTO DE MULTAS (11.941).

E QUANTO À FALTA DE ENCERRAMENTO DOS LIVROS FISCAIS OBRIGATÓRIOS, APLICAMOS A PENALIDADE ESTABELECIDA NO ART. 80, § 2º, III, B, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969, ATRAVÉS DOS LANÇAMENTOS Nº 704/22-3137541 E 704/22-3137550; AUTOS DE INFRAÇÃO 101.953 E 101.954.

LANÇAMENTO Nº 704/22-3137541 (LEGISLAÇÃO VIGENTE ATÉ 09/2017):

- FALTA DE ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO POR LIVRO: 2 LIVROS (PRESTADOR E TOMADOR);
- MULTA: ½ FATOR MONETÁRIO PADRÃO POR LIVRO;
- 1 FMP = 23,3400 UFIR;
- UFIR = 4,8985;
- TOTAL: R$ 114,33.

LANÇAMENTO Nº 704/22-3137550 (LEGISLAÇÃO VIGENTE A PARTIR DE 10/2017):

- FALTA DE ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO POR LIVRO E MÊS: 55 MESES NO LIVRO PRESTADOR E 55 MESES NO LIVRO TOMADOR;
- MULTA: R$ 58,13 POR LIVRO E MÊS;
- TOTAL: R$ 6.394,30.

O PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO É 30 (TRINTA) DIAS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO; E O DE LANÇAMENTO É O VENCIMENTO ORIGINAL DA 1ª PARCELA OU PARCELA ÚNICA (ART. 48, I E II, LEI MUNICIPAL Nº 6.734/2018).

ESTE TERMO NÃO HOMOLOGA OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DO PERÍODO.

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL COMPLETA – O.A.F.C. Nº 21/2020
2º NOTIFICAÇÃO
RAZÃO SOCIAL: BANCO BRADESCO S/A
PAF: SB.84180/2020
ENDEREÇO: AVEN. LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, 00075 – CENTRO – SBC - SP
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA Nº: 183.966-7
PERÍODO A SER FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS EM JANEIRO/2016 A OUTUBRO/2020.

CONSIDERANDO O NÃO ATENDIMENTO À NOTIFICAÇÃO LAVRADA EM 19/08/2021 E NOS TERMOS DO ARTIGO 25, § 3º, ITEM “1”, ALÍNEA “A” DA LEI MUNICIPAL Nº 1802/1969, FICA O CONTRIBUINTE SUPRACITADO NOTIFICADO DO AUTO DE INFRAÇÃO 101.964 E APLICAÇÃO DA MULTA, AVISO-RECIBO Nº 704/22-3194910, PREVISTA NO ART. 80, § 2º, INCISO III, ALÍNEA “D” DA LEI MUNICIPAL Nº 1802/1969, POR INFRAÇÃO AO ARTIGO 59 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011.

NOS TERMOS DO ART. 76, § 1º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, FICA A INSTITUIÇÃO NOTIFICADA A APRESENTAR OS DOCUMENTOS ABAIXO PARA O PERÍODO DE 01/2017 A 07/2017, QUE FOI ALTERADO EM FUNÇÃO DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL QUE ENCERROU RETROATIVAMENTE A INSCRIÇÃO MUNICIPAL, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DO RECEBIMENTO DESTE TERMO:

1. GUIAS DE RECOLHIMENTO DO ISSQN INCIDENTES SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS;
2. CONTRATOS DE SERVIÇOS PRESTADOS;
3. DIÁRIO/RAZÃO ANALÍTICO MENSAL DE TODAS AS CONTAS DO GRUPO 7 DO PLANO DE CONTAS - COSIF.;
4. BALANCETE DE VERIFICAÇÃO MENSAL;
5. RATEIO DOS RESULTADOS INTERNOS – (CONTAS GRUPO 7 - COSIF);
6. PLANO DE CONTAS DESCRITIVO OU COMENTADO (DESCRIÇÃO E FUNÇÃO DA CONTA);
7. RELAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS (PAB), CUJA CONTABILIDADE É VINCULADA A ESSA AGÊNCIA OU DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA.
8. DEMONSTRATIVOS MENSAIS DE SERVIÇOS (DMS);
9. ESTATUTO SOCIAL E ALTERAÇÕES;
10. PROCURAÇÃO;
11. PROTOCOLO EM DUAS VIAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.

FORMA DE ATENDIMENTO: OS DOCUMENTOS DOS ITENS 1, 2, 9, 10 E 11 DEVERÃO SER APRESENTADOS EM MEIO MAGNÉTICO NO FORMATO “.PDF”, E OS ITENS 3 A 8 DEVERÃO SER APRESENTADOS EM MEIO MAGNÉTICO NO FORMATO “.XLSX / .XLS / .CSV / .TXT”. INEXISTINDO ALGUM DOS DOCUMENTOS ACIMA SOLICITADOS, TORNA-SE NECESSÁRIA A ENTREGA DE DECLARAÇÃO JUSTIFICANDO O MOTIVO DE SUA NÃO APRESENTAÇÃO.

O NÃO ATENDIMENTO DO PRESENTE TERMO SUJEITARÁ À PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “D” DO INCISO III DO § 2º DO ARTIGO 80, COMBINADO COM ITEM 1, §2º, ALÍNEA II DO ARTIGO 79, AMBOS DA LEI MUNICIPAL 1802, DE 1969.

OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR E-MAIL OU PRESENCIALMENTE NO PRÉDIO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, SITO NA AV.

KENNEDY, Nº 1058 – 2º ANDAR – MEDIANTE AGENDAMENTO PELO TELEFONE 2630-5611 COM O AUDITOR RESPONSÁVEL (JOHNNY).

ASSUNTO: TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL
RAZÃO SOCIAL: L7 ACADEMIA LTDA
CNPJ: 39.526.912/0001-37
PROCESSO: SB 100954/2022-45
P.V.F. : 59/2022
TERMO DE INÍCIO: PUBLICADO EM EDITAL SF-1 265/2022 DE 26/08/2022
NESTA DATA, EM FACE DO TERMO DE INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL Nº 059/2022, LAVRADO EM 17 DE AGOSTO DE 2022, OBSERVANDO O ARTIGO 77 DO DECRETO MUNICIPAL 17.419/2011, ENCERRAMOS O PRESENTE PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ACORDO COM O TERMO DE ENCERRAMENTO ENCAMINHADO VIA ELETRÔNICA E VIA POSTAL AO CONTRIBUINTE.
O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO ESTÁ PREVISTO NA LEGISLAÇÃO NOS INCISOS I E II DO ARTIGO 48 DA LEI MUNICIPAL 6734/2018.
CONFORME INCISO I DO ARTIGO 69 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, O TERMO DE ENCERRAMENTO NÃO HOMOLOGA OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DO PERÍODO.

PROCESSO: SB.100982/2022
EMPRESA: COMUNICAÇÃO BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO EM MÍDIA OUTDOOR LTDA.
CNPJ: 32.696.042/0001-03
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 269.920
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 007.003.011.000
ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DA APLICAÇÃO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE NºS 101.981 (LANÇAMENTO 704/22-3200482), 101.982 (LANÇAMENTO 704/22-3200483) E 101.983 (LANÇAMENTO 704/22-3200495).
AUTORIDADE: AUDITORIA DO ISSQN-CONSTRUÇÃO CIVIL - SF-102.2

PROCESSO: SB.100982/2022
EMPRESA: COMUNICAÇÃO BRASILEIRA DE SINALIZAÇÃO EM MÍDIA OUTDOOR LTDA.
CNPJ: 32.696.042/0001-03
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA: 269.920
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 007.003.011.000
ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DO ENCERRAMENTO DO PVF (PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL) Nº 63/2022.
AUTORIDADE: AUDITORIA DO ISSQN-CONSTRUÇÃO CIVIL - SF-102.2

PROCESSO: SB.1009691/2022
EMPRESA: BASIC ELEVADORES LTDA.
CNPJ: 02.254.737/0001-66
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 815.660
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.071.003.000
ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DA APLICAÇÃO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE NºS 101.984 (LANÇAMENTO 704/22-3200568), 101.985 (LANÇAMENTO 704/22-3200581) E 101.986 (LANÇAMENTO 704/22-3200584).
AUTORIDADE: AUDITORIA DO ISSQN-CONSTRUÇÃO CIVIL - SF-102.2

PROCESSO: SB.1009691/2022
EMPRESA: BASIC ELEVADORES LTDA.
CNPJ: 02.254.737/0001-66
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 815.660
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.071.003.000
ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DO ENCERRAMENTO DO PVF (PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL) Nº 61/2022.
AUTORIDADE: AUDITORIA DO ISSQN-CONSTRUÇÃO CIVIL - SF-102.2

PROCESSO: SB.100969/2022
EMPRESA: RESIDENCIAL ASSUNÇÃO GARDEN EMPREENDIMENTOS SPE LTDA.
CNPJ: 34.047.166/0001-85
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 274.784
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 025.019.027.000
ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DA APLICAÇÃO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE NºS 101.987 (LANÇAMENTO 704/22-3205550), 101.988 (LANÇAMENTO 704/22-3205564) E 101.989 (LANÇAMENTO 704/22-3205577)
AUTORIDADE: AUDITORIA DO ISSQN-CONSTRUÇÃO CIVIL - SF-102.2

PROCESSO: SB.100969/2022
EMPRESA: RESIDENCIAL ASSUNÇÃO GARDEN EMPREENDIMENTOS SPE LTDA.
CNPJ: 34.047.166/0001-85
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 274.784
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 025.019.027.000
ASSUNTO: FICA A EMPRESA NOTIFICADA DO ENCERRAMENTO DO PVF (PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL) Nº 62/2022 AUTORIDADE:
AUDITORIA DO ISSQN-CONSTRUÇÃO CIVIL - SF-102.2

ASSUNTO: TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL
RAZÃO SOCIAL: MONTSERRAT COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA
CNPJ: 66.581.935/0001-17
PROCESSO: SB.100989/2022-38
P.V.F.: 064/2022
NESTA DATA, EM FACE DO TERMO DE INÍCIO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO FISCAL Nº 064/2022 LAVRADO EM 17 DE AGOSTO DE 2022, OBSERVANDO O ARTIGO 77 DO DECRETO MUNICIPAL 17.419/2011, ENCERRAMOS O PRESENTE PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ACORDO COM O TERMO DE ENCERRAMENTO ENCAMINHADO VIA ELETRÔNICA E POSTAL.
ESSE TERMO NÃO HOMOLOGA OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DO PERÍODO.

ASSUNTO: TERMO DE INÍCIO – ORDEM DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA Nº 71/2022
PROCESSO: SB-107751/2022
EMPRESA: LEANDERSON MOISES MICHELETO
CNPJ: 13.177.824/0001-83
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 200.173-0
PERÍODO: 01/2017 A 08/2022
COM AMPARO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/1969 E NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, FICA A EMPRESA NOTIFICADA SOBRE O INÍCIO DO PROCEDIMENTO FISCAL DETERMINADO PELO SR. DIRETOR DE SEÇÃO DA SF-102.
CONFORME ART. 69, II, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, O PROCEDIMENTO FISCAL DESTINA-SE A VERIFICAR A FALTA DE ENCERRAMENTO DO MOVIMENTO DE LIVROS FISCAIS ELETRÔNICOS OBRIGATÓRIOS (PRESTADOR E TOMADOR) E, CONSEQUENTEMENTE, O ISS NÃO CONSTITUÍDO; E OS SERVIÇOS PRESTADOS NÃO DECLARADOS NO SIMPLES NACIONAL NO PERÍODO QUE FOI OPTANTE.
A ESPONTANEIDADE PARA REGULARIZAR QUALQUER ATO PRATICADO, QUE ESTEJA RELACIONADO À FISCALIZAÇÃO, ESTÁ AFASTADA CONFORME § ÚNICO DO ART. 138 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL.

COM AMPARO NOS ARTIGOS 24 E 25 DA LEI MUNICIPAL Nº 6734/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, FICA A EMPRESA JB CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS EIRELI, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 00.688.529/0001-40, NOTIFICADA DO INÍCIO DA ORDEM DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA Nº 082/2022, DETERMINADA POR ORDEM DO SENHOR DIRETOR DE SEÇÃO DA SF-102, CONSIDERANDO COMO ITENS ESPECÍFICOS A SEREM APURADOS, NOS TERMOS DO INCISO II DO ARTIGO 69 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, DECORRENTES DOS SERVIÇOS TOMADOS PARA A EXECUÇÃO DA OBRA/INSTALAÇÃO DE ELEVADOR(ES) VINCULADA AO ENDEREÇO RUA NILO PEÇANHA, 200 – ASSUNÇÃO – SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP – CEP: 09810-580 EM SB.7534/2018.
A ESPONTANEIDADE PARA REGULARIZAÇÃO DE QUALQUER ATO PRATICADO, QUE ESTEJA INSCRITO NO PERÍODO COMPREENDIDO PELA PRESENTE FISCALIZAÇÃO, ESTÁ AFASTADA, NOS TERMOS DO § ÚNICO DO ARTIGO 138 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. NESSA OPORTUNIDADE NÃO SERÁ SOLICITADA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS, CONSIDERANDO QUE A FISCALIZAÇÃO CONSIDERARÁ OS DOCUMENTOS ESCRITURADOS PELA PRÓPRIA EMPRESA E/OU OS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTADOS AO SB.7534/2018.
O PRAZO PARA CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO É DE 30 (TRINTA) DIAS E OBSERVA O DISPOSTO NO INCISO II DO ARTIGO 71 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, CONSIDERANDO A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NOS TERMOS DO § 2º DO ARTIGO 71 DO MESMO DECRETO MUNICIPAL CITADO.

NOS TERMOS DO ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, ASSIM COMO DISPOSTO NO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016, FICA A EMPRESA ABAIXO IDENTIFICADA, NOTIFICADA A REGULARIZAR O RECOLHIMENTO DO ISS – CONSTRUÇÃO CIVIL, ASSIM COMO A ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA, NOS TERMOS DO ARTIGO 46 DO MESMO DECRETO, JÁ CITADO, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS,CONTADOS DO RECEBIMENTO OU PUBLICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, PARA QUE SEJA PROVIDENCIADA A REGULARIZAÇÃO DAS REFERIDAS DIVERGÊNCIAS. A NÃO REGULARIZAÇÃO, CONFORME O ART. 7 DA RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016, IMPLICARÁ NA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DE OFÍCIO E AS RESPECTIVAS PENALIDADES, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 80 DA LM 1802/1969.
INTERESSADO: ABDUCH CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS & PARTICIPAÇÕES LTDA;
CNPJ: 05.924.435/0001-46
PROCESSO: SB-123044/2022-26
PERÍODO A SER FISCALIZADO: JANEIRO/2018 A DEZEMBRO /2021
PROVIDÊNCIAS: CONFORME DESCRITO NOS ANEXOS JUNTADO AO SB.123044/2022-26 EM TERMO DE INICIO DE PROCEDIMENTO FISCAL.
PVF Nº 083/2022

COM AMPARO NOS ARTIGOS 24 E 25 DA LEI MUNICIPAL Nº 6734/2018, NO CAPÍTULO IX DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, FICA A EMPRESA VIVENDA EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 47.287.610/0001-81, NOTIFICADA DO INÍCIO DA ORDEM DE AÇÃO FISCAL SIMPLIFICADA Nº 081/2022, DETERMINADA POR ORDEM DO SENHOR DIRETOR DE SEÇÃO DA SF-102, CONSIDERANDO COMO ITENS ESPECÍFICOS A SEREM APURADOS, NOS TERMOS DO INCISO II DO ARTIGO 69 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, DECORRENTES DOS SERVIÇOS TOMADOS PARA A EXECUÇÃO DA OBRA/INSTALAÇÃO DE ELEVADOR(ES) VINCULADA AO ENDEREÇO RUA SÃO GERALDO, 268 E 272 (E RUA SANTA YOLANDA, 155) – DEMARCHI – SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP – CEP: 09820-230 EM SB.32293/2019.
A ESPONTANEIDADE PARA REGULARIZAÇÃO DE QUALQUER ATO PRATICADO, QUE ESTEJA INSCRITO NO PERÍODO COMPREENDIDO PELA PRESENTE FISCALIZAÇÃO, ESTÁ AFASTADA, NOS TERMOS DO § ÚNICO DO ARTIGO 138 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. NESSA OPORTUNIDADE NÃO SERÁ SOLICITADA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS, CONSIDERANDO QUE A FISCALIZAÇÃO CONSIDERARÁ OS DOCUMENTOS ESCRITURADOS PELA PRÓPRIA EMPRESA E/OU OS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTADOS AO SB.32293/2019.
O PRAZO PARA CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO É DE 30 (TRINTA) DIAS E OBSERVA O DISPOSTO NO INCISO II DO ARTIGO 71 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, CONSIDERANDO A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NOS

TERMOS DO § 2º DO ARTIGO 71 DO MESMO DECRETO MUNICIPAL CITADO.

