



# TN Tribuna do Norte

FUNDAÇÃO DR. JOÃO ROMEIRO

Ano 142

Edição 9.970

## Pinda elege conselheiros tutelares

Mesmo não sendo o voto obrigatório, 4.449 pessoas exerceram a cidadania para escolha dos novos membros do Conselho Tutelar, que serão empossados dia 10 de janeiro de 2024

Mais de 4.440 pessoas participaram da votação que serão elegeram 10 conselheiros tutelares para atuarem em Pindamonhangaba durante o mandato de 2024 a 2028. A eleição foi realizada no domingo (1) em cinco escolas (EM Prof. Elias Bargis Mathias (Araretama), EM Arthur

de Andrade (Cidade Nova), EM Profª Isabel do Carmo Nogueira (Crispim), EM Profª Gilda Piorini Molica (São Judas), e EM Profª Raquel de Aguiar Loberto (Vale das Acácias) e, pela primeira vez, contou com uso de urnas eletrônicas.

PÁG. 8

## Cidade imuniza 171 crianças e adolescentes do Liberdade; no próximo sábado vacinação será em 12 bairros

A Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba iniciou a campanha de multivacinação no sábado (30) na Escola Municipal José Gonçalves da Silva 'Seu Juquinha', no Liberdade, em Moreira César.

Foram imunizadas 171 crianças e adolescentes, sendo que destes 140 receberam doses de vacinas disponibilizadas pelo Programa Nacional de Imunização.

PÁG. 3



A secretária adjunta de Assistência Social, Thais Batista do Carmo acompanhou o processo

## Pindamonhangaba é destaque em feira de turismo no Rio de Janeiro



Feira de turismo concentrou mais de duas mil marcas e recebeu cerca de 40 mil pessoas

A Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo - Departamento de Turismo, representou a Mantiqueira Paulista na Feira da ABAV EXPO (Associação Brasileira de Agências de Viagens) - uma

das principais feiras de turismo da América Latina.

A feira, realizada no Rio de Janeiro entre os dias 27 e 29 de setembro, reuniu mais de duas mil marcas e recebeu cerca de 40 mil pessoas.

PÁG. 8

## 'Campanha Setembro Azul' é encerrada com diversas oficinas

A Prefeitura de Pindamonhangaba realizou um evento no domingo (1) para marcar o encerramento da campanha 'Setembro Azul', voltada para as pessoas com deficiência auditiva. O evento aconteceu por meio de uma parceria entre várias secretarias municipais: Mulher, Família e Direitos Humanos, Meio Ambiente, Saúde, Esportes e Lazer e Fundo Social de Solidariedade.

Foram organizadas oficinas adaptadas de capoeira, yoga e dança circular, que já acontecem no Parque da Cidade.

PÁG. 3

## Pela primeira vez, município foi palco de 'Marcha para Jesus' e 'Aviva Pinda'

Pindamonhangaba foi palco, no último sábado (30), dos eventos "Marcha para Jesus" e "Aviva Pinda". Essa foi a primeira Marcha para Jesus no município, que teve sua concentração no Largo do Quartel e percorreu as ruas da cidade até o Parque da Cidade, envolvendo a comunidade em um momento de fé e confraternização.

PÁG. 8

## Projeto 'Tribuna na Escola' quer formar novos leitores para o jornal

Buscando formar novos leitores para o jornal Tribuna do Norte - atualmente com 141 anos - e também divulgar as muitas atividades que as escolas municipais de Pindamonhangaba vem realizando, um novo encarte da 'Tribuninha' foi confeccionado e entregue

aos alunos da Escola municipal 'Serafim Ferreira - Sr Sara', na última sexta-feira.

Após relançamento do encarte em junho, nasceu a ideia de abrir espaço para as escolas municipais

PÁG. 8



## Editorial

# A essência dos anjos da guarda

Os anjos da guarda são concebidos como seres celestiais designados para proteger e guiar indivíduos específicos ao longo de suas vidas. Presentes em diversas tradições religiosas e culturas ao redor do mundo, eles são vistos como mensageiros entre o divino e o humano, atuando silenciosamente ao nosso lado.

Por séculos, muitas pessoas têm se apegado à crença de que esses protetores invisíveis estão sempre presentes, auxiliando-nos em momentos de perigo e orientando-nos em nossas decisões. As crianças frequentemente são ensinadas sobre seus anjos da guarda, uma figura de conforto que assegura que nunca estão sozinhas, mesmo nos momentos mais difíceis.

Muitos relatos de experiências inexplicáveis, onde perigos iminentes foram evitados ou auxílio inesperado apareceu, são atribuídos à intervenção desses seres celestiais. Seja por meio de sussurros intuitivos, sonhos reveladores ou até mesmo manifestações físicas, acredita-se que os anjos da guarda se comunicam de formas variadas.

Independentemente da crença individual em sua existência literal, a figura do anjo da guarda é um símbolo poderoso de esperança, fé e proteção. Eles nos lembram da interconexão entre o terreno e o divino, e da bondade que existe em todo o universo.

## Sessão solene primorosa da APL

A Academia Pindamonhangabense de Letras (APL), realizou na última sexta-feira, dia 29, uma das mais concorridas sessões solenes da sua história recente.

Os convidados foram recepcionados pela diretoria da APL no Palacete 10 de Julho, ao som de Quatro Estações de Vivaldi executada pelo jovem violinista Prof. Marcus Vinicius Santos.

Contando com um número expressivo de acadêmicos, convidados, autoridades e estudantes, a sessão foi aberta com a palestra do escritor, professor e publicitário João Anzanello Carrascoza, ganhador de vários prêmios literários. João é considerado uma das grandes revelações da ficção brasileira e um dos maiores contistas contemporâneos. O tema da sua apresentação foi “Micro-narrativas: a pequena grande literatura! Foi aplaudido de pé.

A APL prestou uma homenagem à professora Therezinha Villela Piorino, por toda uma vida dedicada ao ensino e às suas porcelanas e faianças. Recebeu uma linda placa de prata das mãos da presidente da entidade, Ana Maria Correa Guimarães Iadeluca. O Coral de alunos da Escola João Pedro Cardoso também a homenageou sob a orientação do professor e acadêmico Pedro Ivo Salles.



Os jornalistas Altair Fernandes e Jucélia Batista Ferreira.

O “Momento Trova” foi apresentado pelos acadêmicos trovadores, José Ouverney, seu irmão João Paulo Overney e Mauricio Cavalheiro.

A jornalista e escritora Jucélia Batista Ferreira, ex-presidente da Fundação Dr. João Romeiro, foi empossada como Acadêmica Honorária ocupando a Cadeira 8H cujo patrono é o jornalista e radialista José Fonseca Marcondes. Com discurso emocionado, Jucélia recebeu sua pelerine e seu diploma de acadêmica. Seu padrinho foi o jornalista e escritor Altair Fernandes Carvalho, editor de História do jornal

Tribuna do Norte que, a seguir, recebeu o Diploma Vereador Rômulo Campos D’Arace outorgado pela Câmara de Vereadores, como “Personalidade da Literatura 2023”. O diploma foi entregue por Vânia Dulce D’Arace Maciel e sua filha Bianca e neta de Rômulo.

A sessão aconteceu sob o comando da presidente Ana Maria Correa Guimarães Iadeluca, atuaram a Vice-presidente e Chefe de Cerimonial, Rosana Dalle Leme Celidonio, a Diretora de Eventos Juraci de Faria Conde e o Diretor de Comunicação, José Luiz Gândara Martins.

## Salesianos completam 80 anos de atividades em Pinda

Foi realizada no último sábado, dia 30, uma celebração de Ação de Graças na capela dos Salesianos, em comemoração aos 80 anos da presença salesiana em Pindamonhangaba.

Com o tema “Alicerçados no passado e olhando para o futuro”, a celebração destacou o agradecimento de toda a comunidade salesiana pelo trabalho já realizado. Além disso, todos os presentes pediram uma benção à caminhada em direção ao futuro, especialmente no serviço às crianças, adolescentes e jovens atendidos pelos Salesianos.

Estiveram presentes à celebração o vice-prefeito Ricardo

Piorino, o secretário de Desenvolvimento Econômico Roderley Miotto, a vereadora Regininha, o presidente da Câmara vereador Norbertinho e também o vereador José Carlos Gomes ‘Cal’.

“Sempre acompanhei o trabalho realizado pelos Salesianos em nossa cidade, das ações em prol da juventude e crianças atendidas em Pinda, por meio de todos os diretores que passaram por aqui ao longo de todos estes anos. Quero também destacar o Projeto Jataí – em Moreira César – que também tem forte parceria com a prefeitura. Enquanto vice-prefeito, quero demonstrar meu

orgulho pela presença desta instituição em nossa cidade e salientar que a prefeitura está sempre de portas abertas para firmar parcerias e ações que visem qualificar nossos jovens e adolescentes”, salientou o vice-prefeito.

O Padre Agnaldo Lima, diretor dos Salesianos disse que “não queremos fazer festa, mas é importante dizer a Deus o nosso muito obrigado, para que Ele abençoe nossa caminhada em direção ao futuro, especialmente no serviço às crianças, aos adolescentes e aos jovens. Todos estão ajudando a construir essa história”, salientou.



O presidente da Câmara vereador Norbertinho, vereador Cal, vereadora Regininha, o vice-prefeito Ricardo Piorino e o secretário de Desenvolvimento Econômico, Roderley Miotto, entre outras autoridades durante a celebração nos Salesianos.

### Tribuna do Norte

Fundação Dr. João Romeiro

Órgão mantenedor - Criada pela Lei Nº 1.672 de 6 de Maio de 1980

#### REDAÇÃO E BALCÃO DE ANÚNCIOS:

Rua Dr. Gustavo de Godoy, 536, esquina com a Rua Francisco Glicério - Centro. Tel. (12) 3644-2077 - CEP 12.400-102 Pindamonhangaba/São Paulo CNPJ: 50455237/0001-35 contato@jornaltribunadonorte.com.br

RESPONSABILIDADE: Os textos assinados são de inteira responsabilidade do autor VISITE NOSSO SITE: www.jornaltribunadonorte.com.br

### Expediente

**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E JORNALISTA RESPONSÁVEL:** Cintia Martins Camargo - MTB Nº 21.690/SP

**REPRESENTANTE COMERCIAL:** Edson França Reis - comercial@jornaltribunadonorte.com.br

**IMPRESSÃO:** S. Billota e Billota Ltda - ME - Tel. (12) 3301-5005 - Lorena/SP.

## Para escrever bem: na vida e no Enem

**Ricardo Estevão** é escritor, jornalista, professor de redação e membro da Academia Pindamonhangabense de Letras.



### SABERES ESSENCIAIS

“Só os profetas enxergam o óbvio”, já dizia o cronista Nelson Rodrigues. Sim, a solução de problemas aparentemente insolúveis pode estar na identificação de obviedades. Pois bem, para a escrita de um texto eficaz no Enem, é necessário o domínio de três saberes essenciais: O QUE dizer, COMO dizer e DIZER.

Inicialmente, a proposta de texto exige que o aluno desenvolva uma análise crítica acerca de determinado problema social presente no Brasil contemporâneo. Em outras palavras, é preciso encontrar O QUE dizer sobre o tema proposto. Para isso, há três caminhos a serem percorridos.

Primeiro, a leitura atenta da frase temática e dos textos motivadores (eles trazem informa-

ções sobre o tema e suas implicações, sugerindo percursos argumentativos e ideias para a proposta de intervenção – exigência do último parágrafo).

Em seguida, a formulação de perguntas sobre o tema. Por que isso acontece? Essa pergunta investiga as causas do problema. O que isso provoca? Tal questão busca as consequências do entrave. Qual a importância do que está sendo negligenciado? Esse questionamento visa encontrar direitos fundamentais que estão sendo precarizados. Desde quando isso acontece? Para a investigação das raízes históricas da problemática. Enfim, o tema pode suscitar muitas perguntas – e é bom que seja assim, pois elas são o ponto de partida da

análise argumentativa exigida.

O terceiro caminho consiste na busca de repertórios socio-culturais para a fundamentação das respostas, ou seja, a comprovação das ideias apresentadas, pois o discurso dissertativo-argumentativo possui finalidade persuasiva: há que convencer o leitor de que a análise desenvolvida é válida, por isso, crível e considerável. E o que vale como repertório? Tudo aquilo que compõe a bagagem cultural do aluno: livros, filmes, séries, músicas, além, é claro, dos conteúdos estudados ao longo de sua formação, com destaque para o pensamento de grandes autores acerca de temáticas universais.

Após encontrar O QUE DIZER, vem o desafio de saber COMO fazê-lo. O primeiro passo é dominar a estrutura textual – melhor dizendo, a macro e a microestrutura do discurso dissertativo. A macroestrutura é uma velha conhecida: o texto é composto de três partes – introdução (um parágrafo), desenvolvimento

(dois parágrafos) e conclusão (um parágrafo). Sim, a dissertação ENEM consagrou essa formatação do discurso em quatro parágrafos. Já a microestrutura envolve os movimentos discursivos (ou ações discursivas) de cada um desses parágrafos.

Tais movimentos merecem ser detalhados. Na introdução, são três: contextualizar o tema, ligar com o recorte temático (o problema) e finalizar com a apresentação da tese (a opinião, preferencialmente acompanhada dos dois argumentos que serão desenvolvidos ao longo do texto).

No desenvolvimento, quatro ações: abrir com tópico frasal (o argumento); trazer repertório para fundamentação; fazer a análise, associando o repertório à problemática; fechar o raciocínio desenvolvido, normalmente ligando-o à tese defendida. Há a possibilidade de trazer a análise antes do repertório, vale pontuar.

Na conclusão, três movimentos: reforçar a tese e/ou a necessidade de medidas interventivas;

apresentar a proposta de intervenção, contendo os cinco elementos exigidos (agente, ação, modo, finalidade e detalhamento); e, se ainda houver linha disponível na folha de texto (são 30 ao todo), elaborar uma frase conclusiva, possivelmente resgatando a contextualização inicial.

Importante: todos esses movimentos devem estar articulados – por isso, é imprescindível o uso de conectores de texto (conjunções, advérbios, pronomes, expressões resumitivas, etc.), explicitando a relação existente entre eles.

Finalmente, sabendo O QUE dizer e COMO DIZER, só falta DIZER, habilidade que sublinha, evidentemente, a necessidade do domínio da norma padrão escrita da língua. Aqui, entram os indispensáveis conhecimentos gramaticais e a escolha de palavras.

Como dominar tudo isso? Praticando os verbos destacados na última coluna: querendo, vendo, lendo e... escrevendo. Obviamente!

# cidade

## Pinda imuniza 171 crianças e adolescentes do Liberdade; no próximo sábado vacinação será em 12 bairros



**Vacinação prossegue no próximo sábado em 12 outros locais da cidade**

A Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba iniciou a campanha de multivacinação no sábado (30) na Escola Municipal José Gonçalves da Silva 'Seu Juquinha', no Liberdade, em Moreira César.

Foram imunizadas 171 crianças e adolescentes, sendo que destes 140 receberam doses de vacinas disponibilizadas pelo Programa Nacional de Imunização (pentavalente, meningite C, varicela, triplice viral, HPV, meningite ACWY, dentre outras).

O objetivo da Secretaria de Saúde foi atualizar a carteirinha de vacinação das pessoas de dois meses a menores de 15 anos do Liberdade, porque o bairro apresentava elevada concentração de crianças e adolescentes com vacinas em atraso.

No próximo sábado (7), a campanha será realizada em 12 locais da cidade. Os bairros e horários serão divulgados esta semana pela Secretaria de Saúde.

## Pinda encerra campanha 'Setembro Azul' com diversas oficinas



A Prefeitura de Pindamonhangaba realizou um evento no domingo (1) para marcar o encerramento da campanha 'Setembro Azul', voltada para as pessoas com deficiência auditiva. O evento aconteceu por meio de uma parceria entre várias secretarias municipais: Mulher, Família e Direitos Humanos, Meio Ambiente, Saúde, Esportes e Lazer e Fundo Social de Solidariedade.

Foram organizadas oficinas adaptadas de capoeira, yoga e dança circular, que já acontecem no Parque da Cidade, entretanto, houve acompanhamento de intérpretes, além de atividades recreativas como touro mecânico, cama elástica, jogos de dama, corda, bola, entre outros.

O objetivo da ação foi divulgar a cultura surda e conscientizar os presentes sobre a acessibilidade na comunicação. A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), uma língua gestual visual, foi destacada como um meio legal de comunicação e expressão.

A diretora da Pessoa com Deficiência, Letícia Souza, disse que "o momento foi de descontração, diversão e interação com a comunidade surda". Ela afirmou que "mais ações voltadas para os deficientes auditivos serão organizadas em parceria com o Fundo Social de Solidariedade, que oferece aulas de LIBRAS". A diretora também informou que "a interação com surdos e alunos foi avaliada como uma oportunidade rica e importante para a integração social".

A ação divulgou novas ações e conscientizou os presentes sobre a acessibilidade na comunicação

## Equipe da Vigilância de Pinda encaminha mais de 300 escorpiões para o Instituto Butantã

Em razão da realização da Semana Estadual de Enfrentamento ao Escorpionismo, representantes da equipe de Controle de Vetores da Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba estiveram presentes recentemente em um importante treinamento realizado no Instituto Butantã, na capital paulista.

Na oportunidade, a equipe entregou mais de 300 escorpiões que serão utilizados pela entidade para extração do veneno para fabricação de soro antiescorpionico. A Semana Estadual de Enfrentamento ao Escorpionismo aconteceu de 28 de agosto a 03 de setembro, e os agentes de controle de vetores foram divididos em três grupos na realização de busca ativa.

Foram entregues duas espécies distintas de escorpião, o Amarelo (*Tytilus serrulatus*) e o escorpião marrom (*Tytilus*

bahiensis), todos coletados em áreas urbanas nos bairros Araretama, Cidade Jardim, Mombaça, Moreira Cesar, bairro das Campinas e Cemitério Municipal.

"Essa busca ativa continuará na rotina da equipe com objetivo de diminuir a população desses aracnídeos e diminuir

os acidentes em nossa cidade", afirmou Chefe de Divisão de Zoonose, Ricardo Costa Manso.

**Dengue** - Durante as visitas de busca ativa ao escorpião, outro foco do trabalho da Vigilância Epidemiológica do município vem sendo o combate ao mosquito da Dengue, onde

os agentes além de dar orientações sobre a prevenção de acidentes também observam as condições sanitárias das residências visando colaborar no combate à proliferação tanto do *Aedes aegypti* quanto dos escorpiões. Todos os escorpiões coletados serão destinados ao Instituto Butantã.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Extrato de Aditamento nº 03/2023 – Convênio nº 01/2023 firmado entre a Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba e a Secretaria Municipal de Saúde	
Extrato do Termo Aditivo	ADITAMENTO Nº 03/2023 - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba
Objeto	Integrar a CONVÊNIDA ao Sistema Único de Saúde – SUS e definir a sua inserção de saúde consistentes na prestação de serviços médico-hospitalares e ambulatoriais, visando a garantia da atenção integral à saúde dos municípios de Pindamonhangaba e região referenciada.
Texto	<b>Cíusula Primeira</b> - O presente instrumento de <b>Aditamento Contratual</b> é celebrado nos termos expressos do Convênio nº 01/2023, firmado entre a CONVENEENTE E CONVENIADA, de acordo com a Portaria GMMS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, do Ministério da Saúde, que estabelece os critérios e procedimentos para efetivação do repasse da AFC - Assistência Financeira Complementar da União destinada ao cumprimento do <b>piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parciais</b> e dispõe sobre o repasse referente ao exercício de 2023, nos termos da Lei nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, ficando aditada a <b>Cíusula Quinta</b> , para acrescer ao valor contratual o importe de <b>R\$ 257.243,28</b> (duzentos e cinquenta e sete mil, duzentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos) a ser repassado em <b>parcela única</b> , referente aos meses de maio a agosto do corrente exercício.  § 1º - Os demais repasses da AFC - Assistência Financeira Complementar, regulamentado pela <b>Portaria GMMS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023</b> , serão encaminhados conforme publicação de portaria do Ministro de Estado da Saúde e após o Fundo Nacional de Saúde efetuar o crédito nas contas bancárias dos Fundos Municipais de Saúde.  § 2º - A despesa deste termo aditivo onerará a funcional programática da Secretaria Municipal de Saúde: Recurso Federal - 01.10.70.10.302.0014.2057.3.3.50.39.00.05 – Ficha 2280.  § 3º - A instituição <b>CONVENIADA</b> deverá abrir conta bancária específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, em nome da mesma, para recebimento do valor.  § 4º - Ainda, nos termos da mencionada <b>Portaria GMMS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023</b> do Ministério da Saúde, o objetivo do aditamento é repassar o recurso para complementação referente ao piso salarial nacional da enfermagem devida pela União, para os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, motivo pelo qual fica acordado que o repasse em questão <b>deverá ser destacado no contracheque dos profissionais com rubrica específica</b> , a fim de possibilitar transparência do valor complementado pela União e proporcionar maior controle da aplicação do recurso.  § 5º - A <b>CONVENIADA</b> deverá apresentar mensalmente a <b>CONVENENTE</b> uma listagem atualizada com nome completo, data de nascimento, CPF, Registro no Conselho de Enfermagem e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) dos profissionais beneficiados.  § 6º - A <b>CONVENIADA</b> deverá apresentar mensalmente a <b>CONVENENTE</b> a respectiva prestação de contas (no formato digital) relativa à aplicação do recurso recebido, de forma individualizada, com documentos comprobatórios da realização do pagamento da complementação aos profissionais beneficiados, bem como as Certidões de Regularidade com encargos sociais (INSS, FGTS, PIS/PASEP, TRABALHISTA, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, DO ESTADO).  § 7º - A <b>CONVENIADA</b> deverá manter em arquivo toda a documentação referente aos pagamentos complementares pelo prazo de 05 (cinco) anos.  § 8º - O Ministério da Saúde e os demais órgãos de controle interno e externo poderão requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos para comprovar o regular uso dos recursos federais repassados.  Ratificado Data de Assinatura Valor
	R\$ 257.243,28 (parcela única)

EXTRATO DE ADITAMENTO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXERCÍCIO 2023 -	
EXTRATO DO TERMO:	Termo Colaboração nº: 12/2022
Processo Interno:	Nº 6.414/2022
Celebrantes:	Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Casa Girasol - CG
Objeto:	O Atendimento de crianças de zero a três anos e onze meses de idade, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO.
Vigência Aditamento:	31/08/2023 até 31/12/2023
Valor:	R\$ 119.863,93 (mensais)
Data da assinatura:	31/08/2023

EXTRATO DE ADITAMENTO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXERCÍCIO 2023 -	
EXTRATO DO TERMO:	Termo Colaboração nº: 14/2022
Processo Interno:	Nº 9.433/2022
Celebrantes:	Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Casa Girasol - CG
Objeto:	O Atendimento de crianças de zero a três anos e onze meses de idade, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO.
Vigência Aditamento:	22/09/2023 até 31/12/2023
Valor:	R\$ 85.921,76 (mensais)
Data da assinatura:	20/09/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Criado pela Lei Municipal 2.532/91 e alterado pela Lei Municipal nº 5.194/2011

Site Oficial: [educapinda.net.br/cme/](http://educapinda.net.br/cme/)

# CONVOCAÇÃO

## 2º REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA 2023

Ficam **TODOS** os conselheiros, membros **TITULARES** e membros **SUPLENTE**s deste Conselho Municipal de Educação, **CONVOCADOS** a participarem, na data e horário abaixo, do **2º Reunião Extraordinária**, cuja pauta segue:

**Pauta:**

- Leitura do Ofício encaminhado à Secretaria de Educação sobre os questionamentos apresentados no 1º Reunião Extraordinária;
- Leitura do Ofício resposta recebido do Secretário de Educação;
- Leitura e apresentação dos representações encaminhados pelo MP via E-mail;
- Apresentação do chamamento para os segmentos vacantes a ser aberto e publicado;
- Informes gerais.

Data: **04 de outubro de 2023 (quarta-feira)**

Horário: **18h (dezoito horas)** – primeira chamada e 18h15 (dezoito horas e quinze minutos) – segunda chamada e última chamada.

Local:

Secretaria Municipal de Educação  
Sala de Reuniões - 1º andar  
Rua General Júlio Salgado, nº 996, Tabuaí

**Henrique Moreira de Moraes**  
Presidente

Ata da 20.ª Sessão Extraordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 29.06.2023. Às quatorze horas do dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Vigésima Sessão Extraordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular e Vanderson Luiz da Costa, membro titular. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 20.ª Sessão Ordinária, realizada em 28.06.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. João de Godoy Filho DEFERIDO, por votação unânime: 1048/2023 e INDEFERIDO, por votação unânime: 874/2021. II – RELATOR Marcos Florindo Borges INDEFERIDO, por votação unânime: 857/2021 e 859/2021. III – RELATOR: Sr. Vanderson Luiz da Costa INDEFERIDO, por votação unânime: 1068/2023, 1072/2023 e 1077/2023. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

Ata da 20.ª Sessão Ordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 28.06.2023. Às quinze horas do dia vinte e oito de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Vigésima Sessão Ordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular e Karina Aparecida Nunes de Souza Oliveira, membro suplente. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 19.ª Sessão Extraordinária, realizada em 22.06.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. João de Godoy Filho DEFERIDO, por votação unânime: 1047/2023 e INDEFERIDO, por votação unânime: 857/2021 e 859/2021. III – RELATOR: Sra. Karina Aparecida Nunes de Souza Oliveira INDEFERIDO, por votação unânime: 871/2021, 870/2021, 869/2021, 868/2021 e 867/2021. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**  
**CONVOCAÇÃO**

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA**, conforme instruções a seguir:

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR:**

76º ALINE FONSECA FIORAVANTE  
77º ALEX AUGUSTO SANTOS COSTENARO  
78º DANIEL MARQUES CHIOVETTI  
79º RODRIGO LUIS DE JESUS MACHADO  
80º SABRINA DIAS GAMBÍ  
81º JOSILENE DA SILVA  
82º LARISSA BUENO DE FARIA  
83º ERICK THESOLIN PEREIRA  
84º ALINE SILVA DIAS  
85º PIERRE LINCOLN SOARES RIBEIRO  
86º ALFREDO MARCELO DA SILVA QUEIROZ  
87º GUSTAVO GODOY NASCIMENTO

#### DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física;
- Registro no CREF-SP;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

**PRAZO DE ENVIO:** a partir da data de publicação desta convocação até **10/10/2023**

#### FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
  - o Concurso Público 001/2023 - Convocação: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, **todos digitalizados em arquivo pdf**.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

#### IMPORTANTE:

- **O não envio de todos os documentos no prazo indicado acarretará a desclassificação do candidato** considerando a tácita desistência da vaga.
- O Departamento de Recursos Humanos manterá o contato através do Protocolo aberto para envio dos documentos, enviando através dele as informações, solicitações e agendamentos para cumprir todo o processo da admissão, portanto **é imprescindível acompanhar o andamento do seu protocolo**.
- Após conferidos e considerados em conformidade com as exigências será agendado (via 1Doc – mesmo protocolo) data para o comparecimento no Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. **O não cumprimento dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tácita desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua desclassificação deste concurso público.**

**MARCELO RIBEIRO MARTUSCELLI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**REVOGAÇÃO DOS PROGRAMAS CLASSIFICADOS NOS ITENS 11 E 12 DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 14-2023 PARA SERVIÇOS E PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÍDIA E DE ALTA COMPLEXIDADE**

A partir do plantão de dúvidas realizado em vinte e sete de setembro do ano de dois mil e vinte e três, às quinze horas, no paço municipal, em atendimento ao item 5.1 do edital supracitado, a comissão de seleção constatou tecnicamente que, os anexos X e XI, os quais referenciam respectivamente os objetos: Programa Complementar ao Serviços para Pessoa em Situação de Rua - Alimentação e Programa Complementar ao Serviços para Pessoa em Situação de Rua - Pernoite, foram subdimensionados quanto às ações socioassistenciais a serem realizadas, impossibilitando a execução do objeto proposto.

Diante dos fatos, esta comissão de seleção **revoga os itens 11 e 12 do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global previsto**, constante na página nº 5 do presente Edital de Chamamento Público, **mantendo-se inalterados os demais termos do Edital de Chamamento Público nº 14/2023**, o qual seguirá com seu regular processamento.

Pindamonhangaba, 29 de setembro de 2023.