NOS TERMOS DO ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 17419/2011, ASSIM COMO DISPOSTO NO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016, FICA A EMPRESA ABAIXO IDENTIFICADA, NOTIFICADA A REGULARIZAR O RECOLHIMENTO DO ISS – CONSTRUÇÃO CIVIL, ASSIM COMO A ESCRITURAÇÃO FISCAL ELETRÔNICA, NOS TERMOS DO ARTIGO 46 DO MESMO DECRETO, JÁ CITADO, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DO RECEBIMENTO OU PUBLICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, PARA QUE SEJA PROVIDENCIADA A REGULARIZAÇÃO DAS REFERIDAS DIVERGÊNCIAS. A NÃO REGULARIZAÇÃO, CONFORME O ART. 7 DA RESOLUÇÃO GSF Nº 568/2016, IMPLICARÁ NA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DE OFÍCIO E AS RESPECTIVAS PENALIDADES, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 80 DA LM 1802/1969.
INTERESSADO: AMERICAN TOWER DO BRASIL – CESSÃO DE INFRA-ESTRUTURA LTDA;
CNPJ: 04.052.108/0001-89
PROCESSO: SB.123050/2022-18
PERÍODO A SER FISCALIZADO: JANEIRO/2021 A JUNHO/2022
PROVIDÊNCIAS: REGULARIZAR A ESCRITURAÇÃO FISCAL E RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS DEVIDOS VINCULADOS AOS SERVIÇOS DESCRITOS EM PROCESSO ADMINISTRATIVO SB.096271/2021-89 E SB.092749/2021-30, ASSIM COMO EM TERMO DE INICIO DE PROCEDIMENTO FISCAL EM PA SB.123050/2022-18
PVF Nº 084/2022

TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL COMPLETA – O.A.F.C. Nº 19/2020 (5º NOTIFICAÇÃO) RAZÃO SOCIAL: BANCO BRADESCO S/A PAF: SB.84175/2020 ENDEREÇO: AV. ÁLVARO GUIMARÃES, 303 – PLANALTO – SBC - SP INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA Nº: 164.214-6 C.N.P.J. Nº 60.746.948/3852-35 PERÍODO FISCALIZADO: SERVIÇOS PRESTADOS: JANEIRO/2016 A OUTUBRO/2020 / SERVIÇOS TOMADOS: JANEIRO/2016 A OUTUBRO/2020. CONSIDERANDO O ATENDIMENTO PARCIAL À NOTIFICAÇÃO LAVRADA EM 17/08/2022 E NOS TERMOS DO ARTIGO 25, § 3º, ITEM "1", ALÍNEA "A" DA LEI MUNICIPAL Nº 1802/1969 FICA O CONTRIBUINTE SUPRACITADO NOTIFICADO DO AUTO DE INFRAÇÃO 101.980 E DA APLICAÇÃO DA MULTA, AVISO-RECIBO Nº 704/22-3194942, PREVISTA NO ART. 80, § 2º, INCISO III, ALÍNEA "D" COMBINADA COM ART. 79, § 2º, ITEM I, AMBAS DA LEI MUNICIPAL Nº 1802/1969, POR INFRAÇÃO AO ARTIGO 59 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011. NOS TERMOS DO ART. 76, § 1º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.419/2011, FICA A INSTITUIÇÃO NOTIFICADA A APRESENTAR OS DOCUMENTOS ABAIXO NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS A CONTAR DO RECEBIMENTO DESTE TERMO: 1. GUIAS DE RECOLHIMENTO DO ISSQN INCIDENTES SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS DO PERÍODO DE 01/2017 A 07/2017; 2. DIÁRIO/RAZÃO ANALÍTICO MENSAL DE TODAS AS CONTAS DO GRUPO 7 DO PLANO DE CONTAS - COSIF DO PERÍODO DE 01/2017 A 10/2020; 3. BALANCETE DE VERIFICAÇÃO MENSAL DO PERÍODO DE 01/2017 A 07/2017; 4. DEMONSTRATIVOS MENSAIS DE SERVIÇOS - DMS DO PERÍODO DE 01/2017 A 07/2017. FORMA DE ATENDIMENTO: OS DOCUMENTOS DO ITEM 1 DEVERÃO SER APRESENTADOS EM MEIO MAGNÉTICO NO FORMATO ".PDF", E OS ITENS 2, 3 E 4 DEVERÃO SER APRESENTADOS EM MEIO MAGNÉTICO NO FORMATO ".XLSX / .XLS / .CSV / .TXT". INEXISTINDO ALGUM DOS DOCUMENTOS ACIMA SOLICITADOS, TORNA-SE NECESSÁRIA A ENTREGA DE DECLARAÇÃO JUSTIFICANDO O MOTIVO DE SUA NÃO APRESENTAÇÃO. O NÃO ATENDIMENTO DO PRESENTE TERMO SUJEITARÁ À PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA "D" DO INCISO III DO § 2º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL 1802/1969."

TERMO DE ENCERRAMENTO DE ORDEM DE AÇÃO FISCAL
CONTRIBUINTE: SÃO BERNARDO DO CAMPO TRANSPORTES SPE LTDA.
INSC. MUNICIPAL N° 211.921-8
OAFS N° 0173/2019
PROCESSO DIGITAL SB 047.122/2019

TERMO DE ENCERRAMENTO DA OAFS 276/2019.
RAZÃO SOCIAL: FERNANDO STABELI CASTELLO.
PROCESSO : SB-95.716/2019-63.
CNPJ : 14.521.189/0001-72.
INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA : 206.768-4.
OAFS : 276/2019
AIIM: 101.949
LANÇAMENTOS: 405/22-3189334 À 405/22-3189345 E 405/22-3189348 À 405/22-3189361.

SEGUNDA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - SF.103

PROCESSO: SB - 84.486/2021
INTERESSADO: JOSÉ EVANIL DA SILVA
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO IMOBILIARIO
PROVIDÊNCIAS: RECOLHER ITBI, LANÇAMENTO Nº 104/22-0089533
AUTORIDADE: ROGÉRIO FORTUNATO
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS
MATRÍCULA: 41.329-4

PROCESSO: SB - 61.910/2022
INTERESSADO: GRATUS ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
ASSUNTO: AÇÃO FISCAL ITBI - OAF Nº 002/2022
PROVIDÊNCIAS: ENCERRAMENTO AUTORIDADE: ROGÉRIO FORTUNATO
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS
MATRÍCULA: 41.329-4

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICAM OS CONTRIBUINTES, ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS – ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA, PREVISTA NO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:
CONTRIBUINTE: PAULINA PILHIERI
CPF: 131.477.948-65
LANÇAMENTO: 104/22-0089702
VALOR ORIGINAL (R$): 2.222,73
VENCIMENTO ORIGINAL: 30/08/2020
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 534.052.076.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-29.497/2022
CONTRIBUINTE: ALCIDES ALBINO CARDOSO
CPF: 048.354.408-62
LANÇAMENTO: 104/22-0089703
VALOR ORIGINAL (R$): 2.750,00
VENCIMENTO ORIGINAL: 30/08/2020
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 534.052.077.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-29.497/2022

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O CONTRIBUINTE, ABAIXO RELACIONADO, NOTIFICADO DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER OS IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS – ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA, PREVISTA NO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0088984
VALOR ORIGINAL (R$): 31.684,20
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.078.026.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0088986
VALOR ORIGINAL (R$): 42.696,31
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 521.400.033.323
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0088976
VALOR ORIGINAL (R$): 77.583,52
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.085.040.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0088988
VALOR ORIGINAL (R$): 42.428,59
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 023.005.048.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICA O CONTRIBUINTE, ABAIXO RELACIONADO, NOTIFICADO DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER OS IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS – ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA, PREVISTA NO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0088994
VALOR ORIGINAL (R$): 14.253,85
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.078.026.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0089003
VALOR ORIGINAL (R$): 15.013,61
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.078.026.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0088980
VALOR ORIGINAL (R$): 99.097,50
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 015.085.045.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022
CONTRIBUINTE: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
CNPJ: 27.932.410/0001-27
LANÇAMENTO: 104/22-0089008
VALOR ORIGINAL (R$): 9.226,08
VENCIMENTO ORIGINAL: 15/11/2022
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 521.400.033.323
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-61.945/2022

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICAM OS CONTRIBUINTES, ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS – ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE

MULTA, PREVISTA NO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:
CONTRIBUINTE: LÚCIA CRISTINA SILVA
CPF: 155.390.268-88
LANÇAMENTO: 104/22-0089659
VALOR ORIGINAL (R$): 8.750,00
VENCIMENTO ORIGINAL: 11/03/20200
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 533.115.084.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-25.162/2022

PROCESSO: SB - 131.312/2021
INTERESSADO: FRANCISCO SALVINO
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO IMOBILIARIO
PROVIDÊNCIAS: RECOLHER ITBI, LANÇAMENTO Nº 104/22-0089643
AUTORIDADE: ROGÉRIO FORTUNATO
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS
MATRÍCULA: 41.329-4

PROCESSO: SB - 11.701/2022
INTERESSADO: GIVANILDO CANDIDO DE SOUZA
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO IMOBILIARIO
PROVIDÊNCIAS: RECOLHER ITBI, LANÇAMENTO Nº 104/22-0089654
AUTORIDADE: ROGÉRIO FORTUNATO
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS
MATRÍCULA: 41.329-4

PROCESSO: SB-61945/2022
INTERESSADO: NBE EMPREENDIMENTO LTDA
ASSUNTO: AÇÃO FISCAL – OAF N° 003/2022
PROVIDÊNCIAS: ENCERRAMENTO DA OAF N° 003/2022

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICAM OS CONTRIBUINTES, ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS – ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA, PREVISTA NO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:
CONTRIBUINTE: ALAYDE TENORIO BEZERRA DE ALENCAR
CPF: 101.977.678 - 18
LANÇAMENTO: 104/22-0089594
VALOR ORIGINAL (R$): 3.000,00
VENCIMENTO ORIGINAL: 17/12/2021
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 524.122.043.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-132.947/2021

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 10 DA LEI MUNICIPAL Nº 6.734/18 FICAM OS CONTRIBUINTES, ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANÇAMENTOS E DA OBRIGAÇÃO DE RECOLHER O IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS IMÓVEIS – ITBI, NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, SOB PENA DE MULTA, PREVISTA NO PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 80 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.802/69:
CONTRIBUINTE: ALEXANDRA OLIVEIRA SANTOS
CPF: 269.759.618-67
LANÇAMENTO: 104/22-0089639
VALOR ORIGINAL (R$): 250,00
VENCIMENTO ORIGINAL: 14/10/2021
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 534.156.082.000
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SB-23.183/2022

PROCESSO: SB - 119.232/2022
INTERESSADO: VÂNIA MARIA DE SOUSA
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CADASTRO IMOBILIARIO
PROVIDÊNCIAS: RECOLHER ITBI, LANÇAMENTO Nº 104/22-0089637
AUTORIDADE: ROGÉRIO FORTUNATO
AUDITOR FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS
MATRÍCULA: 41.329-4

SF.1, 11 de outubro de 2022.
FABIANA RODRIGUEZ MARTINS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA RECEITA

.....

SECRETARIA DE FINANCAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - EDITAL 322/2022

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B, DA LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERACOES FICAM OS CONTRIBUINTES ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DOS SEGUINTES LANCAMENTOS :

NOME	INSCRICAO <IMOBI/MOBIL>	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANCAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
2LS TECNOLOGIA DA INFORMACAO	313.869-0	406-3205642/2022	114,34	16112022	
3E SOLUTION COM PROCESSOS E PROJ. IND. LTDA.	313.850-0	406-3205635/2022	228,68	16112022	
ADEVANY RODRIGUES DE BRITO	021.099.021.000	101-3195100/2022	69,25	18112022	92513/2021/SB
ALARC HOLDING DE ADMINISTRACAO E PATRIMONIO LTDA	314.051-2	406-3205712/2022	114,34	16112022	
ALINE APARECIDA DE MORAIS AS	532.086.065.000	101-3195113/2022	58,54	16112022	22724/2022/SB
ALVES MACIEIRA SERVICOS DE TREINAMENTO LTDA	313.920-4	406-3205664/2022	114,34	16112022	
ANTONIA NOGUEIRA DA SILVA	521.433.005.000	101-3195109/2022	987,24	18112022	29852/2018/SB
ANTONIO ALVES CADETE - ESPOLIO	014.019.021.086	101-3195096/2022	416,88	18112022	5195/2022/SB
ANTONIO AMORIM LIMA		704-3205801/2022	837,47	16112022	121003/2022/SB
ANTONIO CARLOS JACOME MARTIN	533.326.035.000	101-3200722/2022	138,66	16112022	17131/2016/SB
ANTONIO GARCIA	027.147.011.000	101-3195104/2022	239,84	18112022	73086/2016/SB
ARMANDO LIMA		705-3195092/2022	1.351,08	16112022	138076/2021/SB
ASSEMBLE BITS SERVICOS LTDA	313.911-5	406-3205659/2022	114,34	16112022	
B&M SERVICOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA LTDA EPP	206.809-5	406-3205609/2022	685,96	16112022	21801/2020/SB
BANCO BRADESCO S.A.	183.966-7	704-3194910/2022	4.457,83	16112022	84180/2020/SB
BANCO BRADESCO S/A	164.214-6	704-3194942/2022	9.825,78	16112022	84175/2020/SB
BASIC ELEVADORES LTDA.		704-3200568/2022	2.888,33	16112022	100961/2022/SB
BASIC ELEVADORES LTDA.		704-3200581/2022	58,13	16112022	100961/2022/SB
BASIC ELEVADORES LTDA.		704-3200584/2022	1.165,12	16112022	100961/2022/SB
BE BRAVE ENGENHARIA LTDA	313.818-6	406-3205618/2022	114,34	16112022	
BEATRIZ MORENO DEGANELLO	313.817-8	406-3205617/2022	250,12	16112022	
BEST SMILE ODONTOLOGIA LTDA	310.372-2	407-3205537/2022	553,52	16112022	93274/2022/SB
BEST SMILE ODONTOLOGIA LTDA	310.372-2	710-3205536/2022	569,04	16112022	93274/2022/SB
BIOREVITALE LTDA	302.905-0	407-3200700/2022	184,50	16112022	48099/2022/SB
BIOREVITALE LTDA	302.905-0	407-3200702/2022	1.107,08	16112022	48099/2022/SB
BIOREVITALE LTDA	302.905-0	710-3200704/2022	853,56	16112022	48099/2022/SB
BOLT MARKETING DIRETO LTDA	314.079-2	406-3205724/2022	114,34	16112022	
BOLT MEDIA LTDA	314.075-0	406-3205722/2022	114,34	16112022	
BOTEQUIM SANTO ANDRE BAR E RESTAURANTE LTDA	314.043-1	406-3205710/2022	1.371,96	16112022	
BRALYX MAQUINAS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	313.912-3	406-3205660/2022	1.714,96	16112022	
BWT CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA	313.941-7	406-3205676/2022	114,34	16112022	
CACTOS IMOVEIS LTDA	314.001-6	406-3205699/2022	457,32	16112022	
CAMILA GARBELOTTO GONCALVES DE SOUZA	313.892-5	406-3205652/2022	719,04	16112022	
CAMINITO BURGER & GRILL LTDA	314.063-6	406-3205716/2022	1.381,48	16112022	
CARLOS ALBERTO GARCIA ROMERO	007.062.017.000	101-3200717/2022	1.850,16	16112022	48521/2021/SB
CARLOS ALBERTO GARCIA ROMERO		705-3200465/2022	621,78	16112022	48521/2021/SB
CAZUA EVENTOS TREINAMENTOS E CONSULTORIA LTDA	314.016-4	406-3205701/2022	686,00	16112022	
CECILIA SOUZA E FRANCO	313.945-0	406-3205678/2022	228,68	16112022	
CENTER CARNES KEREN LIMA LTDA.	313.852-6	406-3205637/2022	1.391,00	16112022	
CENTRAL C SBC ROUPAS E VESTUARIOS LTDA	309.736-6	704-3194908/2022	500,00	16112022	92530/2022/SB
CENTRO DE BIOMEDICINA ESTETICA BIOLEGUI LTDA	308.899-5	407-3200545/2022	645,76	16112022	97635/2022/SB
CENTRO DE BIOMEDICINA ESTETICA BIOLEGUI LTDA	308.899-5	710-3200546/2022	474,20	16112022	97634/2022/SB
CHURRASCARIA NOVILHO GRILL LTDA	289.169-7	407-3194895/2022	65,31	16112022	62376/2022/SB
CHURRASCARIA NOVILHO GRILL LTDA	289.169-7	407-3194897/2022	783,76	16112022	62376/2022/SB
CHURRASCARIA NOVILHO GRILL LTDA	289.169-7	407-3194898/2022	783,76	16112022	62376/2022/SB
CLAUDIO VAGNER DE JESUS OLIVEIRA	030.042.032.000	101-3200719/2022	136,46	16112022	62092/2016/SB
COLLA EMPREENDIMENTOS LTDA	007.007.001.000	707-3205607/2022	256,55	16112022	95247/2022/SB
COMUNICACAO BRAS.DE SINAL. EM MIDIA OUTDOOR LTDA		704-3200482/2022	2.888,33	16112022	100982/2022/SB
COMUNICACAO BRAS.DE SINAL. EM MIDIA OUTDOOR LTDA		704-3200483/2022	58,13	16112022	100982/2022/SB
COMUNICACAO BRAS.DE SINAL. EM MIDIA OUTDOOR LTDA		704-3200495/2022	1.434,70	16112022	100982/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO I		707-3200436/2022	591,24	16112022	121996/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO I		707-3200437/2022	591,24	16112022	121996/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO I		707-3200438/2022	591,24	16112022	121996/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO I		707-3200439/2022	591,24	16112022	121996/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO I		707-3200440/2022	591,24	16112022	121996/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO I		707-3200441/2022	591,24	16112022	121996/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO II		707-3200442/2022	591,24	16112022	121998/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO II		707-3200443/2022	591,24	16112022	121998/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO II		707-3200444/2022	591,24	16112022	121998/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO II		707-3200445/2022	591,24	16112022	121998/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO II		707-3200446/2022	591,24	16112022	121998/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO II		707-3200447/2022	591,24	16112022	121998/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO III		707-3200449/2022	591,24	16112022	122000/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO III		707-3200450/2022	591,24	16112022	122000/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO III		707-3200451/2022	591,24	16112022	122000/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO III		707-3200452/2022	591,24	16112022	122000/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO III		707-3200453/2022	591,24	16112022	122000/2022/SB
CONDOMINIO EDIFICIO TOPAZIO III		707-3200454/2022	591,24	16112022	122000/2022/SB
CONSTRUTORA VINCRUZ LTDA	016.038.011.000	101-3195098/2022	3.081,24	16112022	92240/2020/SB
CONSTRUTORA VINCRUZ LTDA	016.038.011.000	101-3195099/2022	3.106,32	16112022	92240/2020/SB
DAMIAO FERREIRA DE SOUSA		704-3205805/2022	837,47	16112022	
DANIEL ALVES DE SOUZA		705-3200714/2022	1.600,56	16112022	100999/2020/SB
DANIELA AKEMI YAMAMOTO	314.023-7	406-3205704/2022	500,24	16112022	