Juliana Alves Barbosa de Sousa - Membro da Comissão de Seleção

Juliana Marques dos Santos Silva - Membro da Comissão de Seleção

Luana Pinto Moraes - Membro da Comissão de Seleção

Suliana de Fátima Jorge Augusto - Membro da Comissão de Seleção

Ana Paula de Almeida Miranda - Secretária de Assistência Social

Ata da 19.ª Sessão Extraordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 21.06.2023. Às dezesseis horas do dia vinte e um de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Décima Nona Sessão Extraordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular e Vanderson Luiz da Costa, membro titular. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 19.ª Sessão Ordinária, realizada em 21.06.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. João de Godoy Filho INDEFERIDO, por votação unânime: 872/2021 e 873/2021. II – RELATOR Marcos Florindo Borges INDEFERIDO, por votação unânime: 840/2021. III – RELATOR: Sra. Karina Aparecida Nunes de Souza Oliveira INDEFERIDO, por votação unânime: 849/2021, 850/2021 e 851/2021. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

Ata da 19.ª Sessão Ordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 21.06.2023. Às quinze horas do dia vinte e um de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Décima Nona Sessão Ordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular e Vanderson Luiz da Costa, membro titular. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 18.ª Sessão Extraordinária, realizada em 15.06.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. João de Godoy Filho INDEFERIDO, por votação unânime: 856/2021. II – RELATOR Marcos Florindo Borges INDEFERIDO, por votação unânime: 839/2021. III – RELATOR: Sr. Vanderson Luiz da Costa INDEFERIDO, por votação unânime: 863/2021, 864/2021, 865/2021 e 866/2021. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**  
**CONVOCAÇÃO**

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA**, conforme instruções a seguir:

**PROFESSOR DE ARTE:**

56º JULIA DE ANDRADE COELHO  
57º RAFAELLA APARECIDA DE ALENCAR  
58º NATALY SILVA ROMAGNOLI  
59º ANA CAROLINA PONTES HOMERO  
60º LUCAS EDUARDO PEREIRA DA SILVA  
61º MICHELE VIEIRA PAIVA CUNHA  
62º MARIANA MURIANO GOMES BARBOSA PEREIRA  
63º GUSTAVO PAIVA CARDOZO DE MELLO  
64º WINIE DA SILVA CARDOZO  
65º MARCIO ALMEIDA DA COSTA  
66º ISABELLA MENEZES PEDROSO  
67º JOAO VICTOR VILELA SILVA  
68º FERNANDA VIEIRA DOS SANTOS MARTINS  
69º MILA STAEL TAVORA FERRADEIRO CARVALHO  
70º MARCOS ROBERTO DE CAMARGO

#### DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão do curso superior de Licenciatura Plena em Arte;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

**PRAZO DE ENVIO:** a partir da data de publicação desta convocação até **10/10/2023**

#### FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
  - o Concurso Público 001/2023 - Convocação: PROFESSOR DE ARTE.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, **todos digitalizados em arquivo pdf**.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

#### IMPORTANTE:

- **O não envio de todos os documentos no prazo indicado acarretará a desclassificação do candidato** considerando a tácita desistência da vaga.
- O Departamento de Recursos Humanos manterá o contato através do Protocolo aberto para envio dos documentos, enviando através dele as informações, solicitações e agendamentos para cumprir todo o processo da admissão, portanto **é imprescindível acompanhar o andamento do seu protocolo**.
- Após conferidos e considerados em conformidade com as exigências será agendado (via 1Doc – mesmo protocolo) data para o comparecimento no Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. **O não cumprimento dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tácita desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua desclassificação deste concurso público.**

**MARCELO RIBEIRO MARTUSCELLI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

EXTRATO DE ADITAMENTO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EXERCÍCIO 2023 -	
EXTRATO DO TERMO:	Termo Colaboração nº: 14/2022
Processo Interno:	Nº 9.433/2022
Celebrantes:	Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Casa Girasol - CG
Objeto:	O Atendimento de crianças de zero a três anos e onze meses de idade, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO.
Vigência Aditamento:	22/09/2023 até 31/12/2023
Valor:	R\$ 85.921,76 (mensais)
Data da assinatura:	20/09/2023

Ata da 17.ª Sessão Ordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 07.06.2023. Às treze horas e trinta minutos do dia sete de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Décima Sétima Sessão Ordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular, Vanderson Luiz da Costa, membro titular. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 16.ª Sessão Extraordinária, realizada em 26.05.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. Marcos Florindo Borges INDEFERIDO, por votação unânime: 775/2021. II – RELATOR: Sr. Vanderson Luiz da Costa INDEFERIDO, por votação unânime: 820/2021. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

Ata da 18.ª Sessão Extraordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 15.06.2023. Às quinze horas do dia quinze de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Décima Oitava Sessão Extraordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular e Vanderson Luiz da Costa, membro titular. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 18.ª Sessão Ordinária, realizada em 14.06.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. João de Godoy Filho INDEFERIDO, por votação unânime: 854/2021 e 855/2021. II – RELATOR Marcos Florindo Borges INDEFERIDO, por votação unânime: 836/2021 e 837/2021. III – RELATOR: Sra. Vanderson Luiz da Costa INDEFERIDO, por votação unânime: 862/2021. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

Ata da 18.ª Sessão Ordinária de 2023, da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, realizada em 14.06.2023. Às quatorze horas do dia quatorze de junho de dois mil e vinte tres, nesta Cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, reuniu-se a Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, para, em sua sede, realizar a Décima Oitava Sessão Ordinária do corrente ano, sob a Presidência do Sr. João de Godoy Filho e presença dos senhores, Marcos Florindo Borges, membro titular e Karina Aparecida Nunes de Souza Oliveira, membro suplente. Abertos os trabalhos, foi lida e aprovada a ata da 17.ª Sessão Ordinária, realizada em 07.06.2023. Na ORDEM DO DIA, foram apreciados os seguintes recursos: I – RELATOR: Sr. João de Godoy Filho INDEFERIDO, por votação unânime: 852/2021 e 853/2021. II – RELATOR Marcos Florindo Borges INDEFERIDO, por votação unânime: 776/2021 e 838/2021. III – RELATOR: Sra. Karina Aparecida Nunes de Souza Oliveira INDEFERIDO, por votação unânime: 847/2021 e 848/2021. Nada mais havendo a tratar, foram dados encerrados os trabalhos desta reunião lavrando-se do ocorrido esta ata, que vai assinada pelo Senhor Presidente, Membros, Suplente e por mim, Alessandra B. de Mattos, Secretária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

#### Controle 209/23 – MATERIAL INDEVIDO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o(a) Sr(a). JOSÉ ROBERTO DE ALMEIDA, responsável pelo imóvel situado a RUA CASTRO ALVES, 91, Bairro: CAMPO ALEGRE, inscrito nesse município sob a SE-11.15.09.015.000, Quadra H - Lote P-182 - para que efetue a retirada do material indevido da calçada, no prazo de 01 (um) dia a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artº 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel é de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 100% do Salário Mínimo.

**Antonio Ulisse da Luz**  
**Fiscal de Posturas Municipais**

**Thiago de Castro Casali**  
**Chefe de Divisão de Posturas Municipais**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

#### Controle 210/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o(a) Sr(a). EDGAR CONFALONI BOUIER, responsável pelo imóvel situado a RUA PAUL HARRIS, 70, Bairro: VILA NAIR, inscrito nesse município sob a SO-11.03.08.020.000, Quadra C Lote 16, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 (sete) dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artº 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel é de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de R\$ 844,55 (OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).

**Antonio Ulisse da Luz**  
**Fiscal de Posturas Municipais**

**Thiago de Castro Casali**  
**Chefe de Divisão de Posturas Municipais**

# geral



## Pinda elege delegados na Conferência Municipal da Juventude

**A Secretária da Mulher, Família e Direitos Humanos de Pindamonhangaba apoiou a Conferência Municipal da Juventude. O evento, que aconteceu na última sexta-feira (29) e foi organizado pelo Conselho Municipal da Juventude, teve como objetivo moldar o futuro da cidade sob o tema “Construindo o Futuro de Pindamonhangaba”.**

**Durante o evento foram eleitos dois delegados, Vitor Lucas de Souza Teixeira Leite e Eduardo Azevedo Inês, para representarem o COMJUN no Congresso Estadual da Juventude.**

**O principal objetivo da conferência foi definir as prioridades e direcionamentos para a juventude na cidade. Os participantes tiveram a oportunidade de expressar suas ideias, preocupações e aspirações para o futuro, contribuindo assim para o desenvolvimento de políticas e programas que atendam às necessidades da geração jovem.**

## Prefeitura mantém ações para retirada de vegetação após chuva forte

Mesmo após alguns dias após o vendaval que atingiu a entrada da cidade e bairros adjacentes, a Prefeitura de Pindamonhangaba prossegue com ações para dar suporte a moradores e residências atingidas pelos fortes ventos, que chegaram a velocidades próximas de 100km/h.

Na última sexta-feira, dia 29, a equipe da Defesa Civil, prosseguiu com os trabalhos no bairro Lago Azul, onde ruas como Jacarandá, Flamboyant, Mognos e Gerivasnona, tinham muitos galhos e troncos, porém a equipe trabalhou durante todo o dia. Algumas vegetações foram retiradas com munck depois das emergências.

“O que acontece é que muitos moradores colocaram material e vegetação de suas residências na rua e isso aumentou a retirada. Por isso a equipe da Secretaria de Serviços Públicos disponibilizou caminhões e ainda encaminhou os reeducandos da Secretaria de Meio Ambiente para auxiliar na retirada de materiais e acelerar esse trabalho”, explicou o diretor da Defesa Civil Michel Cassiano.

Somente no Lago Azul, a Prefeitura atendeu mais de 20 ocorrências de queda de árvores. “Trata-se de um trabalho técnico e difícil de realizar, com o agravante de que inúmeras ocorrências estavam sobre fiação de alta tensão, e sendo assim nestes casos somente EDP teve prerrogativa e condições para atuar, o que acabou protelando um pouco o atendimento. Segundo orientação da própria EDP, casos suspeitos de estar sobre fiação elétrica a empresa teve que ser acionada e esperar a chegada do técnico para validação”, afirmou Michel.

Além da falta de energia, os moradores reclamaram que a queda de poste dificultava o acesso dos bairros rurais para a região urbana.

Segundo a EDP, várias equipes atuaram no bairro Pinhão do Borba e na região do Lago Azul. A região do Parque da Cidade também teve o restabelecimento de energia. “Tudo que a Prefeitura pode fazer dentro de sua alçada foi feito. Cobramos agilidade da empresa EDP enviados documentos, e-mails e mensagens por whatsapp para a gestora da empresa que atende setor público relatando todas essas dificuldades e foi cobrado agilidade nos serviços, porém o número de ocorrências foi bem grande”, afirmou o responsável pelo Setor Elétrico da Prefeitura, Mateus dos Santos.

Informações de órgãos técnicos recebidas pela Prefeitura, confirmaram a velocidade do vento na última quarta-feira, dia 27, confirmando que as rajadas a 10 metros de altura atingiram a velocidade de 87,7 km/h e a 2 metros de altura chegaram a 60,84 km/h.



A conferência definiu prioridades e direcionamentos para a juventude na cidade

## Cooperativa de materiais de reciclagem de Moreira César faz campanha para restabelecer atividades

Após um incêndio ocorrido no início do mês de setembro em sua sede o que ocasionou consideráveis perdas - a Cooperativa de Reciclagem de Moreira César - criou uma vaquinha eletrônica para auxiliar na recomposição do que foi danificado.

Para isso, as pessoas que se sensibilizarem com a causa podem colaborar realizando um pix de qualquer valor através da chave mcreciclandonovale@gmail.com

Segundo informações da cooperativa, felizmente não houveram vítimas, mas foram consumidos pelo fogo uma balança eletrônica, dois carrinhos de coleta, um bebedouro, mais de 7.000 kg de materiais, danos na parte elétrica e parte estrutural, estimando um prejuízo de mais de R\$ 63.000,00 sendo R\$ 10.364,74 só de materiais reciclado já compactados e pronto para comercialização.

### A cooperativa

A cooperativa teve a sua formalização em 2010 e conta atualmente com 20 cooperados que tiram seus rendimentos através da triagem, compactação e



Prejuízos foram bem significativos

comercialização de materiais recicláveis e com o advento do incêndio muitos ficarão prejudicados com sua renda mensal.

Os serviços realizados pelos cooperados proporcionam uma

atividade de grande relevância, de forma indireta, ao município ao processarem mais de 40 toneladas/mês de materiais recicláveis originários da coleta seletiva do município.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**  
**CONVOCAÇÃO**

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

**FISCAL DE RENDAS:**

- 1º ANDRE VALLIER  
2º BARBARA DE OLIVEIRA DE MOURA  
3º APARECIDA RAQUEL BONFIM  
4º GIULIANA MAGALHAES ROCHA DIAS

**DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regulardade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuíam o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de tributos/rendas;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

**PRAZO DE ENVIO:** a partir da data de publicação desta convocação até **10/10/2023**

**FORMA DE ENVIO (1DOC):**

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
  - Concurso Público 001/2023 - Convocação: FISCAL DE RENDAS.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

**IMPORTANTE:**

- **O não envio de todos os documentos no prazo indicado acarretará a desclassificação do candidato** considerando a tática desistência da vaga.
- O Departamento de Recursos Humanos manterá o contato através do Protocolo aberto para envio dos documentos, enviando através dele as informações, solicitações e agendamentos para cumprir todo o processo da admissão, portanto **é imprescindível acompanhar o andamento do seu protocolo**.
- Após conferidos e considerados em conformidade com as exigências será agendado (via 1Doc – mesmo protocolo) data para o comparecimento no Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. **O não cumprimento dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tática desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua desclassificação deste concurso público.**

**MARCELO RIBEIRO MARTUSCELLI**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Criado pela Lei Municipal nº 2.626 de 19/12/1991  
Com base na Lei Federal 8.069/1990 – Art. 88 Inc. II  
Rua Juó Bananéri, 196 – Alto do Cardoso  
CEP 12.420-070 – Pindamonhangaba/SP  
Tel/Fax: (12)3642-1249  
e-mail: [cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br)

**EDITAL CMDCA Nº 02/2023**

**XVI – PUBLICAÇÃO PROVISÓRIA DO RESULTADO DA VOTAÇÃO**  
**RECURSO À COMISSÃO ESPECIAL**

**PROCESSO UNIFICADO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DOS CONSELHOS TUTELARES DE PINDAMONHANGABA PARA O MANDATO 2024/2028**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n.º 2.626/91, bem como pelo art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelo artigo 7º da Resolução nº 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), que lhe conferem a presidência do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar, publica na presente data, lista provisória do resultado da votação e classificação dos candidatos que concorreram ao pleito.

Inscrição	Nº Candidato	Nome	Nº. Votos
29203	21	Maria Helena Vila Nova	<b>799</b>
30344	22	Lucilene Mendes da Silva Alves Bicudo	<b>574</b>
26853	13	Ana Carolina Honorato Silva	<b>452</b>
25426	10	Cristiana Ap. dos Santos Marques de Oliveira	<b>445</b>
33440	29	Larissa Ferreira Barbosa Gonçalves	<b>332</b>
27981	18	Regina Tavares de Souza Farias	<b>245</b>
29780	25	Desiré V M A Moreira	<b>227</b>
26784	12	Rodolfo Fonseca de Lima Rocha	<b>208</b>
27497	16	Valdir Correa Martins	<b>204</b>
29637	23	Jose Eduardo dos Santos	<b>184</b>
28805	20	Luciana Ferreira	<b>181</b>
27313	14	Gabriel Caetano de Moraes Santos	<b>177</b>
26530	11	Raquel Lomeu Alves	<b>151</b>
29868	26	Macelania Fernanda Akahane da Silva	<b>109</b>
33329	28	Maria Aparecida Monteiro	<b>88</b>
28140	19	Telma Aparecida Benço	<b>73</b>

Pindamonhangaba, 03 de outubro de 2023.

Adriano Augusto Zanotti  
Presidente do CMDCA – 2024/2026

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Controle 207/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica a Sr(a) MANOEL DE SOUZA, responsável pelo imóvel situado a Rua MANOEL JACINTO PEREIRA, nº 40 Bairro:RECANTO VERDE BOS-QUE DA PRINCESA, inscrito nesse município sob a SIGLA NE110910014000, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Terreno da residência sem manutenção e conservação. Realizar atualização do cadastro do imóvel é de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015. NOT 10.604/23.(AR RETORNOU - CASA VAZIA DESOCUPADA))

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Luiz Carlos dos Santos Gomes  
Fiscal de Posturas Municipal

Thiago de Castro Casali  
Chefe de Divisão de Posturas Municipais



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária  
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

**Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

22/09/2023

09:51:24

4º Bimestre de 2023

RECEITAS DO ENSINO	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre	%
Receita Resultante de Impostos (caput do art. 212 da Constituição)			(a)	(b)=(a)/100
<b>1 - RECEITA DE IMPOSTOS</b>	<b>167.768.000,00</b>	<b>167.768.000,00</b>	<b>122.307.323,27</b>	<b>72,90</b>
<b>1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU</b>	<b>54.026.000,00</b>	<b>54.026.000,00</b>	<b>43.027.177,41</b>	<b>79,64</b>
1.1.1 - IPTU	43.500.000,00	43.500.000,00	31.470.682,05	72,35
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	10.526.000,00	10.526.000,00	11.556.495,36	109,79
<b>1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos - ITBI</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>6.172.691,21</b>	<b>61,73</b>
1.2.1 - ITBI	9.998.000,00	9.998.000,00	6.172.691,21	61,74
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	2.000,00	2.000,00		
<b>1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS</b>	<b>83.354.000,00</b>	<b>83.354.000,00</b>	<b>56.261.041,44</b>	<b>67,50</b>
1.3.1 - ISS	80.000.000,00	80.000.000,00	52.909.363,41	66,14
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	3.354.000,00	3.354.000,00	3.351.678,03	99,93
<b>1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF</b>	<b>20.388.000,00</b>	<b>20.388.000,00</b>	<b>16.846.413,21</b>	<b>82,63</b>
<b>1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)</b>				
1.5.1 - ITR				
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR				
<b>2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	<b>538.381.000,00</b>	<b>538.381.000,00</b>	<b>316.624.322,36</b>	<b>58,81</b>
<b>2.1 - Cota-Parte FPM</b>	<b>124.000.000,00</b>	<b>124.000.000,00</b>	<b>81.230.762,54</b>	<b>65,55</b>
2.1.1 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea b	115.000.000,00	115.000.000,00	76.287.694,62	66,34
2.1.2 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea d	9.000.000,00	9.000.000,00	4.943.067,92	54,92
2.1.3 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea e				
<b>2.2 - Cota-Parte ICMS</b>	<b>379.000.000,00</b>	<b>379.000.000,00</b>	<b>195.293.559,77</b>	<b>51,53</b>
<b>2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996</b>				
<b>2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação</b>	<b>1.614.000,00</b>	<b>1.614.000,00</b>	<b>1.049.413,44</b>	<b>65,02</b>
<b>2.5 - Cota-Parte ITR</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>1.985.98</b>	<b>153,11</b>
<b>2.6 - Cota-Parte IPVA</b>	<b>33.707.000,00</b>	<b>33.707.000,00</b>	<b>33.215.731,51</b>	<b>98,54</b>
<b>2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro</b>				
<b>2.8 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS</b>			<b>5.742.989,12</b>	
<b>2.9 - Cota-Parte ICMS - Compensação art. 3º LC 194/2022</b>				
<b>3 - TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>706.149.000,00</b>	<b>706.149.000,00</b>	<b>438.931.645,63</b>	<b>62,16</b>



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária  
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

**Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

22/09/2023

09:51:24

4º Bimestre de 2023

FUNDEB	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre	%
Receitas do FUNDEB			(a)	(b)=(a)/100
<b>10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB</b>	<b>105.876.200,00</b>	<b>105.876.200,00</b>	<b>62.336.250,73</b>	<b>58,88</b>
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	23.000.000,00	23.000.000,00	15.257.536,64	66,34
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	75.800.000,00	75.800.000,00	39.058.711,79	51,53
10.3 - ICMS-Desonerações Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)				
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	322.800,00	322.800,00	209.882,71	65,02
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	12.000,00	12.000,00	18.373,15	153,11
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	6.741.400,00	6.741.400,00	6.643.146,62	98,54
10.7 - Cota-Parte ICMS - Compensação art. 3º LC 194/2022 Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.9)			1.148.597,82	
<b>11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>61.247.982,64</b>	<b>55,68</b>
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	108.600.000,00	108.600.000,00	60.435.397,82	55,65
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB				
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	1.400.000,00	1.400.000,00	812.584,82	58,04
<b>12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)</b>	<b>2.723.800,00</b>	<b>2.723.800,00</b>	<b>-1.900.852,91</b>	<b>-69,79</b>

Despesas do FUNDEB	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		Inscritas em RP não Processadas
			Até o Bimestre	%	Até o Bimestre	%	
			(a)	(b)=(a)/100	(c)	(d)=(c)/100	(f)
<b>13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO</b>	<b>93.950.000,00</b>	<b>95.175.036,02</b>	<b>58.617.637,91</b>	<b>61,59</b>	<b>58.617.637,91</b>	<b>61,59</b>	
13.1 - Com Educação Infantil	37.950.000,00	37.950.000,00	24.681.464,36	65,04	24.681.464,36	65,04	
13.2 - Com Ensino Fundamental	56.000.000,00	57.225.036,02	33.936.173,55	59,30	33.936.173,55	59,30	
<b>14 - OUTRAS DESPESAS</b>	<b>16.050.000,00</b>	<b>16.050.000,00</b>	<b>2.509.914,70</b>	<b>15,64</b>	<b>434.083,32</b>	<b>2,70</b>	
14.1 - Com Educação Infantil	5.005.000,00	5.005.000,00	4.780.690,28	9,56			
14.2 - Com Ensino Fundamental	11.045.000,00	11.045.000,00	2.031.224,42	18,39	434.083,32	3,93	
<b>15 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)</b>	<b>110.000.000,00</b>	<b>111.225.036,02</b>	<b>61.127.552,61</b>	<b>54,96</b>	<b>59.051.721,23</b>	<b>53,09</b>	
Deduções para Fins do Limite do FUNDEB							
<b>16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB</b>							<b>Valor</b>
16.1 - FUNDEB 70%							
16.2 - FUNDEB 30%							
<b>17 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB</b>							<b>1.248.402,04</b>
17.1 - FUNDEB 70%							1.248.402,04
17.2 - FUNDEB 30%							
<b>18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)</b>							<b>1.248.402,04</b>
Indicadores do FUNDEB							
							<b>Valor</b>
<b>19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)</b>							<b>57.803.319,19</b>
19.1 - Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração do Magistério ((13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %							93,67
19.2 - Máximo de 30% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério ((14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %							0,71
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %							5,62
Controle da Utilização de Recursos no Exercício Subsequente							
<b>20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2022 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS</b>							<b>Valor</b>
<b>21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2023</b>							<b>1.248.402,04</b>



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

Relatório Resumido da Execução Orçamentária  
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

**Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

22/09/2023

09:51:24

4º Bimestre de 2023

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Despesas Custeadas com a Receita Resultante de Impostos e Recursos do FUNDEB	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		Inscritas em RP não Processadas
			Até o Bimestre	%	Até o Bimestre	%	
Despesas com Ações Típicas de MDE			(a)	(b)=(a)/100	(c)	(d)=(c)/100	(f)
<b>22 - EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>79.265.000,00</b>	<b>70.531.100,00</b>	<b>49.097.599,06</b>	<b>69,61</b>			

# cotidiano

## Pinda conquista duas vitórias na Prova Ciclística Cidade de Ubatuba

A Pindamonhangaba Cycling Team fez uma belíssima participação na Prova Ciclística Cidade de Ubatuba, realizada no domingo, dia 1º de outubro, no Litoral Norte de São Paulo, e que reuniu centenas de ciclistas divididos em dois percursos.

No percurso principal, de 128 km, o pelotão largou na praia Vermelha do Norte e seguiu até Paraty, no Rio de Janeiro, pela rodovia governador Mário Covas (antiga BR Rio/Santos), para depois retornar e chegar no mesmo ponto da largada.

Como em todas as provas realizadas neste percurso seletivo, com muitas subidas, o pelotão foi diminuindo ao longo dos quilômetros e, no final, um pequeno grupo disputou o primeiro lugar. Igor Molina, que já havia vencido o Gran Cup deste ano, no mesmo percurso, arrancou nos últimos metros e cruzou a linha de chegada em primeiro lugar com o tempo de 3h08min43, deixando Victor Ferreira, da Taubaté Cycling Team em segundo e Victor de Paula, da Família Squadra Pro Cycling, com o terceiro lugar. O pódio da geral dos 128 km ainda teve Geraldo Júnior, da São José Ciclismo em quarto e Márcio Bigai, também da Família Squadra Pro Cycling, em quinto.

Essa foi a terceira vitória do ciclista da equipe de Pindamo-

nhangaba neste percurso na Elite do ciclismo nacional. Ele venceu pela primeira vez em 2018, além das duas vitórias neste ano. "É um percurso difícil, mas hoje contei com um trabalho muito bom da minha equipe e no final conquistamos a vitória que é de todos", comemorou.

No feminino dos 128 km, a vitória também ficou com Pindamonhangaba. Alessandra Fornel, que havia vencido o Gran Cup no início do ano, repetiu o feito, cruzando a linha de chegada sozinha com o tempo de 3h32min13. Pindamonhangaba ainda teve Vitor Manzo em quarto lugar na categoria Sub23.

"A equipe fez um trabalho perfeito e o resultado foi uma vitória dupla aqui em Ubatuba. Só nos resta comemorar e agradecer por ter saído tudo como planejado", comemorou o diretor-técnico Benedito Tadeu, o Kid.

Após o compromisso em Ubatuba, a equipe seguiu direto para Urubici, em Santa Catarina. A cidade da serra catarinense recebe nesta semana três provas importantes. Na terça-feira (3), o pelotão disputa o Gran Tour Ciclismo de Santa Catarina; na quarta (4), o GP Urubici de Ciclismo e na quinta-feira (5), será a vez de encerrar o GP Internacional de Ciclismo. As provas distribuem pontos para a classificação dos Jogos Olímpicos de Paris 2024.



Atletas de Pinda conquistaram bons resultados

## Museu recebe apresentação musical e contação de história

A Prefeitura de Pindamonhangaba realizou, no último domingo (1), uma apresentação musical e uma contação de histórias no Museu Histórico e Pedagógico Dom Pedro I e Dona Leopoldina. Originalmente as apresentações seriam no

Bosque da Princesa, porém em virtude das chuvas o local foi alterado. A música ficou por conta do artista Caverna que, além de chorinho, tocou ritmos como sambajazz, bossa nova e brazilian groove com temas autorais e de grandes nomes do cenário brasileiro.

No repertório, clássicos de Jorge Benjor, Os Originais do Samba, Elizeth Cardoso, Vinicius de Moraes, Cartola, entre outros. Já a contação de histórias foi desenvolvida pela atriz Mônica Alvarenga, que contou "As Histórias que minha Avó Contava".

### Confira resultados do Futebol



Sênior 60			
Flamengo	1	5	AFIZP
Colorado	1	2	Estrela
Fluminense	2	2	Corinthians
Sênior 35			
Goiabal	0	4	Vila São José
Jardim Eloyna	1	3	Bela Vista
Santa Luzia	0	0	Estrela
Colorado	4	1	Cidade Jardim
Ferroviária	5	0	Ceará
Beta	1	8	Atlético Ajax
3º Divisão			
Ramos	3	2	Independente
Brasil	2	1	Real União Oliveira
Corinthians	2	0	Inter de Moreira
Mombaça City	2	3	Unidos da 22
Estrela / ADC Gremio	2	1	Goiabal
Maricá	0	2	Ceará
Nova Esperança	1	6	Inter Pinda
Santa Luzia	2	0	Marca da Promessa
Real Mombaça	0	4	Milan
Beta	3	3	Bela Vista



Atividades aconteceram no Museu pelas chuvas na manhã deste domingo



## em pauta

## Pinda elege conselheiros tutelares

Mais de 4.440 pessoas participaram da votação que elegeu 10 conselheiros tutelares para atuarem em Pindamonhangaba durante o mandato de 2024 a 2028. A eleição foi realizada no domingo (1) em cinco escolas (EM Prof. Elias Bargis Mathias (Araretama), EM Arthur de Andrade (Cidade Nova), EM Profª Isabel do Carmo Nogueira (Crispim), EM Profª Gilda Piorini Molica (São Judas), e EM Profª Raquel de Aguiar Loberto (Vale das Acácias) e, pela primeira vez, contou com uso de urnas eletrônicas.

Em Pindamonhangaba serão eleitos 10 conselheiros tutelares titulares e seus suplentes, que serão distribuídos nos dois conselhos tutelares, no centro e em Moreira César.

Mesmo com o voto não sendo obrigatório, 4.449 pessoas exerceram a cidadania para escolher nos novos membros do Conselho Tutelar, que serão empossados dia 10 de janeiro de 2024.

A secretária adjunta de Assistência Social, Thais Batista do Carmo, lembrou que “o resultado é provisório porque ainda cabem recursos e ainda existem outras etapas do processo eleitoral, como capacitação e estágio. É um processo que ainda não terminou, porém tudo tem ocorrido dentro da normalidade”.

A secretária de Assistência Social, Ana Paula Miranda, informou que a eleição ocorreu de forma tranquila. “Ficamos muito satisfeitos com a participação da população de Pinda. Foi uma votação com participação inédita, que mostra o quanto a

população de Pinda é envolvida e quanto entende a importância deste órgão, que é o Conselho Tutelar”.