DEAL VALLEY INTERMEDIACAO DE NEGOCIOS LTDA	314.076-8	406-3205723/2022	114,34	16112022	
DENNER DE SOUZA	313.951-4	406-3205680/2022	457,32	16112022	
DIOGO DANTAS DE FIGUEIREDO	533.310.001.000	101-3200540/2022	246,45	16112022	17459/2019/SB
DISTRITO FINANCEIRO EDUCACAO E SERV FINANC LTDA	313.832-1	406-3205628/2022	114,34	16112022	
DOMINIO TELECOM LTDA.	313.983-2	406-3205694/2022	686,00	16112022	
DRAC SERVICOS ORGANIZACIONAIS LTDA	313.991-3	406-3205695/2022	114,34	16112022	
DROGARIA CAMPEA LTDA	310.364-1	407-3200549/2022	985,80	16112022	91562/2022/SB
DROGARIA CAMPEA LTDA	310.364-1	710-3200550/2022	569,04	16112022	91562/2022/SB
EBENEZER SEGURANCA ELETRONICA LTDA.	313.937-9	406-3205674/2022	114,34	16112022	
EDIFIC VEICULOS ABC LTDA	313.982-4	406-3205693/2022	1.972,16	16112022	
EDIFICA REPRESENTACOES LTDA	313.876-3	406-3205646/2022	114,34	16112022	
EDNA REQUENA DE OLIVEIRA		704-3205803/2022	837,47	16112022	
ELAINE CRISTINA DE LIMA	024.069.001.070	101-3200538/2022	380,45	18112022	946/2017/SB
ELIMARC ELETROMECANICA SERVICOS LTDA	313.839-9	406-3205632/2022	114,34	16112022	
ELS GESTAO E ADM DE BENS E IMOVEIS LTDA	313.902-6	406-3205655/2022	228,68	16112022	
EM FRENTE COMUNICACAO LTDA	314.034-2	406-3205708/2022	228,68	16112022	
EMPREENDER NA PRATICA LTDA	313.914-0	406-3205661/2022	914,64	16112022	
ENILDE SILVESTRE MARTINS	306.647-9	710-3200602/2022	663,88	16112022	70333/2022/SB
EUROBRAS IND.E COM. CONDUTORES ELETRICOS EIRELI	313.859-3	406-3205640/2022	2.858,28	16112022	
EVERTON JHONY DA CRUZ SANTOS		704-3200715/2022	13.251,12	16112022	38419/2020/SB
EXTRUSI MANUTENCAO DE MAQUINAS LTDA	313.978-6	406-3205690/2022	914,64	16112022	
FABIO GARRIDO DE CAMARGO	314.058-0	406-3205714/2022	408,56	16112022	
FABIO NASCIMENTO DE SOUSA	314.008-3	406-3205700/2022	2.165,12	16112022	
FAN RESTAURANTE LTDA	313.865-8	406-3205641/2022	1.371,96	16112022	
FGC CONSULTING SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	313.932-8	406-3205671/2022	114,34	16112022	
FGC TRADE CAPITAL LTDA.	313.936-0	406-3205673/2022	114,34	16112022	
FRANCESCO CONSOLMAGNO		705-3195091/2022	93,88	16112022	109588/2021/SB
FRANCISCO ANTONIO PEREIRA	510.112.006.000	101-3205613/2022	1.207,92	16112022	111955/2022/SB
FRANCISCO DE HARO ALCALA	032.065.068.000	101-3200539/2022	437,76	18112022	6664/2022/SB
FUTURA GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA	313.826-7	406-3205623/2022	114,34	16112022	
GERALDO ANISIO DA SILVA		705-3205739/2022	19.304,88	16112022	114729/2021/SB
GERMANO SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	313.858-5	406-3205639/2022	114,34	16112022	
GFYS CONSULTORIA E SERVICOS LLE LTDA	314.020-2	406-3205702/2022	114,34	16112022	
GUILHERME DELLA LIBERA VICTOR BATISTA	313.816-0	406-3205616/2022	2.515,28	16112022	
HELADIA MARCIANA MATOZINHOS AFONSO	512.048.020.000	101-3200720/2022	145,44	16112022	98558/2020/SB
HOMEPLACE IMOVEIS LTDA	314.025-3	406-3205705/2022	457,32	16112022	
IGERAR BRASIL INCORPORADORA E CONSTRUTORA LTDA	313.877-1	406-3205647/2022	114,34	16112022	
IGREJA EVANG PENTECOSTAL O BRASIL PARA CRISTO		705-3205772/2022	693,78	16112022	14403/2022/SB
INACIO DEODATO GUIMARAES	016.015.057.000	101-3205810/2022	409,44	16112022	72848/2015/SB
INGLES SEM NEURA LTDA	313.821-6	406-3205620/2022	114,34	16112022	
INOVATHI PARTICIPACOES LTDA	313.970-0	406-3205687/2022	1.391,00	16112022	
IRINEU CALLEGARI		704-3200713/2022	1.280,94	16112022	122609/2022/SB
ITALO BRITO NASCIMENTO	267.910-8	710-3200565/2022	569,04	16112022	91199/2022/SB
JARDON EMPREENDIMENTOS DIGITAIS LTDA	313.842-9	406-3205633/2022	114,34	16112022	
JESSICA DANIELE DA SILVA LTDA	313.855-0	406-3205638/2022	114,34	16112022	
JEVSS EMPREENDIMENTOS DIGITAIS LTDA	313.906-9	406-3205657/2022	114,34	16112022	
JG FISIOTERAPIA & PILATES LTDA	314.064-4	406-3205717/2022	457,32	16112022	
JMP COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	313.980-8	406-3205691/2022	457,32	16112022	
JOAO DE DEUS OLIVEIRA SANTANA	027.039.010.000	101-3205611/2022	271,60	16112022	24145/2001/SB
JOAO KROMER		704-3205576/2022	2.053,92	16112022	
JOAO SOARES BRANDAO	029.055.022.000	101-3200718/2022	120,32	16112022	96323/2021/SB
JOAO THEODORO DA SILVA	532.034.001.000	101-3195112/2022	51,78	16112022	32800/2022/SB
JOSE BATISTA DE MORAIS		704-3205808/2022	419,23	16112022	
JOSE DE OLIVEIRA SILVA	620.124.018.000	101-3205812/2022	431,44	16112022	1227/2008/SB
JOSE HENRIQUE TEIXEIRA	313.922-0	406-3205665/2022	114,34	16112022	
JOSEFA ELIZEU DA SILVA	410.046.035.000	101-3195107/2022	161,13	16112022	35700/2017/SB
JOSHUA COMERCIO DE GAS LTDA	313.967-0	406-3205686/2022	228,68	16112022	
KADIMA MOVEIS PLANEJADOS LTDA	314.072-5	406-3205720/2022	2.067,48	16112022	
KJS & RFS SUPERMERCADOS LTDA	313.939-5	406-3205675/2022	2.286,60	16112022	
L AGENCIA DE MARKETING DIGITAL LTDA	313.830-5	406-3205626/2022	114,34	16112022	
LEONARDO VAGNER GUADELUPE DE LIMA	313.819-4	406-3205619/2022	302,92	16112022	
LHS REPRESENTACAO LTDA	313.844-5	406-3205634/2022	114,34	16112022	
LLES MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA	313.836-4	406-3205630/2022	914,64	16112022	
LUFE PROGRAMACAO E SOFTWARE LTDA	313.927-1	406-3205668/2022	114,34	16112022	
LUIZ CARLOS CAMPAGNARO	521.400.033.920	101-3200721/2022	501,20	16112022	38318/2020/SB
LUMU CONSULTORIA LTDA	313.935-2	406-3205672/2022	114,34	16112022	
LUZIA MAQUINA DE JESUS	512.025.102.000	101-3195108/2022	282,75	16112022	32992/2014/SB
LYGIA ANDRADE E FABIO LOPES EMPREEND DIG. LTDA	313.833-0	406-3205629/2022	114,34	16112022	
MAM ARMAZEM DISTRIBUICAO E LOGISTICA LTDA	313.916-6	406-3205662/2022	1.714,96	16112022	
MARCELINO KOTIUBIN CURTULO	024.069.001.017	101-3200537/2022	176,04	16112022	946/2017/SB
MARCENARIA OLIVEIRA LACERDA LTDA	313.829-1	406-3205625/2022	114,34	16112022	
MARCIO ANTONIO DE PINHO		704-3205807/2022	837,47	16112022	
MARCOS ANTONIO COSTA	033.073.008.000	101-3195105/2022	308,40	16112022	71829/2014/SB
MARCOS ROBERTO MANUEL JULIAO DA SILVA	313.871-2	406-3205644/2022	702,80	16112022	
MARDEVANO DO N. DANTAS ESPETOS	313.997-2	406-3205697/2022	2.586,72	16112022	
MARIA APARECIDA DA SILVA	032.078.002.000	101-3205811/2022	430,56	16112022	21037/2008/SB
MARIA ARANHA DE OLIVEIRA	530.107.016.000	101-3195110/2022	68,55	16112022	139194/2021/SB
MARIA CELESTINO DE SENA PEDROSO	533.116.007.000	101-3195114/2022	67,97	16112022	128601/2021/SB
MARIA JOSE AULETTA		704-3205802/2022	837,47	16112022	118561/2022/SB
MARINEIDE DE LUNA RICCI	532.032.059.000	101-3195111/2022	55,59	16112022	128660/2021/SB
MAROCCOLO DIGITAL LTDA	313.900-0	406-3205654/2022	114,34	16112022	
MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA	307.543-5	407-3194913/2022	563,32	16112022	41727/2022/SB
MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA	307.543-5	407-3194914/2022	1.689,96	16112022	41727/2022/SB
MASTER FORMULA FARMACIA DE MANIPULACAO LTDA	307.543-5	407-3194915/2022	1.689,96	16112022	41727/2022/SB
MATEUS ALBINO DA COSTA	007.023.004.000	101-3195095/2022	343,00	16112022	19042/2009/SB
MATEUS LOURENCO MACHADO LTDA	313.981-6	406-3205692/2022	343,00	16112022	
MATHEUS ANGIOLETO VEZZANI LTDA.	313.823-2	406-3205621/2022	114,34	16112022	
MCG MACEDO CONSULTORIA LTDA	314.022-9	406-3205703/2022	114,34	16112022	
MEGA SATURNO TAPETES E CAPACHOS LTDA	313.831-3	406-3205627/2022	457,32	16112022	
MILENE ZANINI SERV. DE FONO. E ORTOPTICA LTDA	313.825-9	406-3205622/2022	228,68	16112022	
MINIMERCADO MAJY LTDA	313.946-8	406-3205679/2022	457,32	16112022	
MSO SOLUCOES RADICAIS LTDA	313.994-8	406-3205696/2022	114,34	16112022	
MV ASSESSORIA DE SEGUROS LTDA	313.928-0	406-3205669/2022	114,34	16112022	
NACIONAL PRIME CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.	313.883-6	406-3205648/2022	114,34	16112022	
NACIONIZIO LIMA DA SILVA	020.053.035.000	101-3205610/2022	706,80	18112022	6136/2022/SB
NEIDE ANTONIO ARROJO VARGA	402.016.035.000	101-3195106/2022	280,85	16112022	15068/2006/SB
NOA GRIMM LTDA	300.138-5	406-3205809/2022	114,32	16112022	131285/2021/SB
NOVA RETRUCAR COM. DE AUTO PECAS E ACESSOR. LTDA	313.888-7	406-3205650/2022	114,34	16112022	
ODONTO PAR - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	140.793-7	407-3200455/2022	49,01	16112022	36927/2022/SB
ODONTO PAR - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	140.793-7	407-3200456/2022	49,01	16112022	36927/2022/SB
ODONTO PAR - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	140.793-7	407-3200457/2022	49,01	16112022	36927/2022/SB
ODONTO PAR - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	140.793-7	407-3200458/2022	49,01	16112022	36927/2022/SB
ODONTO PAR - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	140.793-7	407-3200459/2022	49,01	16112022	36927/2022/SB
ODONTO PAR - CLINICA ODONTOLOGICA LTDA	140.793-7	407-3200460/2022	49,01	16112022	36927/2022/SB
OLTRAMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA	314.066-0	406-3205718/2022	686,00	16112022	
ONAECO CONFECCOES EIRELI	314.074-1	406-3205721/2022	114,34	16112022	
ONE ELEVEN APOIO ADM. E SUSTENTAVEL LTDA	314.062-8	406-3205715/2022	114,34	16112022	
OSVALDO APARECIDO MARQUES	032.022.017.000	101-3205612/2022	260,70	16112022	1765/2021/SB
OSVALDO FELIX NASCIMENTO	027.025.111.000	101-3195102/2022	278,10	18112022	11089/2016/SB
OTICA MONICA DE SAO BERNARDO LTDA ME	44.358-1	407-3194911/2022	195,94	04102022	6890/2001/SB
PCM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	313.960-3	406-3205684/2022	695,48	16112022	
PENG CHENG LANG		704-3205581/2022	2.318,94	16112022	67535/2022/SB
PLANSERVICE GESTAO DE PROJETOS LTDA	314.041-5	406-3205709/2022	114,34	16112022	
PRACA BRASIL PRIME VEICULOS LTDA	313.977-8	406-3205689/2022	1.972,16	16112022	
PRIOLLI SERV.DE APOIO ADIM. E COMERCIAL LTDA	313.943-3	406-3205677/2022	114,34	16112022	
QUEIROZ MATERIAS DE CONSTRUCAO LTDA	313.907-7	406-3205658/2022	493,04	16112022	
RAPHAEL RODRIGUES SEGANTINI	314.033-4	406-3205707/2022	114,34	16112022	
REBECA DOS SANTOS SOUZA	314.005-9	704-3200710/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
RENATA MOREIRA CANCADO	303.604-9	710-3194876/2022	379,36	08112022	
RENATO MORALES JOIAS (USUFRUTUARIO)		705-3195093/2022	811,56	16112022	57746/2017/SB
RESIDENCIAL ASSUNCAO GARDEN EMPREEND. SPE LTDA		704-3205550/2022	2.830,20	16112022	100969/2022/SB
RESIDENCIAL ASSUNCAO GARDEN EMPREEND. SPE LTDA		704-3205564/2022	58,13	16112022	100969/2022/SB
RESIDENCIAL ASSUNCAO GARDEN EMPREEND. SPE LTDA		704-3205577/2022	1.165,12	16112022	100969/2022/SB
RESIDENCIAL CARVALHO VILLI INCORPORADORA SPE LTD		705-3200532/2022	893,16	16112022	59826/2021/SB
RESTAURANTE NOVA FORTALEZA LTDA	309.455-3	704-3194909/2022	1.000,00	16112022	92516/2022/SB
REYEL PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	003.048.020.000	101-3195094/2022	1.170,96	16112022	19396/2010/SB
RICARDO ROSA	620.015.030.000	101-3205614/2022	881,40	16112022	82263/2017/SB
RML VENDA E LOCACAO DE EMPILHADEIRAS LTDA	314.000-8	406-3205698/2022	114,34	16112022	
RODRIGUES E PRATA SERVICOS LTDA	313.884-4	406-3205649/2022	457,32	16112022	
ROGERIO DE SOUSA JULIO	314.027-0	406-3205706/2022	114,34	16112022	