De acordo com ela, “a Prefeitura assumiu seu compromisso de dar todo o suporte ao CMD-CA para que a eleição ocorresse de forma tranquila”, afirmou. Ela agradeceu, ainda, a todos que fizeram sua parte para o sucesso da eleição em Pindamonhangaba. “Quero agradecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e ao seu presidente, Adriano Augusto Zanotti, a Drª. Paula Gizzi de Almeida Pedroso Guirado, promotora da Infância e Juventude e a todos os membros do Ministério Público, que não mediu esforços para auxiliar em tudo que foi preciso, ao TER, por meio do diretor do Cartório, João Amaro, as polícias, e as nossas equipes da Assistência Social, da GCM, Departamento de Trânsito, Educação, e Departamento de Comunicação. Gostaria de agradecer a todos os funcionários que trabalharam incansavelmente no domingo, bem como voluntários”, destacou Ana Paula.

Os dez conselheiros farão um trabalho na proteção e defesa da garantia de direitos das crianças e adolescentes do município. “Quero parabenizar todos os conselheiros, que eles façam de fato a diferença e cumpram seu papel com muita responsabilidade e comprometimento, tratando-se de um órgão de suma importância que é o Conselho Tutelar para o município”, declarou a secretária de Assistência Social.

## Pindamonhangaba foi palco de ‘Marcha para Jesus’ e ‘Aviva Pinda’

Pindamonhangaba foi palco, no último sábado (30), dos

eventos “Marcha para Jesus” e “Aviva Pinda”. Essa foi a primeira

“Marcha para Jesus” no município, que teve sua concentração no Largo do Quartel e percorreu as ruas da cidade até o Parque da Cidade, envolvendo a comunidade em um momento de fé e confraternização.

Já o “Aviva Pinda” proporcionou um dia de celebração e espiritualidade e contou com a presença de apresentações de destaque, o Ministério On Yeshuá e a cantora Mari Borges, que emocionaram o público presente com suas músicas e mensagens. Bandas locais também fizeram suas apresentações no palco do Parque da Cidade.

O evento teve o apoio da Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo.



Foi a primeira “Marcha para Jesus” em Pindamonhangaba

## Projeto ‘Tribuna na Escola’ quer formar novos leitores para o jornal

Buscando formar novos leitores para o jornal Tribuna do Norte – atualmente com 141 anos – e também divulgar as muitas atividades que as escolas municipais de Pindamonhangaba vem realizando, um novo encarte da ‘Tribuninha’ foi confeccionado e entregue aos alunos da Escola municipal ‘Serafim Ferreira – Sr Sara’, na última sexta-feira.

Este já o segundo encarte da ‘Tribuninha’ realizado com uma escola da rede municipal. O primeiro foi com os alunos da escola padre Mário Bonotti. “Mas a alegria dos alunos de ambas as escolas é surpreendente. Eles gostam muito de se ver nas páginas do jornal, os aproximando de uma realidade que muitas vezes é distante”, salientou a jornalista Cintia Martins Camargo.

## O projeto ‘Tribuna na Escola’

Após o relançamento da ‘Tribuninha’ em junho deste ano, nasceu a ideia de que as escolas municipais mostrassem parte de suas atividades nas páginas do encarte.

“A experiência tem sido bem satisfatória, pois precisamos resgatar a leitura do jornal impresso em novos leitores, entregando exemplares nas escolas. Mas também mostrar a eles que podem acessar o jornal online, em uma realidade mais próxima a eles, parte de uma geração que



Este foi o segundo encarte da Tribuninha dedicado à uma escola municipal

## Alunos da Escola ‘Serafim Ferreira - Sr Sara’

conhece muito bem esse mundo virtual”, explicou Cintia.

Com o lançamento da segunda ‘Tribuninha’ com as práticas das escolas, fica o convite da direção da tribuna do Norte para que outras escolas também participem. “Todas as sextas-feira temos o encarte, mas quando uma escola se interessa em participar, lançamos uma edição especial. O importante é que a direção da escola, bem

como os professores compreem a ideia de importância do projeto e nos enviem as atividades que serão publicadas”, disse.

Para a direção de ambas as escolas – Mário Bonotti e Serafim Ferreira – a atividade foi muito proveitosa, já que os alunos conhecem as notícias da cidade por meio do jornal, praticando o hábito da leitura, entre outros objetivos alcançados.

## ELEITOS

Maria Helena Vila Nova, 799  
Lucilene Mendes da Silva Alves Bicudo, 574  
Ana Carolina Honorato Silva, 452  
Cristiana Ap. dos Santos Marques de Oliveira, 445  
Larissa Ferreira Barbosa Gonçalves, 332  
Regina Tavares de Souza Farias, 245  
Desiré V M A Moreira, 227  
Rodolfo Fonseca de Lima Rocha, 208

Valdir Correa Martins, 204  
Jose Eduardo dos Santos, 184

## SUPLENTE

Luciana Ferreira, 181  
Gabriel Caetano de Moraes Santos, 177  
Raquel Lomeu Alves, 151  
Macelania Fernanda Akahane da Silva, 109  
Maria Aparecida Monteiro, 88  
Telma Aparecida Benço, 73



Compareceram 4.449 pessoas para a votação do Conselho Tutelar

## Cidade é destaque em feira de turismo no Rio de Janeiro

A Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo - Departamento de Turismo, representou a Mantiqueira Paulista na Feira da ABAV EXPO (Associação Brasileira de Agências de Viagens) - uma das principais feiras de turismo da América Latina.

A feira, realizada no Rio de Janeiro entre os dias 27 e 29 de setembro, reuniu mais de duas mil marcas e recebeu cerca de 40 mil pessoas.

O secretário adjunto de Cultura e Turismo, Ricardo Flores,

disse que “a iniciativa visa a troca de experiência, o conhecimento e fortalecimento de laços, para que o turista, se sinta sempre muito bem-vindo em Pindamonhangaba”.

O diretor de Turismo de Pindamonhangaba, Fabio de Oliveira Vieira, também compareceu ao evento. Dentre os convidados para a Feira estavam Roberto de Lucena, secretário de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, e Aline Arantes, interlocutora da Região Turística da Mantiqueira Paulista.



Um público de 40 mil pessoas passou pela feira de turismo entre os dias 27 e 29 de setembro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Extrato de Abertura do Edital de Chamamento Público para Serviços e Programas de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade. (2023)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 014/2023 – SAS  
Processo Administrativo nº 14.503/2023

O município de Pindamonhangaba torna público que seja aberto na Secretaria Municipal de Assistência Social, sítio Rua Laerte Machado Guimarães, nº 590, São Benedito, Pindamonhangaba – SP, o edital de Chamamento Público tendo como objeto a seleção e possível celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para a execução de Serviço e Programas de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, de acordo com as especificações contidas no Edital e Plano de Trabalho, cuja entrega das propostas deverá ser feita até o dia 04/10/2023. O Edital e demais documentos e orientações estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br. Acesse o link "Secretarias", em seguida "Assistência Social" e ao final da página clique no selo do Chamamento Público.

Pindamonhangaba, 01 de setembro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ORIENTAÇÕES PARA ACESSO DO 1DOC E ENCAMINHAMENTOS DAS DOCUMENTAÇÕES**

Acessar o link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&npj=5> em seguida:

1. Clicar em Protocolo;
2. Buscar o item 7. Outras Entidades;
3. Optar pela aba Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
4. Assunto: - Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
5. Descrição: À Secretaria de Assistência Social

A/C: Comissão de Seleção

Edital de Chamamento Público nº 014/2023 para Serviços e Programas da Assistência Social do Município.

**É OBRIGATORIO O ENVIO DE UM PROTOCOLO POR PROPOSTA**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar por 1Doc, junto com demais documentações, conforme orientações acima)

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 014/2023**

Processo nº 14.503/2023

**OBJETO: Serviços e Programas da Assistência Social, COM SUJEIÇÃO A LEI N.º 13.019/14, E PELAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

Senhores Interessados:

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** e sua OSC, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao 1Doc. Junto com as demais documentações, conforme orientações da página 1.

A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade da comunicação, por e-mail ou 1Doc, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br), para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo em questão.

Entidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCS) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.**

O presente edital de chamamento público visa estabelecer critérios norteadores para a apresentação dos requisitos do Plano de Trabalho (anexo I), em conformidade com os Termos de Referência (anexos, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI) elaborado pela Administração Pública, para repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para o exercício de 2024, destinados ao cofinanciamento às OSCs que atuem na oferta de ações socioassistenciais no Município, devidamente inscritas no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

Os recursos financeiros oriundos do FMAS destinam-se exclusivamente ao cofinanciamento de parcerias com as OSCs aprovadas, não podendo haver desvio de finalidade.

A relação entre a OSC e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

**1. DOS ATOS DE CONVOCAÇÃO**

**1.1. Do OBJETO:**

Constitui objeto deste chamamento público a recepção e seleção de OSCs, sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público de Serviços e Programas, segundo tabela do item 1.3, de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional do SUAS (2012).

**1.2. Unidade concedente:**  
Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1.3. Descrição do serviço, valores previstos e programação orçamentária:**  
**Serviços socioassistenciais** são atividades continuadas que visam os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos para a política de Assistência Social, padronizados em uma referência unitária de âmbito nacional presente na **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.  
**Programas socioassistenciais** ações integradas e complementares, com objetivos, tempo e área de abrangência, definidos para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e os serviços, não se caracterizando como ações continuadas.

**QUADRO DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, TOTAL DE VAGAS E VALOR GLOBAL PREVISTO**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
1 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 06 a 15 anos	Total – 465 Sendo 105 vagas prioritariamente: Arareta – 15 vagas Bem viver – 15 vagas Cerâmica – 25 vagas Castolira – 50 vagas	107,00	597.060,00	
2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17 Anos	Total – 180 CRAS Arareta – 30 vagas CRAS Castolira – 30 vagas CRAS Centro – 45 vagas CRAS Cidade Nova – 45 vagas CRAS Moreira César – 30 vagas	107,00	231.120,00	
3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos	Total – 120 CRAS Centro – 60 vagas CRAS Cidade Nova – 30 vagas CRAS Moreira César – 30 vagas	103,00	148.320,00	01.15.20 08.244.0 015.2073 3.3.50.3.9.00
4 Programa de Habilitação e Reabilitação para Pessoa Com Deficiência	49	407,00	239.316,00	
5 Programa Complementar ao PAIF – Ações Para Criança e Adolescente	Total – 125 CRAS Cidade Nova – 125 vagas	177,00	265.500,00	
6 Programa Complementar ao PAIF – Ações para Família	Total – 397 Sendo 60 vagas prioritariamente: Arareta – 20 vagas Cerâmica – 20 vagas Castolira – 20 vagas	83,00	395.412,00	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Unidade Referenciada ao Creas	205	167,00	410.820,00	01.15.30 08.244.001.2075 3.3.50.39.00
8 Serviço de Proteção Especial a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade	90	459,00	495.720,00	
9 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa	20	3.386,00	812.640,00	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10 Serviço de Acolhimento Modalidade Instituição De Longa Permanência para Idoso Grau I e II de Dependência	50	2.600,00	1.560.000,00	01.15.30 08.244.001.2075 3.3.50.03.90
11 Programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de rua - alimentação	20	58,00	139.200,00	
12 Programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de rua - pernoite	20	1.040,00	249.600,00	

Os recursos do Fundo Municipal de Assistencial Social destinado aos serviços e programas da Rede de Proteção Social Básica e Especial de média e alta complexidade, previstos na tabela acima, campo: "Valor global previsto", ocorrerá no período de (doze) 12 meses, limitada a quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada, caberá a OSC indicar no Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso o valor de cada uma das 12 parcelas, sendo divididas igualmente.

- Os recursos repassados à OSC são apenas para as despesas de custeio, sendo vedada a compra de equipamentos e materiais permanentes;
- A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2024, sendo que as eventuais prorrogações anuais serão fixadas na estimativa de valores previstos neste chamamento, que poderá a critério da administração pública, fundamentado em justificativas do órgão técnico e parecer jurídico, indexar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando do montante de cada serviço, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da OSC, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentária de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto;
- Não será permitida a atuação em rede;
- Não haverá contrapartida pela OSC selecionada face a impossibilidade de se mensurar economicamente os bens por parte da Entidade.

No que tange ao objeto, a OSC deverá oferecer condições de executar a proposta elaborando Plano de Trabalho (anexo I), de acordo com todas as premissas descritas no Termo de Referências (anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI).

A OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho (Item 6 a ser observado) e documentos que comprovem os requisitos do item 6.2 e 6.3, via 1Doc, conforme orientações da página 1.

**1.4. Da Distribuição das vagas entre as OSCs selecionadas**

- A distribuição das vagas, entre as OSCs selecionadas, será efetuada pela Secretaria de Assistência Social, nos seguintes termos:
  - No caso do número de OSCs selecionadas forem inferiores às necessidades de oferta do Município, todos os interessados serão convocados para a assinatura do Termo de Colaboração;
  - No caso do número de interessados selecionados for superior às necessidades de oferta do Município, este procederá à escolha mediante classificação apresentada no Resultado Final homologado pela Comissão de Seleção.
- O limite de recursos por objeto será distribuído entre as OSCs aprovadas, com base na dimensão e nos limites legais da quantidade dos usuários atendidos e nas metas/atividades a serem ofertadas, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo a análise da comissão de seleção, fundamentada em critérios técnicos.

**2. DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DO CHAMAMENTO.**

2.1. A cronologia estimada dos prazos referente ao Chamamento Público fica assim distribuída:

Descrição	Prazo
1) Publicação do Edital.	Até 01/09/2023
2) Recebimento da proposta (Plano de trabalho e demais documentos). Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 04/10/2023
3) Publicação da Classificação Preliminar, após conclusão da seleção exarada pela Comissão de Seleção.	Até 25/10/2023
4) Interposição de recursos. Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 01/11/2023
5) Publicação e homologação da Classificação Final da OSC selecionada pela Comissão de Seleção.	Até 14/11/2023

**3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

3.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Plano de Trabalho;
- Anexo II – Termo de Referência para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Anexo III – Termo de Referência para Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa;
- Anexo IV - Termo de Referência para Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias - Modalidade Unidade Referenciada ao CREAS;
- Anexo V - Termo de Referência para Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Anexo VI - Termo de Referência Serviço de Acolhimento Modalidade Instituição de Longa Permanência para Idoso Grau I e II de Dependência;
- Anexo VII – Termo de Referência para programa de Habilitação e Reabilitação para Pessoa com Deficiência;
- Anexo VIII - Termo de Referência para Programa Complementar ao PAIF - Ações para Criança e Adolescente;
- Anexo IX - Termo de Referência para Programa Complementar ao PAIF - Ações para Família;
- Anexo X - Termo de Referência para Programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de Rua - Alimentação;
- Anexo XI - Termo de Referência para programa Complementar aos Serviços para Pessoa em Situação de Rua - Pernoite;
- Anexo XII – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo XIII – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XIV – Manual de Prestação de Contas;
- Anexo XV – Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho;
- Anexo XVI – Modelos de Declarações para a Celebração da Parceria, conforme subitem X do Item 9.4.
- Anexo XVII – Documentos para Celebração da Parceria

3.2. Estarão disponíveis, no site oficial da prefeitura – www.pindamonhangaba.sp.gov.br, os seguintes documentos: Edital de Chamamento, Decreto Municipal que trata das comissões e das Portarias de designação e Anexo I - Plano de Trabalho (editável).

**4. DA ABERTURA**

O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bom sucesso, nº1400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais normas que regem a matéria, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção das Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área socioassistencial, através de **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

**5. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

- Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à **Secretaria de Assistência Social, por 1Doc, conforme orientações da página 1**. Os esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término do envio dos documentos solicitados. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos. Haverá um plantão da Comissão de Seleção para sanar dúvidas gerats a ser realizado dia 27 de setembro de 2023 das 15h as 17h no Auditório da Prefeitura de Pindamonhangaba, situado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400 – Alto do Cardoso.
- Qualquer pessoa poderá **impugnar** o presente Edital, com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término de envio dos documentos solicitados, por petição protocolada via **1Doc, conforme orientações da página 1**. A resposta às impugnações caberá à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

5.3. 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.

5.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o início da isonomia.

5.5. Nos termos do § 6º do art. 27 da lei 13.019/2014 a homologação deste chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO**

6.1. A proposta para parceria, apresentada no Plano de Trabalho para Gestão Pública, deve atender aos seguintes critérios eliminatórios:

6.1.1. Adequar-se aos marcos legais, normativos e regulatórios do Sistema Único de Assistência Social, tais como a Lei Orgânica de Assistência Social, a Política Nacional de Assistência Social de 2004, a Norma Operacional Básica do SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e as demais referências utilizadas.

6.1.2. Destinar, 100% das vagas do Serviço e Programas aos usuários do município de Pindamonhangaba, encaminhados pelos órgãos competentes.

6.1.3. Garantir a prestação absolutamente gratuita das ações ofertadas, sendo vedada a cobrança de taxas de qualquer natureza, bem como a solicitação de contribuições ou contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.

6.1.4. Desenvolver os Serviços e Programas, demonstrando o atendimento da totalidade dos parâmetros presentes nos marcos normativos e regulatórios do SUAS, referentes aos usuários atendidos, aos objetivos da prestação, às providências necessárias (ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos e trabalho social essencial), as aquisições a serem desenvolvidas, as condições e formas de acesso, ao período de funcionamento, à abrangência, à articulação de rede e ao impacto social esperado.

6.1.5. **Garantir** (assegurar) que o Serviço ou Programa objeto da parceria seja desenvolvido atendendo **plenamente ao Termo de Referência** compatível com a proposta apresentada.

6.2. Deverá constar obrigatoriamente na entrega da documentação, a ser analisada pela Comissão de Seleção, sob pena de **desclassificação** da OSC, os seguintes requisitos:

- Proposta por meio do Plano de Trabalho conforme Anexo I e Termo de Referência da respectiva ação socioassistencial a ser ofertada;
- 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 ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

III. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

IV. 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;

V. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

VI. Cumprir com os prazos "DAS DATAS RELATIVAS A FASE DO CHAMAMENTO", descritas no item 2.1 deste Edital.

6.3. Poderá participar do processo de seleção a OSC que não tenha finalidade lucrativa, e que comprove:

- 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;
- Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovado por instrumentos de parcerias anteriores, com quaisquer administrações públicas relativas ao **respectivo objeto**, encaminhar também **inscrição atualizada** junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). Caso a OSC seja de outro município deverá apresentar a inscrição do CMAS da cidade de referência temporariamente, até que a inscrição da ação socioassistencial a ser realizado em Pindamonhangaba seja reconhecida pelo CMAS deste município;

- Ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme o Termo de Referência compatível com a proposta a qual se candidata, e as tabelas 7.2; 9.1; 10; 11 e 12 do Plano de Trabalho, a serem preenchidas pela OSC.

**7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS**

7.1 A apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos, referentes a este Chamamento Público, deverá ser protocolada via 1Doc, sendo obrigatório o envio de um protocolo por proposta, conforme orientações da página 1, até às 23h59 horas do dia 04 de outubro de 2023, segundo o cronograma deste Edital.

7.2. **Não serão aceitas a apresentação do Plano de Trabalho/documentos submetidos por qualquer outro meio, ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.**

7.3. Cabe à OSC respeitar o modelo de Plano de Trabalho (anexo I) elaborado pela administração pública, cumprindo-o na íntegra, pois caso ocorra a desconfiguração do layout do documento, poderá ensejar a sua desclassificação neste chamamento público.

7.4. Cabe à OSC redigir a parte que lhe é exigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração), técnico responsável pela execução e responsável pela prestação de contas.

7.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em conformidade com o item 6 e seus subitens, necessariamente organizados na ordem do edital.

7.6. Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8. DA ANÁLISE PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A Comissão de Seleção, designada por Decreto Municipal, processará, julgará e homologará em meio oficial.

8.2. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da OSC, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica.

8.3. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.6. A Comissão de Seleção julgará e classificará as OSCs mediante aferição dos seguintes critérios:

Requisitos	Formas de comprovações	Metodologia de pontuação	
		Pontos	Pontuação máxima
1) Recursos Humanos	Apresentar o quadro de recursos humanos, <b>Item 9.1 do Plano de Trabalho</b> , de acordo com as exigências da Equipe de Referência.  *Atentar-se ao item 3 do Termo de Referência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau pleno de atendimento: 4 pontos</li> <li>• Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos</li> <li>• Não atendimento: 0 pontos</li> </ul>	4
2) Traçado Metodológico/Orientação Metodológica	Apresentar no quadro de atividades, <b>Item 7 do Plano de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau pleno de atendimento: 4 pontos</li> <li>• Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos</li> <li>• Não atendimento: 0 pontos</li> </ul>	4
3) Comprovar Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos	Identificar o patrimônio em quantidades suficientes, no <b>Item 10 do Plano de Trabalho</b> , comprovado mediante fotos, e se necessária, visita ao local.  Ex: Números de camas, armários, mesas, computadores, etc.  *Atentar-se ao item 4 do Termo de Referência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau pleno de atendimento: 4 pontos.</li> <li>• Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos.</li> <li>• Não atendimento: 0 pontos.</li> </ul>	4
4) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto.	Identificar a estrutura física, no <b>Item 10 do Plano de Trabalho</b> , comprovado mediante fotos, e se necessária, visita ao local. Ex: Números de banheiros, quartos, sala, cozinha, etc.  *Atentar-se ao item 4 do Termo de Referência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau pleno de atendimento: 4 pontos.</li> <li>• Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos.</li> <li>• Não atendimento: 0 pontos.</li> </ul>	4
5) Experiência nos serviços socioassistenciais e programas.	Apresentar documentação oficial que comprove que a OSC tem experiência nos serviços socioassistenciais e programas ( <b>Item 11</b> averiguado no <b>Plano de Trabalho</b> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para aqueles que ofertam serviço/programa: 4 pontos.</li> <li>• Para aqueles que ofertaram serviço socioassistencial e/ou programa: 2 pontos.</li> <li>• Para aqueles que nunca ofertaram serviço socioassistencial/Tipificado para pessoa idosa: 0 pontos.</li> </ul>	4
6) Sustentabilidade Técnica	Tempo de experiência da equipe técnica indicada ( <b>Item 3 do Termo de Referência</b> ) compatível com a ação socioassistencial pleiteada. Números de capacitações ofertadas pela OSC à equipe técnica, visando o aprimoramento dos princípios norteadores das normativas de Assistência Social, bem como do serviço de acolhimento. Formas de comprovação: Preenchimento do <b>item 12 do Plano de Trabalho</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau pleno de atendimento: 4 pontos</li> <li>• Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos</li> <li>• Não atendimento: 0 pontos</li> </ul>	4
7) Proposta Financeira	Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</li> <li>- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusivo;</li> <li>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).</li> </ul> OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	1
8) Territorialidade		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grau pleno de atendimento da abrangência estipulada: 4 pontos</li> <li>• Atendimento da abrangência estipulada + o território de público prioritário: + 2 pontos</li> <li>• Não atendimento: 0 pontos</li> </ul>	6
<b>TOTAL DE PONTOS PARA TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS</b>			<b>31</b>
<b>TOTAL PONTOS ACESSOS PARA CDI</b>			<b>29</b>
<b>TOTAL DE PONTOS PARA DEMAIS SERVIÇOS E PROGRAMAS</b>			<b>23</b>

8.7. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.

8.8. Será considerada primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

8.9. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios, na seguinte ordem:

- Maior nota no item 2, traçado Metodológico ou na orientação Metodológica;
- Maior nota no item 6, sustentabilidade técnica;
- Maior pontuação, no item 7, Proposta Financeira.

**8.10. A OSC poderá ser:**

- Desclassificada, caso não aceitar adequações de valores, de acordo com o número de vagas disponibilizadas pela Secretaria de Assistência Social, segundo análise da Comissão de Seleção;
- Passiva de adequação, com o consentimento do dirigente da OSC para

8) Territorialidade	▪ Grau pleno de atendimento da abrangência estipulada: 4 pontos	6
	▪ Atendimento da abrangência estipulada + o território de público prioritário: + 2 pontos	
	▪ Não atendimento: 0 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS PARA TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS</b>		<b>31</b>
<b>TOTAL PONTOS APENAS PARA CDI</b>		<b>23</b>
<b>TOTAL DE PONTOS PARA DEMAIS SERVIÇOS E PROGRAMAS</b>		<b>29</b>

8.7. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.

8.8. Será considerada primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

8.9. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios, na seguinte ordem:

- Maior nota no item 2, traçado Metodológico ou na orientação Metodológica;
- Maior nota no item 6, sustentabilidade técnica;
- Maior pontuação, no item 7, Proposta Financeira.

8.10. A OSC poderá ser:

- Desclassificada, caso não aceitar adequações de valores, de acordo com o número de vagas disponibilizadas pela Secretaria de Assistência Social, segundo análise da Comissão de Seleção;
- Passiva de adequação, com o consentimento do dirigente da OSC para adequá-la a valores condizentes com o objeto, segundo análise da Comissão de Seleção;
- Desclassificada caso não cumpra com o item 6.1.5 do Edital, segundo análise da Comissão de Seleção.

8.11. A etapa de entrega do Plano de Trabalho e demais Documentos, deverá ser realizada juntamente com os itens 6.2 e 6.3 deste edital à Comissão de Seleção.

8.11.1 Na hipótese da OSC selecionada, mesmo convocada, não apresentar os documentos exigidos neste edital, esta será desclassificada. Neste caso, a OSC mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos requisitados pelo Plano de Trabalho, segundo o Termo de Referência.

8.11.2 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos deste edital.

8.12. Da Interposição de Recursos e da Homologação

8.12.1 Referente à Classificação Preliminar cabe Recurso junto à **Secretaria de Assistência Social**, a ser entregue via **1Doc**, conforme orientações da página 1, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de **05 (cinco) dias** que começa a contar a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, no site oficial da Administração, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas à apresentação de contra razões em igual prazo.

8.12.2 Qualquer Recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá efeito **suspensivo** e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12.3 A decisão em grau de Recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação pelo site oficial da Administração.

8.12.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

8.12.5 Após a classificação das OSCs, as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à **homologação da Secretaria de Assistência Social**.

8.12.6 O município divulgará o Resultado Final da seleção na página do site oficial da Prefeitura e no Jornal Tribuna do Norte, cuja publicação servirá para identificar os proponentes do resultado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A OSC convidada a celebrar a parceria, terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar a documentação descrita no item "9.4" deste edital, no mesmo protocolo do envio da proposta.

9.2. Conforme os incisos I e II do § 2º do art. 24 da lei 13.019/2014, a celebração da parceria se dará da seguinte forma: Por OSCs concorrentes sediadas exclusivamente na Unidade Federativa de São Paulo, devendo o objeto do presente Chamamento ser executado no território do município de Pindamonhangaba, respeitando o princípio da territorialização estabelecido nas políticas setoriais do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

9.3. A parceria será formalizada mediante a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme minuta **Anexo XII**.

9.4. Para fins de celebração da parceria a OSC deverá apresentar:

I. Plano de trabalho (anexo II), conforme Termo de Referência da seleção proposta pleiteada, cumprindo com os ajustes e apontamentos dados pela Comissão de Seleção;

II. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Regularização com FGTS (<https://consultacr.fcaixa.gov.br/consultacr/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- Certidão de Regularidade com o INSS ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));
- Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ([www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br));
- Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD;
- Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF.

III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da Lei 13.019/2014 e eventuais alterações;

IV. Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal;

V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VI. Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto;

VII. Comprovante de inscrição atualizado da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

VIII. Possuir estrutura física para a execução dos serviços;

IX. Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2022 assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.

9.5. Declarações atestando:

1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

2) Que na Diretoria não há agente político ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública;
- Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de Colaboração, termos de Fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de COLABORAÇÃO, termos de Fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

3-B) Que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito) anos;

- Que não possui 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 irrevocável, 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;
  - 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.

4) Que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bom como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral, ou por afinidades;

5) Que declare sobre instalações e condições materiais, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

6) Que conste o número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recurso proveniente ao custeio específico do presente plano de trabalho.

9.6. Ficará impedida de celebrar Termo de COLABORAÇÃO a organização da sociedade civil que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- Tenha como dirigente servidor ou agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
- Esteja sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou esteja cumprindo penalidades impostas por qualquer órgão da Administração;
- Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014, verificada mediante pesquisa junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo estender a pesquisa a outros sites oficiais se comprovada atuação da OSC em outras Unidades Federativas;
- Tenha prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- Tenha entre seus dirigentes pessoa:
  - Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por TCE-SP, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito) anos;
  - Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC

10.1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria, deverão estar contempladas no Plano de Trabalho, de acordo com o Termo de Referência (compatível com proposta pleiteada) e do Manual de Prestação de Contas.

10.2. Movimentar os recursos repassados em conta-corrente específica e em instituição financeira oficial, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.3. Apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos para efeito de monitoramento e avaliação, na forma exigida pelo TCE-SP.

10.4. Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos.

10.5. Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014.