ROGERIO RIBEIRO	019.065.033.000	101-3200533/2022	121,04	16112022	80682/2020/SB
ROGERIO RIBEIRO	019.065.033.000	101-3200534/2022	115,28	16112022	80682/2020/SB
ROSANA PEITL CORRET E AVALIADORA DE IMOVEIS LTDA	313.872-0	406-3205645/2022	114,34	16112022	
RUAN VINICIUS DE O.ROCHA CONS. TECN. INFOR. LTDA	313.959-0	406-3205683/2022	114,34	16112022	
S A MARABIZA CORREA CONSULTORIA LTDA	313.961-1	406-3205685/2022	114,34	16112022	
SACOLAO DA VILA LTDA.	313.828-3	406-3205624/2022	493,04	16112022	
SAMUEL SANCHES	024.069.001.011	101-3200535/2022	380,45	16112022	946/2017/SB
SANDRA REGINA CANOVA DEVIDES		704-3205804/2022	419,23	16112022	
SERGIO LIND SERV.ESPECIALIZADOS EM PROJETOS LTDA	313.838-0	406-3205631/2022	114,34	16112022	
SERGIO MAININE	001.032.022.000	101-3200716/2022	436,00	16112022	20149/2020/SB
SETA SOLUCOES EM SERVICOS LTDA	314.069-5	406-3205719/2022	114,34	16112022	
SILVIO FURQUIM DE ALMEIDA	313.744-9	407-3194893/2022	138,38	16112022	
SIMONE JACOME FORMIGA GONCALVES		704-3205561/2022	1.545,96	16112022	
SMANIA REPRESENTACAO COMERECIAL LTDA	314.050-4	406-3205711/2022	114,34	16112022	
SOFISTI CONSULTORIA LTDA	313.891-7	406-3205651/2022	114,34	16112022	
SOTERE MONTAGENS INDUSTR.PREDIAIS E COM.S/S LTDA	313.925-5	406-3205667/2022	114,34	16112022	
SOUSA TAVORA SERVICOS LTDA	313.919-0	406-3205663/2022	686,00	16112022	
SP ILUMINACAO SERVICOS LTDA	314.055-5	406-3205713/2022	114,34	16112022	
TERAPIA HOLISTICA LTDA	313.851-8	406-3205636/2022	114,34	16112022	
TERESA DE SOUZA VENDRAME	027.139.005.000	101-3195103/2022	186,87	16112022	97931/2020/SB
THAIS SOUZA ALVES LTDA	313.929-8	406-3205670/2022	114,34	16112022	
TORRE EMERGENCIAS MEDICAS LTDA	185.861-0	407-3200543/2022	942,92	16112022	70196/2021/SB
TORRE EMERGENCIAS MEDICAS LTDA	185.861-0	407-3200544/2022	673,52	16112022	70196/2021/SB
UBIRACI BECK CANGUSSU	226.264-9	704-3194872/2022	690,90	16112022	116473/2022/SB
UC PRODUCOES E MIDIA LTDA	313.955-7	406-3205682/2022	114,34	16112022	
V L DE ARAUJO DOCURAS DE CHOCOLATES LTDA	313.924-7	406-3205666/2022	581,16	16112022	
VAZ NEGOCIOS DIGITAIS LTDA	313.954-9	406-3205681/2022	114,34	16112022	
VEND SIM REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA.	313.975-1	406-3205688/2022	114,34	16112022	
VILMA INES PERALTA DE GOMEZ - USUFRUTUARIA	023.055.060.000	101-3195101/2022	84,65	16112022	99012/2020/SB
VITOR JOSE DA SILVA	024.069.001.013	101-3200536/2022	145,24	16112022	946/2017/SB
W2S CONSULTORIA LTDA	313.899-2	406-3205653/2022	114,34	16112022	
WILSON DIAS DE OLIVEIRA		704-3200616/2022	19.876,69	16112022	53197/2019/SB
WLTECH LTDA	313.903-4	406-3205656/2022	114,34	16112022	
XINGU NEGOCIOS DIGITAIS LTDA	313.870-4	406-3205643/2022	114,34	16112022	
ZAREKAS MOTO PARTS LTDA	313.815-1	406-3205615/2022	686,00	16112022	

SF.1, 11 DE OUTUBRO DE 2022
FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - SUBSEÇÃO DE CADASTRO FISCAL MOBILIÁRIO - SF-101-3 - EDITAL 323/2022

Ficam os contribuintes, abaixo relacionados, CIENTIFICADOS do encerramento de ofício de suas inscrições no Cadastro Fiscal Mobiliário e NOTIFICADOS dos lançamentos das respectivas penalidades, conforme art. 151 c/c art.83 e art.80, §2º, Inc.I da Lei Municipal nº 1.802/69.

NOME	INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANÇAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO
ADRIANA CRISTIANO RODRIGUES SAMPEI - ME	205.477-9	704-3194834/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
AGILI INDUSTRIA E COMERCIO DE PARAFUSOS EIRELI	200.843-2	704-3194822/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
ALEKSANDRO EUZEBIO MORENO	198.690-2	704-3194786/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ALFREDO DOS SANTOS MORENO-ME	191.658-0	704-3194835/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ALINE BATISTA DE MENEZES	201.448-3	704-3194865/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ALPHA ABC IMPRESSOES DIGITAIS LTDA EPP	204.381-5	704-3194810/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ALUIZIO BEZERRA DE LIMA	26.347-8	704-3194864/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ANTERO LUIZ MARQUES TAVARES	25.819-9	704-3194853/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
APFEL MODAS E COMERCIO DE ROUPAS LTDA-ME	197.852-7	704-3194857/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
AVANI PEREIRA DOS SANTOS	214.098-5	704-3194801/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
BOMBONIERI DA DINDINHA - ME	194.293-0	704-3194870/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
C.J.L. EQUIPAMENTOS E COZINHAS LTDA ME	183.317-0	704-3194780/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
CABOCLO 7 FOLHAS COM DE ART. RELIGIOSOS LTDA ME	204.482-0	704-3194844/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
CARLA FERREIRA DAS GRACAS ALVES	244.800-9	704-3194796/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
CARLOS HENRIQUE LUCHERINI	32.281-4	704-3194782/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
CASILLA ESPETARIA E BAR LTDA	190.164-8	704-3194851/2022	2.743,94	16112022	111/2022/SB
CASTRO & CAMARA TRANSPORTES E TURISMO LTDA ME	146.676-3	704-3194868/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
CELIO FARIA	22.059-0	704-3194789/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
CENTRO AUTOMOTIVO CARMO LTDA-ME	191.712-9	704-3194859/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
CLAUDEMIR DE SOUZA HERNANDEZ MERCEARIA ME	162.395-8	704-3194806/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
CLAUDIA CYBELE DE PAULA	225.931-1	704-3194823/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
CLEBSON DE SOUSA COSTA	205.495-7	704-3194840/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
CM ACESSORIOS AUTOMOTIVOS LTDE - ME	198.829-8	704-3194837/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
COMERCIO DE ALIMENTOS JST DOS FAZENDEIROS LTDA	194.695-1	704-3194821/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
COMERCIO DE CARNES SANTOS BARROS LTDA-EPP	192.017-0	704-3194779/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
COMERCIO DE COLCHOES VIDA LONGA LTDA - ME	194.103-8	704-3194792/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
CRISTIANE COELHO NUNES - ME	188.617-7	704-3194846/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
DANIEL CANHA GOMES	248.400-5	704-3194804/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
DATA MOBILE INFORMATICA E REPRESENTACOES LTDA	197.209-0	704-3194807/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
DAYTONA CLEAN COM.E PREST. SERV.AUTOMOT.LTDA-ME	215.154-5	704-3194812/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
DB7 PECAS - SERVICOS LTDA	193.207-1	704-3194841/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
DEISE LEITE DE SOUZA	226.339-4	704-3194785/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
DEJANIRA DE OLIVEIRA ARAUJO	225.500-6	704-3194858/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
DENISE DE SALLES SILVA PET SHOP-ME	170.105-3	704-3194818/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
DENYS VOVCIUC OKUNO	225.983-4	704-3194843/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
DOUGLAS DE HOLANDA DOS SANTOS ME	199.260-0	704-3194811/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ELIZANGELA DA SILVA MARTINS	225.872-2	704-3194803/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
EMPRESA COMERCIAL ABC PAULISTA MERCEARIA - ME	154.344-0	704-3194862/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
ERIK AUGUSTO ABROMOVIK FERNANDES	205.395-0	704-3194800/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
FABIANA SAAD URBANO DA SILVA ME	174.723-1	704-3194819/2022	2.057,96	16112022	111/2022/SB
FERFATEC COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME	184.559-4	704-3194867/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
FLAVIO FERREIRA ABADE	233.716-9	704-3194871/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
FRANCISCO DE ASSIS ALVES	202.461-6	704-3194856/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
G.G SILVA SOM E ACESSORIOS ME	194.598-0	704-3194787/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
GENARIO SARAIVA GONCALVES	33.453-7	704-3194836/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
GENEVE COMERCIO DE MOVEIS E DECORACOES LTDA - ME	168.168-0	704-3194863/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
GEORGE CLEMENTINO TORRES CAMPOS	229.494-0	704-3194814/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
GILBERTO BIMBATI 02876215888	194.091-0	704-3194788/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
GIOVANA PET SHOP LTDA	192.606-3	704-3194809/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
GRAZIELE CHAVES DOS SANTOS	226.425-0	704-3194817/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
HUMANA COMERCIO E CONSULTORIA DE IMOVEIS LTDA	165.009-2	704-3194829/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
I & V COMERCIO E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA	191.140-6	704-3194833/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOAO ALMEIDA DOS SANTOS	26.871-2	704-3194869/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOAO ALVES DE ARAUJO	28.292-8	704-3194820/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOAO LOPES FILHO	235.565-5	704-3194791/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOILTON SANTOS CARVALHO	202.479-9	704-3194866/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOSE CARLOS DA SILVA	30.732-7	704-3194776/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOSE FRANCISCO PEDRO JUNIOR-EDITORACAO -ME	164.950-7	704-3194805/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOSE MARCILIO CARNEIRO DA SILVA	205.326-8	704-3194778/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOSE MATIOLI GIMENEZ	29.739-9	704-3194790/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOSE RODRIGUES DA SILVA INTERNET - ME	178.757-8	704-3194798/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
JOSE TADEU BENTO	32.775-1	704-3194774/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
L. MONICA DE OLIVEIRA MOVEIS - ME	206.032-9	704-3194850/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
L.A. GOMES DA SILVA - COMERCIO DE REDUTORES -ME	194.230-1	704-3194839/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
LANCHONETE E RESTAURANTE DOS DAINHA LTDA ME	191.696-3	704-3194849/2022	685,99	16112022	111/2022/SB
LUIZ ANTONIO MATIOLI PIZZARIA ME	210.521-7	704-3194808/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
MARCELO DE SOUZA ALVES CABELEIREIRO	191.665-3	704-3194838/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
MARCO ANTONIO FAUSTINO	230.477-5	704-3194799/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
MARIA LUCIA ROSA CORDEIRO - ME	189.498-6	704-3194793/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
N.E.R - ENSINO PROFISSIONALIZANTE LTDA ME	208.497-0	704-3194813/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
NEIVA PEREIRA LIMA	194.082-1	704-3194784/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
NELSON RIBEIRO DIAS	27.811-4	704-3194832/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
OTICA E RELOJOARIA YAZ LTDA ME	189.444-7	704-3194773/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
PORZEL COMERCIO & SERVICOS LTDA	200.315-5	704-3194815/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
PRETTY-U MODA E BELEZA LTDA - ME	204.519-2	704-3194860/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
R H R LABORATORIO OPTICO LTDA - EPP	199.176-0	704-3194775/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
R.M.P. BENTES GUIA DE BOLSO	190.091-9	704-3194825/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
RAUL DE OLIVEIRA ROCHA JUNIOR	197.712-1	704-3194802/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
REOBOTE INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA ME	196.252-3	704-3194830/2022	3.429,93	16112022	111/2022/SB
RODRIGO ALDO TAVARES	229.562-8	704-3194842/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
RONALDO TEDESCO SILVEIRA CONVENIENCIA - ME	118.504-7	704-3194861/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
ROSELAIDE DA SILVA MUNIZ	205.453-1	704-3194827/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
SAMUTRANS TRANSPORTES LTDA	128.568-8	704-3194794/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
SEGIS INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS LTDA - EPP	193.601-8	704-3194795/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
SHEILA CRISTINA DA SILVA SANTOS	226.443-9	704-3194824/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
SIND. DOS TRAB. EM EMPR. DE TELECO. E OPER. MESA	168.137-0	704-3194845/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
SWEET KEKA BRIG.GOURMET COM. VAR.DOCES LTDA-ME	206.364-6	704-3194783/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
TECMOV-TECNOL.EM MOVIMENT.DE MATER. EIRELI -EPP	178.835-3	704-3194828/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB
THIAGO SILVA DE NATAL CENTER MAT.PARA CONSTR.ME	175.241-3	704-3194826/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
TRATO FEITO MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA ME	206.543-6	704-3194847/2022	1.371,97	16112022	111/2022/SB
TRAVESSURAS BABY E ARMARINHOS LTDA EPP	206.971-7	704-3194816/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
VALDECIR FERNANDES LOPES	202.822-0	704-3194797/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
VALDIR ALVES PARDO	27.351-1	704-3194852/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
VANDERLEY TADEU ANGIOLETTO	22.689-0	704-3194831/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
VANESSA ALESSANDRA PINA COMERCIO ME	186.383-5	704-3194777/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
VICENTE ALVES DA COSTA - CARNES - ME	207.070-7	704-3194855/2022	914,65	16112022	111/2022/SB
VINICIUS RODRIGUES SCARAMELLA	211.995-1	704-3194781/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
WILSON RODRIGUES DOS SANTOS	233.688-0	704-3194854/2022	571,65	16112022	111/2022/SB
ZE COMERCIO DE MOTOS LTDA - ME	168.140-0	704-3194848/2022	1.829,30	16112022	111/2022/SB

SF.1, 11 DE OUTUBRO DE 2022
FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

.....

SECRETARIA DE FINANCAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - EDITAL 325/2022

NOS TERMOS DO ARTIGO 25, PARAGRAFO TERCEIRO, ITEM 1, ALINEA B, DA LEI MUNICIPAL 1802/69 E SUAS ALTERACOES FICAM OS CONTRIBUINTES ABAIXO RELACIONADOS, NOTIFICADOS DO LANCAMENTO REFERENTE A PARTE INCONTROVERSA DE ACORDO COM A LEGISLACAO MUNICIPAL EM VIGENCIA.

NOME	INSCRICAO <IMOBI/MOBIL>	COD-AVISO/EXE	VALOR TOTAL DO LANCAMENTO	VENCTO	NUMERO DO PROCESSO	
AUGUSTO MENDES DE ALMEIDA	005.030.002.085	101-5033519/2011	244,20	10012011	**	50987/2021/SB
AUGUSTO MENDES DE ALMEIDA	005.030.002.085	101-5036409/2012	260,52	09012012	**	50987/2021/SB

SF.1, 11 DE OUTUBRO DE 2022
FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

** LANCAMENTO SEM NOVO PRAZO EM FACE DA INTEMPESTIVIDADE DO PEDIDO <ART.327 5.DA LM 1802/69>

.....

SECRETARIA DE FINANCAS - DEPARTAMENTO DA RECEITA - EDITAL 326/2022

Ficam os contribuintes abaixo relacionados notificados de que deverão comparecer ao Atende Bem, situado na Rua Nicolau Filizola,100 Centro - Poupatempo,ou em um dos demais postos de atendimento, mediante agendamento prévio, no prazo de 30 (trinta) dias, para pro-videnciar a alteração do endereço declarado ou o encerramento de sua inscrição mobiliária.

Após este prazo, a inscrição será cancelada de ofício, com a aplicação da penalidade devida (multa).