10.6. A OSC deverá compreender o papel do Gestor das Parcerias e suas respectivas funções, mantendo o diálogo e a abertura para a realização de visitas, quando necessário, assim como encaminhar mensalmente o relatório.

10.7. Conforme o art. 45 da Lei 13.019/2014, as despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da referida lei, 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, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

11.1. Emitir o Parecer Técnico da Administração Pública, como parte do processo de celebração da parceria e relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, conforme preconizado pela Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

11.3. Homologar o monitoramento e avaliação da execução do serviço realizado, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Poder Executivo, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, realizado pela Organização selecionada.

11.4. Disponibilizar e repassar os recursos vinculados à presente parceria, comprovada a regularidade do objeto.

11.5. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à Organização, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria.

11.6. Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o Plano de Trabalho, Termo de Referência e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

12.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na **desclassificação da OSC e na imediata desconsideração da intenção de formação do TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

12.3. A OSC assumirá todos os custos de preparação e apresentação do Plano de Trabalho e do Termo de Referência, e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

12.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO ou restringir a sua execução.

12.5. A simples formalização da entrega da documentação exigida implica o perfeito entendimento e aceitação pela OSC de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

- Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei 13.019/2014, a OSC que incorrer em atos de improbidade, disposto do art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92;
- Clência de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público;
- A OSC vencedora assumirá a inteira responsabilidade pela execução do objeto desta parceria, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Assegurar a inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;
- Atendimento das normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.7. A parceria celebrada, na forma prevista da Lei 13.019/2014, terá vigência por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração.

12.8. O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br).

12.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

12.10. 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.

12.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo.

Pindamonhangaba – SP, 21 de julho de 2023.

Sra. Ana Paula de Almeida Miranda  
Secretária de Assistência Social

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Estatuta da Criança e do Adolescente*: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1990/lei-8069-13-julho-1990-372211-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 23 jun. 2023.

\_\_\_\_\_. *Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993*. Lei Orgânica da As- sistência Social (Loas). Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8742.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm)>. Acesso em: 20 jun. 2023.

\_\_\_\_\_. *Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003*. Institui o Estatuto da Pessoa Idosa. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/10.741.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/10.741.htm)>. Acesso em: 21 mar. 2023.

\_\_\_\_\_. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2005.

\_\_\_\_\_. *Norma Operacional Básica – NOB/Suas*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2006.

\_\_\_\_\_. *Resolução No 34, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011*. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em: <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-34-de-28-de-novembro-de-2011/>>. Acesso em : 11 jun. 2023.

\_\_\_\_\_. *Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop: SUAS e População em Situação de Rua*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

\_\_\_\_\_. *Lei Nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012*. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Acesso em: 10 jun. 2023.

\_\_\_\_\_. *Guia de Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas*. Secretaria de Desenvolvimento Social. Brasília, 2012.

\_\_\_\_\_. *Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social*. SUAS e População em Situação de Rua. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.

\_\_\_\_\_. *Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 2014.

\_\_\_\_\_. *Resolução nº 13, de 13 de maio de 2014*. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-13-de-13-de-maio-de-2014/>>. Acesso em :20 jun. 2023.

\_\_\_\_\_. *Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014*. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>>. Acesso em : 11 jun. 2023.

\_\_\_\_\_. *Guia de Orientações Técnicas Centro de Convivência do Idoso*: Centro Conviver. São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2014. 22 p.

\_\_\_\_\_. *Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015*. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)>. Acesso em: 23 mar. 2023.

\_\_\_\_\_. *Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto*. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal, 2016. 106 p.

\_\_\_\_\_. *Caderno de Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento das Profissionais das Equipes de Referência do SUAS*. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal, 2016. 88 p.

\_\_\_\_\_. Resolução de Diretoria Colegiada. *RDC nº 502, de 27 de maio de 2021*. Disponível em <[https://bvsm.saudef.gov.br/bvs/saudefleg/anvisa/2020/rdc0502\\_27\\_05\\_2021.pdf](https://bvsm.saudef.gov.br/bvs/saudefleg/anvisa/2020/rdc0502_27_05_2021.pdf)>. Acesso em :20 jun. 2023.

CIEE. *Caderno de Atividades do Programa Nacional de Promoção do Centro de Integração Empresa-Escola*. Caderno de Atividades do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho. São Paulo: CIEE, 2018. 108p.

DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Guia áipdo de orientações. Brasília, Distrito Federal, 2014.

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS. *Cofinanciamento Estadual do Sistema Único de Assistência Social – SUAS*. Goiás.

SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA. Perguntas frequentes: Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV). 2022.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Guia de Orientações Técnicas Centro Dia do Idoso. São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2014. 22 p.

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	
Razão Social	
Data de criação	C.N.P.J.
Inscrição no CMAS nº	
Endereço	
Cidade	UF
CEP	E-mail
DDD/Tel	FAX
Conta Corrente	Banco
	Agência
Nome do Representante Legal	
CPF	RG
Cargo	Função
Endereço	CEP
Início mandato:	Fim do mandato:
Nome do Técnico Responsável	
CPF	RG
Formação Profissional	Nº Registro
Cargo	Função
Endereço	CEP

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Seguir o enunciado do Termo de Referência da ação socioassistencial a ser pleiteada. Exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 6 a 15 anos.	Período de Execução	
	Início	Término

3 – PÚBLICO-ALVO

Exemplo: Crianças de 6 a 15 anos de ambos os sexos		
Nº de vagas: XXX	Valor Unitário: R\$ XXX	Valor total (ano): R\$ XXXX

4 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

Apresentar diagnóstico da realidade referente a demanda qual será atendida.	

4.1. Território onde será executada a ação socioassistencial:

Exemplo - Bairro do Centro

4.2 - Território da população a ser atendida:

Exemplo - Araretama e região

4.3 - A acessibilidade se dará por:

Exemplo - A OSC realizará o transporte com automóvel próprio

5 - OBJETIVO GERAL

Exemplo: Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.

6 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6.1. Resultados esperados	6.2. Metas a serem atingidas	6.3. Indicadores de aferição	6.4. Meios de verificação dos indicadores
Exemplo: 1. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuos.	- Vínculos familiares fortalecidos e/ou preservados.	- 1 encontro regular por semana. - 1 encontro de fechamento no mínimo a cada 3 meses. - 1 encontro intergeracional por semestre.	- Números de encontros estipulados por número de encontros realizados.	- Lista de presença dos participantes de cada encontro, com fotos e descrição das atividades realizadas.
2.				
3.				

7 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Exemplo: 1. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuos.	Exemplo: 1. Acolhida/Recepção; 2. Escuta; 3. Realização de Encontro Regular; 4. Realização de Encontro de Fechamento; 5. Realização de Encontro Intergeracional; 6. Visita domiciliar; 7. Elaboração de relatórios; 8. Elaboração de prontuários via GESUAS, Registro das atividades via GESUAS.
2.	
3.	

7.2. Metodologia (Como serão desenvolvidas as atitudes)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES <sup>1</sup>	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (Caberá a OSC descrever como as atividades serão feitas e quem realizará)	PERIODIC
-----------------------	-------------------------	--	----------

Refetório	Número de mesas: Número de cadeiras: Outros: Iluminação: Boa ( ); Regular ( ); Ruim ( ) ( ) Ventilação: Boa ( ); Regular ( ); Ruim ( ) Tem acessibilidade? Sim ( ); Não ( ); Precisa de adaptação ( )
Banheiro	Número de banheiros: Número lavatórios: Número de vaso sanitário: Número de chuveiros: Há banheiro exclusivo para funcionários? Se sim quantificar o lavatório, o vaso sanitário e o chuveiro.
Cozinha	Número de fogão: Número de Forno: Número de Geladeira: Número de Freezer: Número de Micro-ondas: Número de Liquidificador: Número de Batedeira: Número de pratos: Número de copos: Número de talheres: Número de panelas e utensílios similares: Número de bebedouro/filtro de água: Espaço adequado para armazenar os alimentos.Outros: Iluminação: Boa ( ); Regular ( ); Ruim ( ) ( ) Ventilação: Boa ( ); Regular ( ); Ruim ( ) Tem acessibilidade? Sim ( ); Não ( ); Precisa de adaptação ( )
Área de Serviço	Há espaço específico para guarda de utensílios, equipamentos, objetos, produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene na ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal? Sim ( ); Não ( ) Número de lavadoras: Número de secadoras: Número de tanque: Espaço para secar as roupas: Sim ( ); Não ( )Outros:
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Iluminação: Boa ( ); Regular ( ); Ruim ( ) Ventilação: Boa ( ); Regular ( ); Ruim ( ) Tem acessibilidade? Sim ( ); Não ( ); Precisa de adaptação ( )
Sala para equipe técnica	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Número de computador com acesso à internet: Número de arquivos: Outros:
Sala de coordenação / atividades administrativas	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Número de computador com acesso à internet: Número de arquivos: Outros:
Sala / espaço para reuniões	Número de salas: Número de mesas: Número de cadeiras: Outros:

**11- EXPERIÊNCIA NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E PROGRAMAS:**

Apresentar abaixo cópia de declaração do ente parceiro com o qual a OSC tenha parceria na oferta de Serviços socioassistenciais e Programas e/ou inscrição da OSC, ou do serviço/programa, no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

**12- SUSTENTABILIDADE TÉCNICA DO RH INDICADA (comprovar por certificado e lista de presença):**

FUNÇÃO	NOME	TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Auto declaratório, mediante possível exigência de currículo)	NÚMERO DE CAPACITAÇÕES (Ofertadas pela OSC)
Assistente social	Maria Joaquina	16 anos	2 em 2022 - Metodologias de grupos 1 2023 - "Práticas para o SCFV"

**13 – PLANO DE APLICAÇÃO (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução das atividades)**

PLANO DE APLICAÇÃO					
13.1 DESPESAS (listar todas as despesas incluindo encargos trabalhistas)					
Nº	TIPO DE DESPESAS	TIPO DE RECURSO	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO	
1	(Usar quantias linhas forem necessárias)				
2					
3					

**14 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (É vedado a utilização de recurso para compra de equipamento e material permanente)**

DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL GERAL
<b>TOTAL</b>													

**15. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS DO REPRESENTANTE LEGAL DO TÉCNICO RESPONSÁVEL E DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:  
Data:  
Assinatura:

**RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Nome:  
Data:  
Assinatura:

**RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome:  
Data:  
Assinatura:

Pindamonhangaba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), Resolução CNAS 109/2009 - Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Estatuto da pessoa Idosa (Lei nº10.741/2003) de acordo com o público alvo.

**1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO**

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Visita Domiciliar;
- Orientações e encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Atividades de convívio familiar e comunitário;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços da rede intersetorial;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolvimento de autonomia;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço e organizações;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para a cidadania.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho interdisciplinar.

**2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL**

- Encontros regulares: Encontros com grupos de 15 a 30 pessoas, semanais, com duração de 2 horas sob responsabilidade do Orientador Social.
- Encontros de fechamento: Encontro de 2 horas, com os grupos de mesmo percurso, ao final do mês ou do percurso para síntese dos conteúdos desenvolvidos.
- Oficinas: Conjunto de atividades com duração de até 8 horas, com caráter de evento; Reúne grupos, famílias e a comunidade, para aprofundar os conteúdos do percurso, realizadas 1 ou 2 vezes a cada percurso.
- Atividades de socialização e convívio: Atividades lúdicas, culturais, esportivas, musicais, educativas, etc., abertas a participação do território, com periodicidade semanal, sob responsabilidade de facilitadores.
- A assiduidade do participante do SCFV deve ser registrada no GESUAS, ressalta-se que as frequências se referem a participação do usuário nos encontros regulares.
- A participação é obrigatória apenas nos encontros regulares, de fechamento e oficinas, tendo em vista que as atividades de socialização e convívio também podem abarcar outros usuários além do público alvo do serviço.

**3. RECURSOS HUMANOS**

**3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Técnico de nível superior (Assistente Social ou Psicólogo)	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo e amplo conhecimento da rede de políticas públicas e de serviços da cidade e região. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Orientador Social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo pretendido com conhecimento na área de vulnerabilidades e risco social. Carga horária indicada: 40 horas semanais.

**4. INFRAESTRUTURA FÍSICA**

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.  1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários.  Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe de atividades grupais.

**Observação:** Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

**5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

- Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até quatro horas.
- Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até 3 (três) horas, conforme regulamentação de serviços específicos.
- Para idosos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

**6. ABRANGÊNCIA**

O serviço deverá ser localizado no território de origem das demandas. Quando isso não ocorrer, deverá oferecer acesso, seja levando o serviço ao público alvo ou oportunizando veículo para sua participação nas atividades. Tal oferta terá pontuação de 0 a 4 pontos, podendo somar mais 2 pontos caso a OSC também apresente propostas para os territórios prioritários abaixo.

- Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do serviço nos territórios mencionados na **Linha 1** do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto, devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.
- Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do serviço nos territórios mencionados na **Linha 2** do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto, devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.
- Para idosos: Do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do serviço nos territórios mencionados na **Linha 3** do Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto, devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.

**7. ACESSIBILIDADE**

Deverá oferecer mecanismos para que o usuário e sua família possam acessar o serviço de qualquer região do município. Isso não impossibilitará a OSC oferecer o serviço no território fora da abrangência da sede, caso tenha espaço/local para executá-lo.

**8. FLUXO**

Encaminhados preferencialmente pelo CRAS e pelo CREAS (PAIF e PAEF)

**9. DAS DESPESAS**

**9.1 Das despesas com pessoal**

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMILIAS MODALIDADE CENTRO DIA DA PESSOA IDOSA.**

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, NOB-RH SUAS 2011, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014 e Guia de Orientações Técnicas do Centro Dia do Idoso.

**1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO (Atividades socioassistenciais e socioeducativas)**

- Acolhida;
- Escuta;
- Entrevista Social;
- Visita domiciliar;
- Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Plano Individual de Acompanhamento;
- Desligamento;
- Reunião com familiares;
- Evento/Atividades comunitárias;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Palestras;
- Oficinas;
- Atividades Físicas;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

**2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL**

- Reuniões com familiares mensalmente;
- Reunião com o técnico de referência do CREAS bimestralmente;
- Eventos e Atividades Comunitárias semestralmente, quando se tratar de evento de grande porte;
- Comemorações de datas festivas mensalmente, conforme calendário;
- Palestras com temas recomendados pelo Guia de Orientação Técnica CDI;
- Oficinas semanal;
- Atividade física semanal;
- Atividades socioculturais semanais.