INSCRICAO MOBILIARIA;NOME;
187227 3 - ABREU E MOREIRA MODA LTDA - ME
160926 2 - AGNALDO JOSE DOS SANTOS
205572 4 - AMILCAR ZANELATTO FERNANDES ME
183749 4 - ANDREA ALTOMANI
053239 8 - ANTONIO RAIMUNDO DE SOUZA
186069 0 - APARECIDA FERREIRA ZEGGIO
053138 3 - ARGEMIRO DE JESUS SILVA
250355 7 - ASSUNCAO COMERCIAL ELETRICA LTDA
066468 5 - AVICOLA BELIFRANGO LTDA ME
207109 6 - BAR E RESTAURANTE SOUZA E BARBOSA LTDA
214703 3 - CASA DE CARNES MAGALHAES LTDA. - EPP
161025 2 - CASTELINHO CAIXAS LTDA. - ME
053075 1 - CICERO ALVES DE LIMA
059437 7 - CLARICE HITOMI OGUSHICO NISHIMURA-ME
233661 8 - CLAUDEMIR DAMASCENA PIZZARIA E LANCHONETE ME
210648 5 - CLIFFERSON K. BURACOV - ME
201096 8 - COMUNIDADE EVANGELICA RESSOAR DA ULTIMA TROMBETA
232241 2 - CRELZIMAR OLIVEIRA
281006 9 - DANILO H G GALVAO BAR E LANCHONETE
067315 3 - DAZON COM.DE MATER.DE CONSTR.EM GERAL LTDA ME
188268 6 - DENTINHO AUTO FREIOS LTDA
205930 4 - EDILTON DE JESUS SILVA FRALDAS EPP
206749 8 - ELIANE ANTUNES DE QUEIROZ EMBALAGENS - ME
105182 2 - ESCALA CENTRO DE RECREACAO INFANTIL S/S LTDA
189662 8 - F.H.S. EMBALAGENS LTDA
180582 7 - FERNANDA RIBEIRO BOLANGNO - ME
275887 3 - FERREIRA FITNESS ACADEMIA EIRELI
207705 1 - FOME D Q RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA EPP
151982 4 - FRANCISCA ALEXANDRE PEREIRA ME
194340 5 - IGREJA MUNDIAL DO PODER DE DEUS
053027 1 - IVO NICOLAO PINHEIRO
199267 8 - J FERREIRA MOURA PINTURAS ME
170281 5 - JOAO PIMENTA DE OLIVEIRA
053294 0 - JOSE APARECIDO RODRIGUES
052729 7 - JOSE EDIVALDO DE SOUZA
052419 0 - JOSE GOMES DA SILVA FILHO
052380 1 - JOSE MARCOS DE OLIVEIRA
229478 8 - JT SERVICOS GERAIS LTDA EPP
259605 9 - L.A.CAMPOS INSTALACOES - ME
193005 2 - LA GAMINNE PRESENTES LTDA - ME
217948 2 - LEANDRO PEREIRA BISPO
177694 0 - LUCIMA APARECIDA DA SILVA
052730 0 - LUIZ ANESIO
177763 7 - MANOEL FERREIRA GOMES
053003 4 - MANOEL JUVENAL GUIMARAES
050336 3 - MANUEL BRENES Y BRENES
197926 4 - MARCIO FERNANDES DA COSTA
185859 9 - MARIA ROSICLEIDE M.F.ROCHA LANCHONETE - ME
053273 8 - MARIA SOARES DA SILVA
220747 8 - MICHEL M RODRIGUES COMERCIO DE FRALDAS EPP
209419 3 - MIX DIAS COMERCIAL LTDA - ME
143501 9 - MONTE SINAI PECAS ELETRICAS LTDA ME
182357 4 - PAES E DOCES PARQUE NEIDE LTDA EPP
198538 8 - PAULO CICERO PEIXOTO DE JESUS-ME
117502 5 - PEDRO ORLANDO FEITOSA
191905 9 - PEDRO SILVA SANTANA
292309 2 - PIZZARIA ANIMANIACS LTDA
183996 9 - PIZZARIA FORNALIA LTDA - ME
192059 6 - PROFIMEC CENTRO AUTOMOTIVO LTDA - ME
052379 8 - RENE DE OLIVEIRA E SILVA
185639 1 - RODRIGO GOMES PAPELARIA -ME
052357 7 - RONALDO PEREIRA DA SILVA
267145 0 - SANTA LADEIRA BAR LTDA
212548 0 - SANTO EMPORIO ESPETO & BRASA LTDA
213850 6 - SERV TEC PRESTACAO SERV PORT REC E LIMP LTDA ME
199718 1 - SETLOG TERCEIRIZACAO EM SERVICOS LTDA EPP
211590 5 - TECEFIL TELAS E ESTEIRAS METALICAS LTDA
200465 8 - TECIDOS CASTELO LTDA ME
239280 1 - VANDERLEI OLIVEIRA DE ALMEIDA
052421 2 - VANILDO SANT ANA
211209 4 - VILMA MARTINS BATISTA BARRETO - RESTAURANTE - ME
254858 5 - WAGNER DE M PESSOA BEBIDAS - ME
053093 0 - ZILDA APARECIDA ALVES DA SILVA

SF-1, 11 DE OUTUBRO DE 2022
FABIANA RODRIGUEZ MARTINS - DIRETORA DO DEPTO.DA RECEITA

.....

Secretaria de Finanças
Departamento de Contabilidade e Custos

RECEITAS E DESPESAS DO ENSINO - PUBLICAÇÃO (ARTIGO 256 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL)

MUNICÍPIO: SÃO BERNARDO DO CAMPO **PERÍODO:** 3º TRIIMESTRE **EXERCÍCIO:** 2022

RECEITAS ARRECADADAS	Acumulado
Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU	412.763.224,36
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis	77.189.130,40
Imposto s/ Serviços de Qualquer Natureza	499.098.568,07
Imposto de Renda Retido na Fonte	172.434.499,22
Dívida Ativa de Impostos	34.299.099,13
Atualização de Dívida Ativa de Impostos	7.725.398,04
Multa/Juros provenientes de impostos	11.907.398,54
Fundo de Participação dos Municípios	86.515.462,90
Imposto Territorial Rural	59.952,21
Desoneração de Exportações (LC-87/96)	0,00
Imposto s/ Circ. de Mercadorias e Serviços	921.739.001,22
Imposto s/ Propriedade de Veículo Automotor	214.438.337,79
Imposto s/ Produto Industrial s/ Exportação	5.614.999,13
TOTAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	**2.443.785.071,01**
QSE, Convênios e Outros Recursos Adicionais	62.292.115,88
Rendimentos de Aplicação Financeira - Conta LDB e Adicionais	4.812.169,52
Restituição de Saldos e Glosas de Convênios da Educação	1.898.729,60
Recursos de Operações de Crédito	-
Recursos recebidos do FUNDEB	383.493.029,30
Rendimentos de Aplicação Financeira do FUNDEB	1.803.616,09
Rendimentos de Aplicação Financeira do FUNDEB DIFERIDO 2021	0,00
TOTAL DOS RECURSOS ADICIONAIS	**454.299.660,39**
TOTAL DA RECEITA ARRECADADA	**2.898.084.731,40**

DESPESAS DO ENSINO	EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
12.122-126- Administração Geral e Tecnologia da Informação	138.137,08	43.502,13	43.502,13
12.361 - Ensino Fundamental	312.943.928,38	183.135.714,95	173.671.179,46
12.365 - Educação Infantil	227.322.041,13	156.693.527,16	151.217.088,89
12.366 - Educação de Jovens e Adultos	5.092.016,46	2.593.709,43	2.590.336,44
12.367 - Educação Especial	7.466.297,08	4.913.927,56	4.847.608,58
(=) Total da Despesa do Ensino	**552.962.420,13**	**347.380.381,23**	**332.369.715,50**
(-) Despesas c/ Recursos do QSE, Convênios e Outros	92.256.438,14	53.712.794,49	50.370.824,85
(-) Despesas c/ Rendimentos de Aplicações - Conta LDB e Adicionais	4.812.169,52	4.812.169,52	4.812.169,52
(-) Despesas c/ Restituição de Saldos e Glosas de Convênios da Educação	1.898.729,60	1.898.729,60	1.898.729,60
(-) Despesas c/ Recursos de Operações de Crédito	138.137,08	43.502,13	43.502,13
(=) Total da Despesa com Recursos Próprios	**453.856.945,79**	**286.913.185,49**	**275.244.489,40**
(+) FUNDEB Retido	244.607.696,40	244.607.696,40	244.607.696,40
(+) Restos a Pagar pagos entre Fevereiro e Dezembro de 2022	5.976.628,30	5.976.628,30	5.976.628,30
(-) FUNDEB Retido e não aplicado no Retorno	-	-	-
(=) TOTAL APLICADO NO ENSINO	**704.441.270,49**	**537.497.510,19**	**525.828.814,10**
APLICAÇÃO NO ENSINO (ART. 212 CF)	**28,83%**	**21,99%**	**21,52%**
FUNDEB			
(+) Despesa com Recursos do FUNDEB	470.060.023,33	396.719.976,32	390.556.057,84
(-) Parcela Diferida FUNDEB 2021	16.330.487,15	16.330.487,15	16.330.487,15
(-) Rendimentos de Aplicação Financeira da parcela diferida FUNDEB 2021	-	-	-
(-) Despesa com Recurso Tesouro no Código de Aplicação FUNDEB	68.432.890,79	-	-
(=) Despesa FUNDEB 2022	**385.296.645,39**	**380.389.489,17**	**374.225.570,69**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS TOTAIS DO FUNDEB	**100,00%**	**98,73%**	**97,13%**
APLICAÇÃO NOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB	**94,56%**	**78,59%**	**77,00%**
		-	

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

JOSÉ LUIZ GAVINELLI
Secretário de Finanças

11

ROGÉRIA LEITE SOARES GOMES
Diretora
Departamento de Contabilidade e Custos

RONALDO BARROS VELOSO
Contador - CRC 1SP219100/O-0

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Em atenção ao disposto no § 4º do art. 48, do Regimento Interno, segue abaixo a deliberação, de forma reduzida, das Comissões Permanentes:

PROJETO DE LEI Nº 92/2022 – PROTOCOLO GERAL Nº 4101/2022
AUTOR: VEREADOR GLAUCO BRAIDO
ASSUNTO: INSTITUI A POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA CENTRALIZADA DE TODOS OS CONTRATOS E LICITAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

PARECER: EM 24 DE AGOSTO, 5 E 21 DE SETEMBRO E 7 DE OUTUBRO DE 2022, A CCJR, CFO, COSP E CFCC, RESPECTIVAMENTE, REQUERERAM ADIAMENTO DA MATÉRIA POR 10 (DEZ) SESSÕES E PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA PARECER ATÉ O FINAL DO ADIAMENTO REQUERIDO.

- CCJR: COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO: Presidente: Ver. Ivan Silva; Vice-Presidente: Ver. Afonso Torres - Afonsinho; Secretário: Ver. Maurício Cardozo.
- CFO: COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO: Presidente: Ver. Maurício Cardozo; Vice-Presidente: Ver. Glauco Braido; Secretário: Ver. Jorge Araújo.
- COSP: COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS: Presidente: Ver. Palhinha; Vice-Presidente: Ver. Lucas Ferreira; Secretário: Ver. Afonso Torres - Afonsinho.
- CFCC: COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS: Presidente: Ver. Reginaldo Burguês; Vice-Presidente: Ver. Netinho Rodrigues; Secretário: Ver. Jorge Araújo.

.....

PORTARIAS BAIXADAS PELA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

PORTARIA Nº 13.408, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

Exonerar MAISA LOPES, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP-VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, lotada no Gabinete do Vereador DANILO LIMA DE RAMOS, nos termos do inciso II, do parágrafo 1º, do artigo 77, inciso I, da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968, em 16 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 13.409, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

1. Nomear GABRIELE SOBREIRA DE ANDRADE, para exercer, em comissão, o cargo de Secretário Geral, referência "CC-23", Tabela QPE-PP- VIII – Anexo I, Quadro VIII, da Lei Municipal nº 6.530, de 09 de março de 2017 e alterações, a partir de 06 de outubro de 2022, no Gabinete da Presidência.
2. Atribuir à funcionária, por representação do Gabinete da Presidência, o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos, a título de gratificação, nos termos do inciso I, do artigo 32 da Lei Municipal nº 6.530, de 09 de março de 2017, a partir de 06 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 13.410, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

Designar o funcionário LUIGI BAPTISTA LUPPI, Assistente Técnico Legislativo – Nível 4, referência "CE-17", para exercer, em substituição, o cargo de Agente Legislativo – Nível 5, referência "CE-31", no período de 03 a 17 de outubro de 2022, nos termos do artigo 38, da Lei Municipal n.º 6.530, de 09 de março de 2017 e alterações.

PORTARIA Nº 13.411, DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

Conceder ao funcionário LOURIVAL RIBEIRO DOS REIS, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, Licença para Tratamento de Saúde, no período de 06 a 11 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 13.412, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022

Exonerar DENISE CRISTINA BEDON, Assessor de Relações Parlamentares e de Políticas Públicas, referência "CC-16", Tabela QPE-PP-VII – Anexo I, Quadro VII, da Lei Municipal nº 6.530, de 9 de março de 2017 e alterações, lotada no Gabinete do Vereador DANILO LIMA DE RAMOS, nos termos do inciso II, do parágrafo 1º, do artigo 77, inciso I, da Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968, em 26 de outubro de 2022.

.....

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.762, DE 5 DE OUTUBRO DE 2022

(Projeto de Decreto Legislativo nº 50/2022, de autoria do Vereador Julinho Fuzari)
Dispõe sobre concessão de Título de "Cidadão São-Bernardense" ao Sr. Tarcísio Gomes de Freitas.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.763, DE 5 DE OUTUBRO DE 2022

(Projeto de Decreto Legislativo nº 2/2022, de autoria do Vereador Paulo Chuchu)
Dispõe sobre concessão de Título de "Cidadão São-Bernardense" ao Presidente da República Federativa do Brasil, Sr. Jair Messias Bolsonaro.

.....

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 31/2022
Processo de Compra nº 100/2022
Objeto: Prestação de serviços de taquigrafia
Data de abertura: 27 de outubro de 2022 às 09h00 a ser realizado no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br

Pregão Eletrônico nº 32/2022
Processo de Compra nº 114/2022
Objeto: Aquisição de câmera fotográfica
Data de abertura: 31 de outubro de 2022 às 09h00 a ser realizado no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br

O edital, anexos e demais informações e esclarecimentos poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos: www.bec.sp.gov.br e www.camarasbc.sp.gov.br ou na Subsecretaria de Suprimentos e-mail: suprimentos@camarasbc.sp.gov.br - telefone: (11) 4331-4210 – Samira Viana Oliveira Mariano.

ESTEVÃO EDMAR HADDAD CAMOLESI JUNIOR
Presidente

.....

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SBCPREV - Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo CONVOCA os Aposentados e Pensionistas abaixo relacionados, a comparecerem a este órgão situado na Av. Senador Vergueiro, 1.751 – Parque São Diogo - São Bernardo do Campo - SP, para fins de Recadastramento/Prova de Vida impreterivelmente até 31 DE OUTUBRO DE 2022, nos termos da Resolução SBCPrev n° 001/2013, publicada no Jornal Notícias do Município em 12 de abril de 2013.

COMUNICA, ainda, que o não comparecimento dentro do prazo acima estabelecido, acarretará em SUSPENSÃO DOS PROVENTOS a partir do adiantamento do MÊS DE NOVEMBRO DE 2022.

MATRIC	NOME	ANIV	MOTIVO
003843-8	ADAO MARIA MARTINS	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016282-3	ADELA FREGEL FIGUEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004119-6	ADEMAR PAULA RIBEIRO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003192-3	ADEMIR FERNANDES CENTURION	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023324-6	ADERSON SILVA BACELAR JUNIOR	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016375-6	ADRIELLEY F DO NASCIMENTO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016913-4	AGRIPINA DA SILVA	07	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015096-7	ALAN MOACIR FERRAZ	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007607-2	ALBERTO CARBONI NETO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
012234-2	AMADOR PEREIRA DE LIMA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003760-2	AMARO CAVALCANTI DE PAULA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022470-2	ANA C PALMA DO AMARAL RIBEIRO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026715-0	ANA CLAUDIA CHIARATTI CAMACHO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021288-8	ANA DE LOURDES LIMEIRA BOARO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003551-1	ANA DIAS DA SILVA BRAZ	05	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003297-9	ANA FIRME DE ALMEIDA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000453-2	ANA FLORENTINA FREIMAN	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007077-5	ANA M DE CASTRO SANTOS LIMA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
035595-3	ANA MARIA DAL BELLO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022830-8	ANALUCIA DE O MORALES VILHA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002679-2	ANASTACIO ESTEVAO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016390-0	ANATATIA DA CONCEICAO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023768-0	ANGELA GIUSTI BERTOLINO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007694-1	ANGELO DE PADUA RESENDE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015493-7	ANITA MARIA SILVA MARQUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022916-8	ANTONIA MAXIMO DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000681-9	ANTONIA V PEREZ BALESTERO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004520-5	ANTONIO ALVES DE LIMA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021499-5	ANTONIO APARECIDO CAFEU	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002572-0	ANTONIO FRANCISCO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090613-4	ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005254-3	ANTONIO LOPES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003863-2	ANTONIO PEREIRA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
006989-9	APARECIDA DE ALMEIDA PEROVANI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011263-2	APARECIDA RODRIGUES DOS SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025365-8	APARECIDA ZEZINHA R BENEDETTI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003633-9	APARECIDO GARCIA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000734-4	ARACY PEREIRA NUNES GOMES	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026241-9	AUREA MARLY C G GUTIERREZ	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007129-2	AUREMISA ALVES DE SOUSA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005375-1	AVANI ARMANI SARTI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091350-3	AVANI ARMANI SARTI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016497-2	BEATRIZ RODRIGUES PEREIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002776-4	BENEDITO ANTONIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090310-2	BENEDITO ANTONIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003024-4	BENEDITO DELFINO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007130-7	BIBIANA VENANCIO PACHECO	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009262-6	CACILDA NICOLETTI JONES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091138-1	CARLOS ALBERTO PRIMITZ	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021064-0	CARLOS ALBERTO S BERTOLACCINI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005220-0	CARLOS REIS ALVARES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008786-9	CARLOS STECKER	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
037990-3	CEZIRA APARECIDA GONCALEZ	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
028284-7	CLAUDIA BETANIA DE LIMA SILVA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO

009548-8	CLAUDIA DEL ROVERI DE SOUZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023676-5	CLAUDIA VANZELLA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
033356-5	CONCEICAO AP ALVES DE OLIVEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000189-3	CREUSA BARBOSA GOMES	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026694-2	CREUSA CAMARGO MAGALHAES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
032485-1	CREUSA CAMARGO MAGALHAES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015480-6	CRISTIANE APARECIDA RODRIGUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023852-1	CRISTIANE PRIETO DOS SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025979-3	CRISTINA A DA SILVA OLIVEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022188-5	DARCI APARECIDA DA SILVA MIAN	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008247-9	DARCY G LOPES FERNANDES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090230-0	DAVINA BARRETO DE ANDRADE	05	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004059-8	DEISE CRISTINA ZANINELLI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
027513-5	DENISE GONCALVES SIMOES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002558-4	DIDIMO RAFAEL VENTURA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022259-8	DINALVA ROSA DA ROCHA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025191-5	DIRCE DE L TESCARO ZANELI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010103-1	DOCELINA V DE ABREU E SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
006214-8	DULCELISA M DE A MACEDO LEME	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016769-5	DULCINEA PEDROSO BENTO	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007868-4	EDINA APARECIDA TOCHETTI PERIN	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015472-5	EDUVIRGEM DE SOUZA FERRAZZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001406-4	EFIGENIA FERNANDES DOS SANTOS	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
032177-2	ELAINE RAMOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022502-5	ELIANA LUZIA DE OLIVEIRA LOPES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090894-0	ELIANA SILVA MIRANDA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016874-8	ELIANE TEREZA ALEXANDRE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090237-6	ELISA ELAINE MELEGARO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007087-2	ELISETE PRATI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015668-8	ELIZABETE DANTE DA ROCHA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
012330-6	ELIZABETH PEREIRA MENDES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007380-4	ELVIRA FONSECA BECO NALDINHO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
027086-8	ELZA ANTUNES CEZAR	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008714-4	EMILIA CHINNE DE BARROS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004504-3	ENI BATISTA DIAS SIMIAO	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015866-4	ENI MOREIRA DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090675-2	ESTACIO FERREIRA SAMPAIO	07	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005437-5	ESTHER PELOSI FABRICIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007914-3	EZEQUIEL DIAS DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009270-7	FATIMA DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009741-4	FLORINDO FRANCO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000491-4	FRANCISCA A BARBOSA VENSOL	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015601-0	FRANCISCA F DE OLIVEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002706-5	FRANCISCO DE ASSIS SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090132-0	FRANCISCO FERRAIOLI NETTO	11	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011543-6	FRANCISCO M DO NASCIMENTO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015670-1	GERALDA PEREIRA JULIO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013091-1	GERSON SEVERINO DE SOUZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090277-4	GILBERTO DE ANDRADE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
037410-7	GISLENE PINTO SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001834-3	HELIO RIBEIRO GUIMARAES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090912-4	HERON DOMINGUEZ T DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005828-0	HILDA DE ANDRADE	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005245-4	HILDO BERNARDINELLI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005488-8	HUMBERTO CESAR	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011664-4	IARA CARDOSO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007953-3	IDA HELENA PETRUSCKE NIYAMA	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004915-2	IRACI ROSANESI MARSON	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016653-4	IRACI ROSANESI MARSON	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021047-0	IRENE VIANA UMEKI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009660-4	ISABEL MEDINA DE GODOI	05	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008332-8	IVANA R DE ALMEIDA LORENZETTI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016917-6	IVANI CHUERI VIEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026626-9	IVANI DE ALENCAR	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009465-2	IVANICE SENA DA SILVA MOSQUERA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007938-9	IVANIR DE ANDRADE TEIXEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010397-8	IVONE APARECIDA LOURENCO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090958-0	IVONETE GUIDOLIN ARAUJO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021935-1	IZABEL AP ANTUNES DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002935-0	JAMIR SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026883-9	JANICE CAOVILA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008561-3	JANICE ETTRURI SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015596-7	JANICE ETTRURI SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002075-4	JENNY MEDINA DE SOUZA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091082-2	JEREMIAS SULPRINO FRANCISCO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024103-5	JOANA DARC DE COITO DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001629-4	JOAO DELIJAICOV FILHO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090040-5	JOAO EUCLIDES DE LIMA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091077-5	JOAO GOMES MACIEL	06	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090614-2	JOAO HELIO DE SOUZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023311-5	JOAO PINHEIRO DOS SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
012119-2	JOAO ROMAO DE LIMA	06	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001497-5	JOAO TEIXEIRA DE SOUZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001918-7	JOAO VENTURA MAGALHAES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011243-8	JOEL CARLOS CAETANO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007334-1	JORGE A SCHIAVO PERSSONELI	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005236-5	JOSE ANTONIO SOARES DA COSTA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022257-2	JOSE APARECIDO GUARNIERI	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013118-7	JOSE CALIXTO LEONARDO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001024-8	JOSE CARLOS DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005204-8	JOSE CARLOS DE ARAUJO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002651-4	JOSE EMILIO MARTINS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011701-4	JOSE FATIMA DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013209-4	JOSE GERALDO DOS SANTOS	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024665-3	JOSE ISAAC SOARES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090543-9	JOSE LUIS DE SOUZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003670-3	JOSE MARCOLINO LEITE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002395-6	JOSE PEREIRA DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015738-3	JOSE RIBAMAR GOMES DA SILVA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002026-7	JOSEFA MARIA DA CONCEICAO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016678-8	JOSILEA APARECIDA NUNES SABOIA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015287-0	JOVENTINA ROSA DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016954-0	JULIA LANCE VOLPI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023554-9	JULIO CESAR MACHADO PROFETA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090366-5	JUVENILIA SILVA DE OLIVEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009303-8	KIOCATSU ISHIMOTO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091148-8	LAURA PELLEGRINI GUERESCHI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
013064-4	LEONOR PARIZAO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090322-5	LEONOR VASCONCELLOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010297-2	LINDBERG SIMIONATO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021278-1	LOURDES DE SOUZA FERNANDES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007988-4	LUCELIA REZENDE POSPIH	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007373-1	LURDES BERGAMO REINIS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007483-4	LUZIA BERNINI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010572-6	LUZIA MORETI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015726-0	MADALENA ALVES OLIVEIRA	06	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010479-6	MARCELO MONTE PEREIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091269-6	MARCELO SANTOS DANTAS JUNIOR	06	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091270-1	MARCELO SANTOS DANTAS NETO	03	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008005-3	MARCIA ANDRETTA YOSHIDA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091136-5	MARCIA COELHO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021257-9	MARCIA MURINELLY GOMES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025790-3	MARCIA REGINA PRIMO DE JESUS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015460-2	MARGARIDA MARIA BATTISTINI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007080-6	MARIA A BORDONI MARTINS	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000533-4	MARIA A FRANCO DORNELAS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010412-8	MARIA A SOARES FERNANDES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022890-0	MARIA APARECIDA BLASQUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022366-7	MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
028744-9	MARIA CECILIA S OLIVIERI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
030650-6	MARIA CRISTINA PAN	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008139-2	MARIA CRISTINA PENCHIARI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008130-0	MARIA CRISTINA SALLES BORGES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007478-7	MARIA DA C DE O SACRAMENTO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000748-3	MARIA DA CONCEICAO DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091207-8	MARIA DA CUNHA DIAS CARVALHO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002064-9	MARIA DA GRACA PACO BARBIERI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022175-4	MARIA DAS D ARAUJO DE MOURA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021707-4	MARIA DAS DORES SALOME	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000123-3	MARIA DAS G S DE DEUS GOMES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016506-7	MARIA DE ALMEIDA PENEDO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024726-9	MARIA DE FATIMA FELIX LIMA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024625-5	MARIA DE FATIMA LIMA MARIGONDA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015197-1	MARIA DE L DA SILVA RIBEIRO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008867-9	MARIA DE LIMA ISSY	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091277-7	MARIA DO BOM P T DA SILVA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090904-3	MARIA DO CARMO N SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021839-7	MARIA DOLORES F GONCALVES	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015362-2	MARIA DOS ANJOS SALVADOR	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007502-6	MARIA DOS PRASERES F PEREIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008061-3	MARIA ERNESTINA C FURCHINETI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009020-0	MARIA GLORIA ALVES LOMBARDI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
005291-7	MARIA HELENA LEAL PASTRELO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022091-0	MARIA INES BERTINE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010521-3	MARIA INES JORGE DE OLIVEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021219-7	MARIA JOSE DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007888-8	MARIA LACERDA DO CARMO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011487-0	MARIA MADALENA DE NOVAIS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009211-3	MARIA MARGARIDA CHILESE GOBBI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015478-3	MARIA MARGARIDA DE S ALVES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016664-9	MARIA MARTINS JANUARIO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090411-6	MARIA MOREIRA DE JESUS	06	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090045-5	MARIA NAIDE FREIRE CORDEIRO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007479-5	MARIA NILZA RIBEIRO LEAL	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091025-4	MARIA NILZA RIBEIRO LEAL	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022062-7	MARIA NUBIA ALVES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015353-3	MARIA PATRICIA PINTO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000864-1	MARIA RITA ALVES AQUINO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007141-2	MARIA ROSA RADUAN	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009491-1	MARIA TERESA RODRIGUES BELORTE	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007338-3	MARIA VIRGINIA MARQUES CORREA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022008-3	MARIANETE DE J S SOUSA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO

022038-4	MARILENA DA COSTA MATTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009511-1	MARINI MARGARETE DE F C SETTI	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007993-1	MARIO TOSHIHARU TAKATA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003994-7	MARISA ALVES MOREIRA DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022581-3	MARLENE DE LIMA FACCIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091229-8	MARLI APARECIDA RODRIGUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000346-3	MARY APARECIDA LOPES QUEIROZ	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004564-5	MAURO AMERICO BERNARDINO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090297-8	MELYSSA SOPHIE DE F NOGUEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009171-9	MIRIAM MARIA LOTTO CIRINEU	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015819-3	MOACIR RODRIGUES GALLEGO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011731-5	MOISES CORDEIRO DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011620-4	MYRIAN GALLI FIORILLO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023462-4	NANCY ROMANELLI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003124-0	NELCI BARROS TEIXEIRA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007173-9	NELSON BIASI FILHO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002495-2	NELSON DOMICIANO GARCIA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002716-2	NELSON SANCHES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026249-3	NEUSA MARIA LEMOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008744-5	NEUSA ONGARO RONCOLATTO	12	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016621-7	NEUZA RUDALOV DE SERVI	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091107-2	NILDETE FERREIRA SANTANA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
034495-4	NILVA APARECIDA DA SILVA MARIA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007400-4	NILZA BORELLI ERMOSO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023805-0	NILZETE DOS SANTOS AMARAL	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091271-9	NOAH SANTOS DANTAS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007879-9	ONORELINA DE ARAUJO MOTA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
010406-3	ORESTE BARBOZA CALMON	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021073-9	PATRICIA CRISTINA C HAZOFF	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023048-4	PAULA CRISTINA D BERTOLOZZI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011774-7	PAULO MARCELO DA SILVA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024742-1	PEDRO AMAURI TRAVAGLI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002778-0	PEDRO FRANCISCO DE SOUZA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011076-1	RAIMUNDO RAMOS DE LIMA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009167-0	REGINA ACQUESTA PERDIGAO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008242-9	REGINA DA S MONTEIRO MARCHIORE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009012-9	RICARDO WAGNER RADO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026623-5	RITA DE CASSIA SANTOS VASQUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016959-0	ROBERTO SILVERIO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025772-5	ROMILDA GENEROSO MIRANDA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009532-3	ROSA MARIA FARIA BERETA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
006992-0	ROSA MARIA ROSA RODRIGUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008650-4	ROSA MARIA ROSA RODRIGUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090013-8	ROSALI ZANON FAJARDO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091004-2	ROSALIA IZAURA DA CONCEICAO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003378-9	ROSALINA MONICA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
001864-4	ROSALVO JOSE DOS SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021715-5	ROSANGELA DOS S STEFANELLI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090992-0	SANDRA REGINA DE ROSSI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007054-7	SARA VERGINIA BERTOZO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015633-7	SAULO DREOS SCHMIDT	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090810-2	SEBASTIANA ABREU DE ARAUJO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090412-4	SEBASTIANA ISABEL DE OLIVEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015366-4	SEBASTIAO FERNANDES DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
004698-4	SEBASTIAO HILARIO RODRIGUES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002475-8	SEBASTIAO MARTINS DA SILVA	08	FALTA DE RECADASTRAMENTO
026595-4	SELMA DUARTE NOVAES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
011936-7	SERAFINA PADILHA SAES	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
024268-3	SERGIO LUIZ GUSSEN DOS SANTOS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016352-8	SEVERINA TEREZA GOMES DE LIMA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
016070-8	SILVIA BALLERONI PAIVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
091099-5	SONIA APARECIDA DA COSTA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008602-5	SONIA MARIA COLLODORO ROCHA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009274-9	SUELI SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023679-9	SUZI MARIA ALEIXO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009187-4	TANIA MARTIN	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090932-8	TERESA C A DALFEOR DE BARROS	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
007943-6	TERESINHA FIRMINO NISHIHARA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
008370-0	TERESINHA ZOBOLI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090479-2	TEREZINHA DE JESUS VENANCIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015940-8	TEREZINHA G DE AZEVEDO FRANCA	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022079-0	TEREZINHA ROSA DE SENA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
090653-2	THEREZINHA ODETE DE O BRITO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025456-5	UBIRATAN LOPES STEIMVACHER	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
023151-1	UMBELINA NOVELI	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
003766-0	VALDECY PEREIRA ROSA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
027373-5	VALDEMAR APARECIDO DE TOLEDO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021496-1	VALDEMIR FUSTER PINHEIRO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009338-9	VALDETE MARIA SOARES	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
000209-3	VALMIR PASIN	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022762-9	VANICE VIEIRA NEVES DA SILVA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
021046-2	VERA L DE JESUS CARRASQUEIRA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015037-3	VERA LUCIA SABARA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
030133-6	VERA LUCIA STEFANATO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
025685-0	VILMA AKAMA HAZIME	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002556-8	WALTER DE ARAUJO GOUVEIA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
009215-5	WANDA CONCEICAO CAGNO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
006332-2	WANDERLENA DA COSTA	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
015562-4	WILMA DE SIMONE	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
002749-7	WILSON ANTUNES CARDOSO	09	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022576-6	WILSON JOSE CUSTODIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022824-3	WILSON JOSE CUSTODIO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO
022937-0	ZACARIAS LUIS BISPO	10	FALTA DE RECADASTRAMENTO

PORTARIAS E APOSTILAS ASSINADAS PELO SR. DIRETOR SUPERINTENDENTE

PORTARIA Nº4384/2022-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral MAGISTÉRIO: ALZIRA NASCIMENTO DA SILVA, MATRÍCULA N° 26399, PASEP Nº 12383702929, CARGO PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA, LOTAÇÃO-SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II, REFERÊNCIA "E3A", TABELA 20, nos termos do artigo 50, § 2º, I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir da publicação deste ato.

II – Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

PORTARIA Nº4385/2022-SBCPREV

I – Conceder aposentadoria na modalidade especial DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA a: AZENILDO JOSE DA SILVA, MATRÍCULA N° 33612, PASEP Nº 12090848830, CARGO MOTORISTA, LOTAÇÃO-SU-DEPARTAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, REFERÊNCIA "C18A", TABELA 5, nos termos do artigo 12, inciso V da Lei Complementar Municipal n° 14/2019, a partir da publicação deste ato.

II – A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência – RGPS.

PORTARIA Nº4386/2022-SBCPREV

I – Conceder aposentadoria na modalidade especial DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA a: MARCOS VALÉRIO DA SILVA, MATRÍCULA N° 27310, PASEP Nº 12303199885, CARGO MOTORISTA, LOTAÇÃO - SU-DEPARTAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, REFERÊNCIA "C18B", TABELA 5, nos termos do artigo 12, inciso V da Lei Complementar Municipal n° 14/2019, a partir da publicação deste ato.

II – A revisão ou atualização dos proventos relativos à presente aposentadoria ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência – RGPS.

PORTARIA Nº4387/2022-SBCPREV

I – Aposentar por tempo de contribuição integral: REGINA CARRARO, MATRÍCULA N° 22418, PASEP Nº 12087305821, CARGO PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO BASICA, LOTAÇÃO SE-SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL-R.II, REFERÊNCIA "E4C", TABELA 20, nos termos do artigo 50, § 2º, I da Lei Complementar Municipal nº 14/2019, a partir da publicação deste ato.

II – Os proventos da aposentadoria concedida nos termos deste artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

PORTARIA Nº 4388/2022-SBCPREV

I – Conceder, o benefício de pensão por morte ao(s) dependente(s) a seguir relacionado(s), consignado na alínea "a", inciso II, do artigo 11 combinado com os termos dos artigos 21 a 30, da Lei Complementar Municipal nº 14 de 13 de dezembro de 2019, a partir de 16 de Setembro de 2022, em decorrência do óbito do segurado Sr(a) CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, MATRÍCULA N° 3456, ocorrido em 16/09/2022.

II – Os proventos calculados nos termos da legislação acima mencionada correrão à conta do SBCPrev – Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.

III – A revisão ou atualização dos proventos relativos à pensão por morte ficarão sujeitos aos mesmos índices estabelecidos pelo Regime Geral de Previdência – RGPS.

NOME DO BENEFICIÁRIO(A)	CPF	PARENTESCO
MARIA DAS GRAÇAS SALES DOS SANTOS	892.742.968-00	CÔNJUGE

PORTARIA Nº 4389/2022– SBCPREV

Exonerar, RENATA SOARES BONINE – matrícula nº 900.034-9, do cargo em comissão de Assessor Autárquico II – DSUP.1, referência "14", a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 4390/2022– SBCPREV

Nomear, RENATA SOARES BONINE – matrícula nº 900.034-9, nos termos da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 7.044, de 03 de fevereiro de 2022, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETOR DE SEÇÃO DE TESOURARIA – DFIN.2, referência "17", carga horária de 40 (quarenta) horas, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 4391/2022– SBCPREV

Nomear, SANDRA APARECIDA OLIVEIRA SANTOS, matrícula 900.051-9, nos termos da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 7.044, de 03 de fevereiro de 2022, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR AUTÁRQUICO II – DSUP.1, referência "14", carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 14 de outubro de 2022.

PORTARIA Nº 4392/2022– SBCPREV

Nomear, JULIA PUSCHNICK GOMES ALVES – matrícula nº 900.048-8, nos termos da Lei Municipal nº 6.145, de 06 de setembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 7.044, de 03 de fevereiro de 2022, para exercer, em comissão, o cargo de DIRETOR DE SEÇÃO DE GESTÃO DE INVESTIMENTOS – DFIN.4, referência "17", carga horária de 40 (quarenta) horas, a partir de 14 de outubro de 2022.

APOSTILA Nº 2569/2022 – SBCPREV

Apostilar a Portaria que concedeu o benefício de aposentadoria ao segurado abaixo relacionado, conforme M.O. 038461/2022-88 – SA.4, em cumprimento à sentença judicial constante do processo administrativo nº SB.101725/2022-80, alterando a referência, em decorrência de promoções verticais e progressões horizontais, nos termos da LM 2240/76, com suas alterações:

NOME	MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA APOSENTADORIA	REF. ANTERIOR	REF. ATUAL	Nº APOSTILA – SA-4	Nº PROCESSO
EXPEDITO ALVES PEREIRA	4.802-5	1.747/2016 – SBCPREV	26/02/2016	C14/C16	C14/C18 ACRÉSC. 6%	098/22	PR. 4225/2018-02

APOSTILA Nº 2570/2022 – SBCPREV

Apostilar a Portaria que concedeu o benefício de aposentadoria a(o) segurado(a) abaixo relacionado(a), conforme aplicação da decisão judicial do Processo Digital nº: 0027434-57.2019.8.26.0564 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, corrigindo em 10% o valor da referência "E2-M" constante do processo administrativo nº 1641/2019-57:

NOME	MATRÍCULA	Nº PORTARIA	DATA APOSENTADORIA	REF. ANTERIOR	REF. ATUAL	Nº PROCESSO
SARAH DURAN	9.029-2	35.686/04-DRH	06/02/2004	E2-M	E2-M ACRÉSCIMO EM 10%	PR. 4181/2018-24

CONTAGENS DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Foram encaminhadas as simulações das contagens de tempo de contribuição dos servidores abaixo relacionados:

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA
PR.1063/2021	ADIMIR OMAR PEREIRA	12143
PR.0567/2022	MAGALI APARECIDA RICHTER SOUZA	31843
PR.0602/2022	MARCOS ROGÉRIO DO NASCIMENTO	04849
PR.0601/2022	SELMA REGINA VIEIRA PEREIRA ALVES	30800

ABONOS DE PERMANÊNCIA DEFERIDOS

Foram analisados e encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas, os pedidos de Abono de Permanência dos servidores abaixo relacionados:

PROCESSO	NOME	MATRÍCULA
PR.0296/2021	AZENILDO JOSE DA SILVA	33612
PR.0757/2021	DIONISIO GERALDO DA SILVA	11835
PR. 1655/2019	LUIZ HENRIQUE ANTUNES LACAZ	22219
PR.0588/2021	MARCIA APARECIDA REGO VALDOSKY	30544
PR.1740/2019	MARCIA AKICO OKU	24587
PR.0561/2020	MARIA DO CARMO DO AMARAL MARQUES SILVA	25536
PR.0442/2019	RHODE ALICE BERNARDO DA SILVA	38186

DEFERIMENTOS/INDEFERIMENTOS

Deferindo a CLAUDIO APARECIDO PIRES DE LIMA, matrícula nº 21.372-9 por meio do Processo nº PR.361/2022, o pedido de cancelamento do processamento do benefício de aposentadoria.

HOMOLOGAÇÃO DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR. 0413/2022	SBCPREV	ALZIRA NASCIMENTO DA SILVA
PR. 0296/2021	SBCPREV	AZENILDO JOSE DA SILVA
PR. 0429/2022	SBCPREV	MARCOS VALÉRIO DA SILVA
PR. 0060/2022	SBCPREV	REGINA CARRARO

HOMOLOGAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO CÁLCULO/ REFERÊNCIA DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR. 4225/2018	SBCPREV	EXPEDITO ALVES PEREIRA
PR. 4181/2018	SBCPREV	SARAH DURAN

HOMOLOGAÇÃO DO CÁLCULO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR 000764/2022-13	SBCPREV	MARIA DAS GRAÇAS SALES DOS SANTOS

HOMOLOGAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR.005254/2018-46	SBCPREV	EVA MARIA GOMES DE FARIAS
PR. 000192/2019-57	SBCPREV	WAGNER STREFEZZA

HOMOLOGAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA

PROCESSO	ORIGEM	NOME
PR.000836/2019-57	SBCPREV	SILVIO ROBERTO PEREIRA DE SOUZA
PR.002937/2018-79	SBCPREV	BENEDITO LOPES FILHO
PR. 000063/2021-35	SBCPREV	JOÃO GABRIEL

COMUNICADO DE FALECIMENTO Nº 41/2022

MATRÍCULA	NOME	BENEFÍCIO	DATA DO FALECIMENTO	CPF
15.514-5	EVA MARIA GOMES DE FARIAS	PENSÃO	28/08/2022	903.707.598-34
90.677-8	WAGNER STREFEZZA	PENSÃO	04/10/2022	066.344.818-22
7.597-9	SILVIO ROBERTO PEREIRA DE SOUZA	APOSENTADORIA	06/10/2022	685.026.218-15
10.161-7	BENEDITO LOPES FILHO	APOSENTADORIA	02/10/2022	210.622.778-72
11.740-4	JOÃO GABRIEL	APOSENTADORIA	13/09/2022	379.791.838-00

MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO
Diretor Superintendente do Instituto de Previdência
do Município de São Bernardo do Campo

.....

Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo

ATOS DO SENHOR DIRETOR
Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa

EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO PÚBLICA Nº 1/2022

CURSOS DE FÉRIAS – ANO ACADÊMICO 2023

A FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, VISANDO A PROPORCIONAR CURSOS DE FÉRIAS - ANO ACADÊMICO 2023 (TEMPORADAS JANEIRO/2023 E JULHO/2023), AOS SEUS ALUNOS, EX-ALUNOS E DEMAIS INTERESSADOS, TORNA PÚBLICO QUE PROMOVERÁ O CREDENCIAMENTO E A SELEÇÃO PÚBLICA DE PESSOAS FÍSICAS, NÃO INTEGRANTES DE SEU QUADRO DOCENTE, INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE NATUREZA INTELECTUAL COMO PALESTRANTES, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO CAPUT DO ART. 25 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, NOS TERMOS DESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de palestrantes não integrantes do atual quadro docente da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, por intermédio de procedimento de credenciamento e seleção de propostas de "Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023 (Temporadas janeiro/2023 e julho/2023), nos horários matutino e/ou noturno, conforme os termos e as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1.2. Constituem parte do presente processo de credenciamento e seleção pública:

1.2.1. O formulário de credenciamento de profissionais, pessoas físicas, que estejam aptos a ministrar "Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023" e que preencham todos os requisitos deste Edital;

1.2.2. A classificação de propostas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023 de profissionais credenciados e aptos a ministrar os referidos cursos na temporada de janeiro/2023 e/ou julho/2023, obedecidos aos critérios de pontuação previstos neste Edital;

1.2.3. Eventual contratação de profissionais credenciados, por ordem de classificação, para ministrar o (s) Curso(s) de Férias - Ano Acadêmico 2023 descritos neste Edital, em datas e horários previamente fixados pela Faculdade, cujas propostas tenham sido classificadas.

1.3. A oportunidade para ministrar Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023, inicialmente, será ofertada aos Professores Titulares e Contratados desta Instituição que estejam em efetivo exercício, bem como a Professores Visitantes. As vagas remanescentes serão distribuídas aos credenciados e classificados na forma deste Edital.

1.4. Serão disponibilizadas aos alunos, ex-alunos e demais interessados inscrições em 48 (quarenta e oito) Cursos de Férias - Ano Acadêmico 2023, distribuídos conforme o quadro a seguir:

TEMPORADA DE JANEIRO/2023		
SEMANA	PERÍODO DIURNO	PERÍODO NOTURNO
16 a 20/01/2023	6 (seis) Curso de Férias Ano Acadêmico 2023 podendo ser presencial ou online	6 (seis) Curso de Férias – Ano Acadêmico 2023 podendo ser presencial ou online
23 a 27/01/2023	6 (seis) Curso de Férias Ano Acadêmico 2023 podendo ser presencial ou online	6 (seis) Curso de Férias – Ano Acadêmico 2023 podendo ser presencial ou online

TEMPORADA DE JULHO/2023		
PREVISÃO DE DATAS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES		
SEMANA	PERÍODO DIURNO	PERÍODO NOTURNO
17 a 21/07/2023	6 (seis) Cursos de Férias, podendo ser presencial ou online	6 (seis) Cursos de Férias, podendo ser presencial ou online
24 a 28/07/2023	6 (seis) Cursos de Férias, podendo ser presencial ou online	6 (seis) Cursos de Férias, podendo ser presencial ou online

1.5. A Comissão Especial da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo ficará incumbida dos processos de credenciamento e de seleção das propostas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023.

1.6. Os cursos serão instalados apenas quando atingirem quórum para tanto, fixado, a critério da FACULDADE, em 25 (vinte e cinco) inscritos.

1.7. Compete à FACULDADE, por intermédio da Seção de Estágio e Atividades Complementares, oferecer a infraestrutura administrativa adequada para instalação e desenvolvimento dos Cursos de Férias - Ano Acadêmico 2023, ressalvadas as disposições do subitem 1.8 deste Edital, bem como acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos mesmos, com pesquisas de satisfação.

1.8. Compete ao CONTRATADO providenciar os recursos eletrônicos e digitais, tais como: computador, conexão à Internet etc., necessários ao acesso à plataforma acadêmica virtual Google Meet, designada pela FACULDADE para a apresentação dos cursos online.

1.9. Cabe à FACULDADE, sob critérios de conveniência e oportunidade, determinar se o curso ofertado pelo CONTRATADO será ministrado de forma presencial ou online. Em caso de o proponente residir a uma distância de menos de 50 km da sede da Faculdade, haverá preferência pela escolha de curso na modalidade presencial.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

É vedada a participação neste certame:

2.1. De servidores que integram o quadro de pessoal ativo da Administração Direta e Indireta do Município de São Bernardo do Campo, em razão do que dispõe o artigo 9º, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2. De pessoas físicas suspensas temporariamente para licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.3. De pessoas físicas declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O presente procedimento é instituído de forma aberta, podendo o candidato realizar seu credenciamento nas condições e no prazo estabelecidos neste Edital.

3.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de credenciamento (Anexo II), disponível exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://credenciamentocursoferias.direitosbc.br/, no período entre 8h (oito horas) do dia 18 de outubro de 2022 às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 31 de outubro de 2022, observando o horário oficial de Brasília/DF. Nessa oportunidade, o candidato deverá apresentar até 3 (três) propostas de Curso de Férias – Ano Acadêmico 2023 para períodos distintos, na forma do Anexo III.

3.1.2. Dando continuidade ao credenciamento, o candidato deverá encaminhar para o e-mail: credenciamentocf@direitosbc.br, até o dia 31 de outubro de 2022, arquivo no formato PDF dos documentos descritos no subitem 3.1.7 deste Edital.

3.1.3. A FACULDADE não se responsabilizará por credenciamento via Internet não recebido e/ou não confirmado em decorrência de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.4. O preenchimento e envio eletrônico do formulário de credenciamento implica o conhecimento do presente Edital e a sua consequente aceitação pelo candidato.

3.1.5. Poderão participar do presente credenciamento os profissionais que, nas condições e nos prazos previstos neste Edital, comprovem, no mínimo, formação acadêmica de nível superior em Direito e/ou em área que detenha intersecção com o Direito, cujo(s) tema(s) da(s) proposta(s) de curso(s) ofertado(s) contribuam para a formação acadêmica dos alunos da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

3.1.6. Serão credenciados todos os profissionais que atendam a todos os requisitos deste item 3 e demais obrigações constantes neste Edital, restando cientes de que o credenciamento e a classificação da proposta não geram garantia de contratação, posto que está condicionada à conveniência e oportunidade da Administração.

3.1.7. Para concluir o credenciamento, o candidato deverá encaminhar para o e-mail: credenciamentocf@direitosbc.br, até o dia 31 de outubro de 2022, arquivo no formato PDF dos seguintes documentos (frente e verso):

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), ou, caso não seja sujeito às obrigações fundiárias, declaração na forma do Anexo VIII;

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

c) Todos os documentos hábeis para comprovar os critérios estabelecidos no subitem 4.2.2, correlatos à titulação concluída, bem como para comprovar a conclusão do Curso Superior em Direito e/ou em área que detenha intersecção com o Direito, relacionado com o(s) tema(s) da(s) proposta(s) de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023, emitidos por Instituição de Ensino regularmente credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC ou ao órgão a que legalmente esteja submetido;

d) Todos os documentos hábeis para comprovar experiência profissional ou acadêmica dos critérios estabelecidos no subitem 4.2.2, tais como Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas sequenciais: da identificação de seu portador – foto e qualificação e do registro referente à experiência que se quer comprovar); atestado, declaração ou certidão expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado; e outros destinados a este fim, observadas às disposições do subitem 3.1.7.1.

e) Declaração de que não possui vínculo com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de São Bernardo do Campo e que não é integrante do quadro docente desta Faculdade (Anexo IV);

f) No caso do profissional ser contribuinte individual ou facultativo, ou empregado, devidamente registrado e contribuinte da Previdência Social, declaração, sob as penas da lei, em especial do artigo 299 do Código Penal, indicando, se o caso, a empresa para a qual trabalha (nome, CNPJ e endereço) e informando que contribui para a Previdência Social (Anexo V);

g) Se o profissional não for contribuinte da Previdência Social, declaração informando essa situação (Anexo VI);

h) Declaração de inexistência de débitos perante a Fazenda Municipal de São Bernardo do Campo,

o que inclui a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo (Anexo IX);

i) Documento de identificação (RG, CNH, carteira de identidade emitida por órgão controlador do

exercício profissional, carteira de identidade de estrangeiro, carteira de identidade militar ou carteira

de identidade funcional);

j) Documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se esta informação não constar

no documento de identificação exigido na alínea "i";

k) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM) do domicílio do candidato, se

houver, ou, na hipótese de inexistência/cancelamento desta inscrição, declaração na forma do

Anexo VII;

l) Comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, por meio da apresentação de

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa,

relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal,

abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS);

m) Comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio do candidato, por

meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de

Negativa, ou outro meio idôneo.

3.1.7.1 Para fins de comprovação de experiência profissional ou acadêmica dos critérios estabelecidos no subitem 4.2.2 – Experiência Profissional ou Acadêmica, não serão aceitas "autodeclarações" ou currículos dos proponentes.

3.1.7.2 A ausência de quaisquer documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos implicará o não credenciamento do proponente de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023.

3.1.7.3 A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados poderá ensejar a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e de impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, bem como de proposta à autoridade competente de aplicação da pena de inidoneidade, independentemente da adoção de demais medidas tendentes à aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Para participar do processo de seleção de propostas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023, o proponente deverá:

4.1.1. Estar credenciado nos termos previstos neste Edital;

4.1.2. Apresentar proposta de curso cujo conteúdo esteja relacionado à formação acadêmica dos alunos da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo ou para atividades práticas das profissões jurídicas, com a exposição sucinta das razões de contribuição efetiva e direta para o preparo do aluno do Curso de Direito, na forma do Anexo III;

4.1.3. Apresentar, por ocasião do credenciamento, pela via digital informada no subitem 3.1.1, qual seja, https://credenciamentocursoferias.direitosbc.br/, no período entre 8h (oito horas) do dia 18 de outubro de 2022 às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 31 de outubro de 2022, observando o horário oficial de Brasília/DF, no máximo três propostas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023 para períodos distintos.

4.1.3.1. Sendo apresentadas mais de três propostas, serão objetos de classificação as três que forem entregues por último;

4.1.3.1.1. É vedada a apresentação de propostas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2022 em parceria, inclusive com professores da FACULDADE, cujo processo de seleção será independente deste Credenciamento e Seleção Pública. As propostas deverão ser individuais.

4.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.2.1. Será desclassificada a proposta apresentada intempestivamente, ou seja, que não for apresentada juntamente com o Formulário de Credenciamento por meio da plataforma digital, consoante subitem 3.1.1, ou que não atender aos requisitos descritos neste Edital;

4.2.2. A Comissão Especial, para fins de classificação das propostas, adotará a tabela de pontuação abaixo, sendo que somente serão computados os documentos hábeis e que se referirem ao tema do curso proposto:

GRADUAÇÃO ACADÊMICA, TÍTULOS E ESPECIALIDADES CONCLUÍDAS	PONTOS
Livre-docente	4,0
Doutor	3,0
Mestre	1,5
Especialista	1

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OU ACADÊMICA	PONTOS
Comprovada publicação de artigo em revistas acadêmicas inseridas no Sistema Qualis na área afeta ao curso proposto e no período 2013-2016 (quadriênio disponível na plataforma Sucupira em 13 de setembro de 2022. https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/)	A 1 – 3 pontos por cada publicação A 2 – 2 pontos por cada publicação B 1 – 1 ponto por cada publicação B 2 – 0,5 ponto por cada publicação B 3 – 0,25 ponto por cada publicação B 4 – 0,10 ponto por cada publicação B 5 – 0,05 ponto por cada publicação C – sem pontuação
Participar de Grupo de Pesquisa inscrito no CNPq no quadriênio 2013-2016 (Adendo I do vertente Edital), em área afeta ao curso proposto (quadriênio disponível na plataforma Sucupira em 13 de setembro de 2022. https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/).	0,25 ponto por ano comprovado
Ter apresentado trabalho em evento acadêmico sobre temas que serão tratados no curso proposto.	0,5 ponto por apresentação
Ter oferecido o curso proposto em outra instituição de ensino anteriormente.	2,0 pontos (não admite cumulação)
Ter sido professor universitário anteriormente, com contrato de, no mínimo, dois semestres, no período de 2018-2021.	2,0 pontos
*Para fins de comprovação de experiência, não serão aceitas "autodeclarações" ou currículos dos proponentes.	

4.2.2.1. Somente serão consideradas válidas as graduações, titulações e especialidades comprovadamente concluídas até a data da entrega dos documentos. Não serão admitidas documentações e comprovações posteriores.

4.3. A pontuação prevista acima será cumulativa.

4.4. Serão utilizados como critérios de desempate, nesta ordem:

a) Proponente de maior idade;

b) Maior titulação, na seguinte ordem: livre-docência, doutorado, mestrado e especialização.

4.5. Totalizada a pontuação, as propostas serão classificadas em 8 (oito) listas, a saber:

TEMPORADA DE CURSOS DE FÉRIAS JANEIRO/2023

a) Lista 1 – propostas de Cursos de Férias para o horário diurno, na semana de 16 a 20 de janeiro de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado;

b) Lista 2 – propostas de Cursos de Férias para o horário diurno, na semana de 23 a 27 de janeiro de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado;

c) Lista 3 – propostas de Cursos de Férias para o horário noturno, na semana de 16 a 20 de janeiro de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado;

d) Lista 4 – propostas de Cursos de Férias para o horário noturno, na semana de 23 a 27 de janeiro de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado.

TEMPORADA DE CURSOS DE FÉRIAS JULHO/2023

e) Lista 5 – propostas de Cursos de Férias para o horário diurno, na semana de 17 a 21 de julho de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado;

f) Lista 6 – propostas de Cursos de Férias para o horário diurno, na semana de 24 a 28 de julho de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado;

g) Lista 7 – propostas de Cursos de Férias para o horário noturno, na semana de 17 a 21 de julho de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado;

h) Lista 8 – propostas de Cursos de Férias para o horário noturno, na semana de 24 a 28 de julho de 2023, por ordem decrescente de pontuação, com formação acadêmica de nível superior na área do Direito ou em áreas correlatas, por ordem decrescente de pontuação, contendo até três propostas por proponente, com a indicação do critério de desempate, se aplicado.

4.5.1. O candidato, em sua(s) proposta(s) de Curso(s) de Férias, deverá indicar expressamente, a lista que pretende compor (Lista 1, Lista 2, Lista 3, Lista 4, Lista 5, Lista 6, Lista 7 e/ou Lista 8), a temporada, o período (indicação da semana), as datas e os horários que almeja realizar o(s) pretendido(s) Curso(s) ofertado(s), levando-se em consideração todos os requisitos e condições do Anexo I – Termo de Referência.

4.6. Concluídos o credenciamento e a seleção das propostas da temporada, a Comissão Especial publicará o resultado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), Caderno Executivo, e no site da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo: http://www.direitosbc.br.

5. DOS RECURSOS

5.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de encerramento do credenciamento, os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital.

5.2. Os esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail: credenciamentocf@direitosbc.br.

5.3. As respostas às consultas serão publicadas no sítio institucional www.direitosbc.br e encaminhadas ao e-mail do interessado.

5.4. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada por petição fundamentada, dirigida à autoridade competente e encaminhada ao e-mail: credenciamentocf@direitosbc.br.

5.4.1. Se acolhida a impugnação ao Edital em despacho fundamentado, será designado novo período para credenciamento.

5.5. Após a divulgação do resultado do credenciamento e da classificação das propostas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023, caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a iniciar no dia subsequente à data de divulgação do resultado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), Caderno Executivo, e no site da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo: http://www.direitosbc.br.

5.6. O candidato poderá recorrer mediante petição fundamentada, a ser encaminhada pelo e-mail: credenciamentocf@direitosbc.br, no prazo discriminado no subitem 5.5, sendo rejeitado aquele interposto intempestivamente ou que não contiver os dados necessários à identificação do candidato.

5.7. Os recursos serão julgados pela autoridade competente, ouvida previamente a Comissão Especial da Faculdade.

5.8. A decisão dos recursos e demais atos cuja publicação seja imprescindível serão veiculados no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), Caderno Executivo, e disponibilizados no sítio institucional www.direitosbc.br.

5.9. Decididos os recursos, a autoridade competente homologará os resultados do credenciamento e da lista de classificação das propostas dos Cursos de Férias - Ano Acadêmico 2023.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente Edital visa ao credenciamento e eventual contratação dos interessados em ministrar Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023, observada a necessidade e oportunidade da FACULDADE.

6.1.1. A contratação se sujeitará à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como às demais normas de direito público correlatas.

6.2. Os documentos apresentados digitalmente, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, poderão ser exigidos impressos para fins de cunho comprobatório quanto à sua veracidade.

6.3. Na hipótese de ser efetuada a contratação, a Ordem de Serviço será o instrumento contratual, de acordo com a legislação aplicável.

6.4. Na hipótese de ser efetuada a contratação pela FACULDADE, os contratados receberão como contrapartida financeira o pagamento de R$ 73,26 (setenta e três reais e vinte e seis centavos) por hora trabalhada, assim considerada a carga horária em que perdurar o curso proposto, limitado a 15 (quinze) horas – carga horária máxima do Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023.

6.5. O palestrante compromete-se a atualizar os documentos e certidões exigidos nas alíneas do subitem 3.1.7 para fins de efetivação da contratação e de pagamento, sempre que tenha ocorrido alguma alteração das informações neles contidas ou na hipótese de ter transcorrido o prazo de validade de alguma certidão e/ou documento.

6.6. Se as certidões e os demais documentos apresentados não mencionarem prazo de validade, a FACULDADE considerará válidos os expedidos até 90 (noventa) dias antes da data do início das aulas a serem ministradas pelo Contratado.

6.7. A Seção de Estágio e Atividades Complementares da Faculdade ficará responsável pela fiscalização da efetiva execução da Ordem de Serviço, por meio de seu Coordenador, conforme dispõe o regulamento próprio (Resolução GFD. nº 112/2018).

6.8. A inexecução da Ordem de Serviço acarretará a aplicação aos faltantes, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, das seguintes penalidades, sem prejuízo daquelas previstas no ordenamento jurídico vigente, além de sua imediata exclusão do credenciamento para Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa compensatória de 30% sobre o valor da Ordem de Serviço, pela sua inexecução total. Na mesma penalidade incidirá o contratante que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, receber a Ordem de Serviço;

c) multa compensatória de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço, pela sua inexecução parcial; e

d) suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na hipótese do subitem 3.1.7.3.

6.9. O proponente que tiver curso instalado (com quórum suficiente) e desistir de ministrá-lo estará sujeito às sanções previstas nas alíneas “b” e “d” do subitem 6.8, salvo se o impedimento se der por caso fortuito ou de força maior, que será devidamente apurado em Processo Administrativo.

6.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

6.12. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Faculdade, observado o princípio da proporcionalidade.

6.13. As multas devidas à FACULDADE serão descontadas dos eventuais créditos pertencentes à pessoa contratada e, na falta ou insuficiência destes, serão cobradas por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados da ciência do despacho que determinou a sua aplicação. Na hipótese de inadimplência, serão inscritos na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

6.14. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da pessoa contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência contratual.

6.15. A aplicação das penalidades não impede a Faculdade de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela pessoa contratada.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O ato de credenciamento e de seleção de proposta, no presente procedimento, não estabelece obrigações para a FACULDADE de efetuar qualquer contratação de prestação de serviços dos credenciados, ou estabelecer qualquer vínculo empregatício.

7.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os resultados das fases do Credenciamento e Seleção Pública, que estarão disponíveis no site da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo no endereço eletrônico: www.direitosbc.br.

7.3. O credenciamento objeto deste procedimento terá validade a partir da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), Caderno Executivo, até o término das temporadas de Curso de Férias - Ano Acadêmico 2023 indicadas neste Edital.

7.4. Para fins deste Edital, não serão aproveitados eventuais credenciamentos realizados em oportunidade anterior, portanto, os profissionais interessados deverão credenciar-se novamente, conforme as regras nele consignadas.

7.5. Integram o presente Edital os anexos a seguir:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Formulário de Credenciamento (https://credenciamentocursoferias.direitosbc.br/)

c) Anexo III – Proposta de Curso de Férias;

d) Anexo IV – Declaração de que não possui vínculo com a Administração Pública Direta e Indireta de São Bernardo do Campo;

e) Anexo V – Declaração de contribuição ao INSS;

f) Anexo VI – Declaração de não contribuição ao INSS;

g) Anexo VII – Declaração de inexistência de cadastro de contribuinte municipal (CCM);

h) Anexo VIII – Declaração de dispensa de apresentação do CRF – FGTS;

i) Anexo IX – Declaração de inexistência de débitos perante a Fazenda Municipal de São Bernardo do Campo.

7.6. Eventuais casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, 10 de outubro de 2022.

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa

Diretor

GFD.1.1 – ASSESSORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/2009

A Congregação da Faculdade de Direito, Autarquia Municipal, em sua 144ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 14 de setembro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais, contidas no artigo 34, inciso IX da Lei Municipal nº 6.155/2011, e no artigo 10, inciso IX, do Regimento desta Instituição de Ensino Superior, após verificar o cumprimento das disposições contidas na Resolução GFD nº 6/2009, que regulamenta a transferência de Professor de um Departamento Pedagógico para outro, bem como a transferência de Professor de uma disciplina para outra, dentro de um mesmo Departamento Pedagógico, autorizou a transferência do Professor Doutor Ezio Carlos Silva Baptista da disciplina Direito Empresarial I, período diurno, para a disciplina Direito Empresarial II, períodos diurno e noturno, ambas pertencentes ao Departamento Pedagógico de Direito Privado, a partir de 2023.

PORTARIA GFD Nº 361, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022

Constitui Comissão Especial de Avaliação e Julgamento de Inscrições em Credenciamento e Seleção Pública de Palestrantes de Cursos de Férias da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo – Ano Acadêmico 2023, e dá outras providências.

SFD.103 – SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA PORTARIA Nº 803/2022-SA publicada na Edição 2330 pag. 1064

ONDE SE LÊ:
período de 25 de setembro a 17 de outubro;

LEIA-SE:

Período de 24 de setembro a 16 de outubro

SFD.109 - SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

Em cumprimento à Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo, de 5 de abril de 1990, e à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, faz publicar, por meio da SFD-109 (Seção de Compras e Contratos), o(s) extrato(s) abaixo discriminado(s):

TERMO DE ADITAMENTO N° 22/2022
CONTRATO Nº: 22/2021
PROCESSO Nº: 55/2021
FUNDAMENTO: Artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993
CONTRATADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF.
OBJETO: Prestação de serviços bancários de centralização, operação e movimentação da arrecadação e/ou cobrança bancária; da centralização e processamento da receita autárquica; da centralização dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza (sem exclusividade); aplicação das disponibilidades financeiras de caixa da Autarquia (sem exclusividade).
VALOR ESTIMADO: R$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais)
VIGÊNCIA: 07/11/2022 a 06/11/2023
ASSINATURA: 06/10/2022

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 215/2022
PROCESSO Nº: 135/2022
FUNDAMENTO: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 10.922/2021
CONTRATADA: DOUTOR PREVENÇÃO ENGENHARIA E SERVICOS - EIRELI
OBJETO: Prestação de serviços técnicos de adequação das instalações dos edifícios Barentz, Anfiteatro, Quadra e Estacionamentos, conforme projeto técnico de segurança contra incêndio do ano de 2021, com fornecimento dos materiais necessários, e assessoria técnica para renovação do AVCB – auto de vistoria do corpo de bombeiros - das edificações da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.
VALOR ESTIMADO: R$ 52.629,00 (cinquenta e dois mil e seiscentos e vinte e nove reais)
VIGÊNCIA: 07/10/2022 a 07/04/2023
ASSINATURA: 05/10/2022

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 214/2022
PROCESSO Nº: 47/2022
FUNDAMENTO: Artigo 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.
CONTRATADA: LTR EDITORA LTDA
OBJETO: Renovação das assinaturas das Revistas LTR – Legislação do Trabalho e da Previdência Social
VALOR ESTIMADO: R$ 3.098,00 (três mil e noventa e oito reais)
VIGÊNCIA: 10/10/2022 a 31/12/2022
ASSINATURA: 06/10/2022

Michelle H. A. de Melo
Chefe da Seção de Compras e Contratos

saobernardo.sp.gov.br/prefeitura

SELETIVA DE VÔLEI

ADAPTADO PARA A TERCEIRA IDADE

CLUBE DOS MENINOS

AV. CAMINHO DO MAR, 3.222 - RUDGE RAMOS

HORÁRIO: ÀS 9H

DUAS DATAS

DIA 18 DE OUTUBRO

FEMININO

DIA 20 DE OUTUBRO

MASCULINO

VOLTADO A QUEM TEM MAIS DE 55 ANOS

SÃO BERNARDO DO CAMPO

PREFEITURA DE ENTREGAS E RESULTADOS