**3. RECURSOS HUMANOS**

**3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação. Equipe profissional para atender 20 vagas no Centro De Convivência da Pessoa Idosa, Conforme a NOB-RH SUAS e Guia de Orientações Técnicas – Centro dia do Idoso.**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível Superior na área de Ciências Humanas e experiência em função congênera. Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à pessoa idosa, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região: 40 horas semanais
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Psicólogo/Pedagogo ou Gerontólogo.	1 profissional para atividades socioeducativas socioculturais. e	Experiência no atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Educador Físico ou Terapeuta Ocupacional	1 profissional para atividades físicas	Experiência no atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 10 horas semanais.
Cuidador	1 para cada 10 idosos	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Agente Administrativo	1 profissional	Ensino médio completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Técnico ou Auxiliar de Enfermagem	1 profissional	Formação: Nível técnico e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à pessoa idosa. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Auxiliares de limpeza	2 profissionais	Formação: Nível fundamental completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Cozinheiro	1 profissional	Formação: Nível fundamental completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Auxiliar de Cozinha	1 profissional	Formação: Nível fundamental completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.

**4. INFRAESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 20 VAGAS NO CENTRO DIA DA PESSOA IDOSA**

**4.1 Fachada e aspectos gerais da construção**

Deverá manter um aspecto compatível com o serviço ofertado, identificando-o, conforme cláusula de convênio, é obrigatório o crédito do Governo do Estado de São Paulo e Secretária de Desenvolvimento Social na fachada do equipamento. Devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

**4.2 Espaço físico**

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Sala de Estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Refetório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.  1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários.  Banheiros devem ser adaptado a pessoas idosas e com deficiência.

Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários, para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene.
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimentos, reuniões, etc.). Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários da pessoa idosa, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe de atividades grupais.

**Observação:** Toda infraestrutura do CDI deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

**5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

De segunda a sexta feira das 8:30h as 17:30h. O público alvo do Centro Dia do Idoso são pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (Grau I e II).

- Nesta direção, segue (ANVISA; GESUAS):
- Grau de Dependência I – pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
  - Grau de Dependência II - pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; que não possuam comprometimento cognitivo severo ou que apresentem perda cognitivas leves ou moderadas;
  - Além de proporcionar atividades a idosos autônomos e independentes, o Centro-Dia atende também idosos com necessidades especiais, como: depressão, doença de Alzheimer, mal de Parkinson e sequelas de Acidente Vascular Cerebral (AVC) dentre outras.

**6. ABRANGÊNCIA**

Municipal

**7. ACESSIBILIDADE**

Deverá oferecer transporte adaptado (adequado) para o traslado de seus usuários até o serviço de modo a proporcionar acesso de todas as pessoas idosas de qualquer região do município, cuja família não possa condições de transportá-los.

**8. FLUXO**

O acesso ao Serviço se dará via CREAS, o qual terá 1 técnico específico para os atendimentos/entrevistas. Após a entrevista o técnico encaminhará ao CDI documentos do usuário, comprovante de endereço, laudo médico e breve histórico via e-mail/GESUAS. Agenda-se a visita domiciliar conjuntamente (CREAS e CDI) e em seguida discute-se sobre a inclusão. O parecer sobre a inserção no serviço será responsabilidade do CREAS.

- Critérios de inclusão:**
- Pessoa idosa com dependência grau I e II, e com cuidadores/responsáveis trabalhando, estudando ou que não possui meios de prover os cuidados;
  - Laudo médico constando o grau de dependência, identificando se há comprometimento cognitivo severo que impeçam a execução de atividades de vida diária;
  - Rendimentos da Pessoa Idosa - até três salários mínimos, avaliando os gastos pessoais com medicamentos, consultas, alimentação e moradia.
- CONSIDERAR o rendimento da família** juntamente com o da pessoa idosa **SOMENTE PARA critério de desempate**, apontando os gastos necessários com: água, luz, aluguel, convênio, medicação e outros.
- Critérios de desligamento:**
- Considerar o previsto no Guia de Orientações Técnicas CDI, p. 17;
  - Caso a equipe do Serviço vislumbre o desligamento, deverá comunicar o técnico de referência do CREAS, bem como debater sobre a situação por meio de reunião;
  - O desligamento deverá ocorrer via CREAS.

**9. DAS DESPESAS**

**9.1 Das despesas com pessoal**

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMILIAS MODALIDADE UNIDADE REFERENCIADA AO CREAS.**

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da pessoa com deficiência, NOB-RH SUAS 2011, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

**1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO (Atividades socioassistenciais e socioeducativas):**

- Acolhida;
- Escuta;
- Entrevista Social;
- Visita domiciliar;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Plano individual de atendimento;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Evento/Atividades comunitárias;
- Palestras;
- Oficinas;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Atividades Físicas;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Preenchimento do GESUAS;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente", o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

**2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL**

- Realizar a construção do Plano Individual de Atendimento, tendo como prioridade a participação de seus responsáveis;
- Acompanhamento semanal, buscando diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador reduzindo a sobrecarga decorrente da prestação de cuidados diários prolongados;
- Diálogo mensal entre a equipe do serviço e as demais políticas públicas;
- Oficinas com os usuários semanalmente;
- Oficinas com os cuidadores familiares no mínimo 1 vez ao mês;
- Atividades em grupos mistos: Pessoas com deficiência e familiares, usando metodologias integrativas, no mínimo 1 vez ao mês;
- Atividade física semanal;
- Atividade sociocultural semanal;
- Eventos e Atividades Comunitárias semestralmente, quando se tratar de evento de grande porte;
- Comemorações de datas festivas mensalmente, conforme calendário;
- Palestra de prevenção e combate à violência contra as pessoas com deficiência e suas famílias;
- Reuniões com familiares mensalmente.

**3. RECURSOS HUMANOS**

**3.1 O Caderno de Orientações Técnicas sobre os gastos no pagamento dos profissionais das equipes de referência do SUAS e a NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento a pessoa com deficiência.  Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Orientador/ Educador Social	1 para cada 20 usuários	Nível médio, desejável experiência em atendimento a pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Agente Administrativo	1 profissional	Ensino médio completo. Carga horária indicada: 40 horas semanais.

**4. INFRAESTRUTURA FÍSICA**

**4.1 Espaço físico**

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos.  1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários.  Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

**Observação:** Toda infraestrutura deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

## 5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira, podendo cada usuário permanecer no serviço por 4 horas, (manhã ou tarde) ou o dia todo - horário integral, inclusive com direito a almoço (lembrando que cada usuário terá o seu tempo de permanência no serviço será definido no Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento).

O público alvo da Unidade Referenciada ao CREAS, são pessoas com deficiência de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade ou risco social e seus responsáveis.

## 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

## 7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte adaptado (adequado) para traslado de seus usuários até o serviço de modo a proporcionar acesso de todas as pessoas com deficiência de qualquer região do município cuja família não possua condições de transportá-los.

## 8. FLUXO

Embora o serviço tenha como unidade de referência o CREAS, a princípio não será obrigatório o usuário direcionar-se ao equipamento para requerer sua inclusão. Entretanto, caso o serviço receba encaminhamento do CREAS, este terá que ser prioridade. Ademais, cabe à OSC parceira encaminhar mensalmente ao CREAS a lista de participantes do Serviço, com o nome do usuário, seu responsável e data de inserção.

## 9. DAS DESPESAS

### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

## ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A COMUNIDADE (PSC).

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescentes, SINASE, NOB-RH SUAS 2011 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO:

- Acolhida;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Referência e contrareferência;
- Trabalho interdisciplinar;
- Visita domiciliar;
- Orientação sociofamiliar;
- Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Construção de plano individual de atendimento;
- Planejamento e acompanhamento de atividades individuais e coletivas;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Acesso à documentação pessoal;
- Articulação como os serviços de políticas públicas setoriais;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e órgãos do sistema de garantia de direitos;
- Articulação com os serviços da rede intersetorial;
- Preenchimento do GESUAS;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio ao usuário e a família na sua função protetiva, visando o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

### 2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

A) Realizar a construção do Plano Individual de Atendimento, tendo como prioridade a participação do adolescente e de seus responsáveis, considerando o contexto socioeconômico familiar. A partir da elaboração do PIA, o acompanhamento deverá ocorrer semanalmente, dando ênfase ao retorno escolar do adolescente, sua saúde e inserção no mercado de trabalho. Para tanto, é fundamental a periodicidade mensal do diálogo entre a equipe do serviço e as demais políticas públicas;

B) Possibilitar o acesso ao mercado de trabalho por meio de oficinas de desenvolvimento humano, rodas de conversas sobre habilidades e potencialidades, fomentar junto às empresas da região cotas para os adolescentes como Menor Aprendiz e cursos profissionalizantes;

C) Desenvolver grupos mensais voltados para a convivência familiar;

D) Interlocução com os demais serviços e programas do SUAS, em especial com o PAIF, SCFP e PAEFI.

E) Promover discussões acerca do cotidiano social na perspectiva dos direitos e deveres enquanto cidadãos;

F) Fomentar reflexões sobre as expressões da violência;

G) Criar um ambiente que possibilite pensar sobre o ato infracional;

H) Proporcionar ponderações que viabilizem ao adolescente um constante processo de significação e ressignificação de construção de suas identidades.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**3.1 A NOB RH-SUAS e SINASE estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível superior e experiência em função congênera. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.
Técnico de nível superior	1 profissional	Experiência no atendimento à pessoa adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços a Comunidade. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.
Orientador/Educador Social	2 profissionais	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento de Adolescentes. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.

### 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 90 VAGAS DO SERVIÇO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

#### 4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Sala de Atendimento	Mobiliário e estrutura adequada para atendimento.
Banheiro	Deve haver: 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os usuários. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Os banheiros devem ser adaptados a pessoa com deficiência.
Sala de convivência e atividades coletivas	Espaço para desenvolver atividades coletivas.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação/ atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários, em condições de segurança e sigilo.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

**Observação:** Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

### 5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, e jovens de 18 a 21 anos do município de Pindamonhangaba, em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicado pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondentes e suas famílias.

Funcionamento período mínimo de 5 dias por semana, 8 horas diárias.

### 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

### 7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer mecanismos para que o usuário e sua família possam acessar o serviço de qualquer região do município, por meio de: cartão de vale transporte e/ou veículo próprio da OSC, entre outros.

### 8. FLUXO

Via judiciário

### 9. DAS DESPESAS

#### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

## ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSO GRAU I E II DE DEPENDÊNCIA.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, NOB-RH SUAS 2011 e RDC 502 2021 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais 2009, reimpressão 2014.

### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO SERVIÇO

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Estudo Social;
- Visita institucional de familiares;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Atividades de convívio e organização da vida cotidiana;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços da rede intersetorial;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o desenvolvimento do convívio, a defesa e a garantia de direitos, a qualidade de vida da Pessoa Idosa por meio de trabalho multidisciplinar.

### 2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

Este item deverá ser apresentado via preenchimento do quadro de atividades do plano de trabalho, (item 7.2).

### 3. RECURSOS HUMANOS

**3.1 A RDC 502 e a NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.**

**Equipe profissional indicada para atender 20 vagas do serviço de acolhimento:**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível superior e experiência em função congênera.
		Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção a pessoa idosa, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região: 20 horas semanais
Assistente Social	1 profissional da categoria.	Experiência no atendimento a pessoa idosa. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Cuidador	4 profissionais por período (manhã, tarde ou noite). Para atender as especificidades: 1 cuidador para cada 10 idosos com grau de dependência I e/ou II*.	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoa idosa com grau de dependência III. Carga horária deverá ser determinada pela Coordenação da OSC, sem desrespeitar as exigências de 4 profissionais por período.

\*Como a princípio não há possibilidade de se especificar quantitativamente as vagas destinadas aos respectivos graus de dependência, torna-se mais seguro e eficaz prover 1 cuidador para cada 10 idosos.

Segundo estabelecido pelo edital, o número de vagas a se contratar serão de 50, desta forma a OSC que apresentar proposta inferior a 20 vagas, deverá possuir a equipe supracitada referente ao cargo de cuidadas. A OSC que apresentar o número de vagas superior a 20 deverá calcular o RH proporcional ao estabelecido.

**3.1 Equipe Profissional Geral para atender 20 vagas do serviço de acolhimento: (Conforme RDC e NOB-RH SUAS).**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Administrativo	1 profissional	Nível Técnico.
Serviços Gerais/limpeza e lavanderia	2 profissional	Nível fundamental.
Cozinheiros	1 profissionais	Nível fundamental.
Sociocultural/lazer	1 profissional	Nível superior.

### 4. INFRA ESTRUTURA FÍSICA

#### 4.1 Localização

Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem da pessoa idosa acolhida.

#### 4.2 Fachada e aspectos gerais da construção

Deverá manter um aspecto compatível com o serviço ofertado, identificando-o. Devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

#### 4.3 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada idoso/idosa de forma individualizada (armários, guarda - roupa, etc.). Nº recomendado de idosos por quarto: até 4 por quarto.
Sala de estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores. Pode tratar-se de um cômodo independente ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada dormitório, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.

Área de Serviço

Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da ILPI, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)

Espaços que possibilitem o convívio e atividades.

Sala de convivência e atividades coletivas

Espaço para desenvolver atividades coletivas para no máximo 15 residentes.

Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.

Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários da pessoa idosa, em condições de segurança e sigilo.

Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.

Sala / espaço para reuniões

Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe de atividades grupais com as famílias de origem.

**Observação:** Toda infraestrutura da ILPI deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

### 5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. Funcionamento ininterrupto (24 horas).

### 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

### 7. ACESSIBILIDADE

Item não será avaliado.

### 8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio dos encaminhamentos pelo setor de Alta Complexidade.

### 9. DAS DESPESAS

#### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

## ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Pessoa com Deficiência e resolução CNAS nº34/2011.

### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Visita domiciliar;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Atividades de habilitação e reabilitação;
- Atividades Físicas Coletivas;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais política públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente", o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

### 2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

A) As atividades de socialização e convívio serão realizadas por meio de oficinas com grupos de até 15 pessoas semanalmente. (Atividades físicas e socioculturais)

B) As atividades de habilitação e reabilitação não contemplam atividades da área da saúde, como fisioterapia, ecoterapia, psicoterapias e fonodologia. Todavia, envolve ações que possibilitem integração à vida comunitária da pessoa com deficiência no campo da assistência social, exemplo: realizar ações que possam fomentar a potencialidade do usuário propiciando mecanismos de autonomia e inserção no mercado de trabalho, semanalmente.

C) Oficinas de arte com os usuários semanalmente. (Ex: fotografia, pintura, artesanato, estampaia etc)

D) Reuniões com familiares mensalmente.

### 3. RECURSOS HUMANOS

**3.1 O Caderno de Orientações Técnicas sobre os gastos no pagamento dos profissionais das equipes de referência do SUAS e a NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Assistente social ou Psicólogo	1 profissional	Experiência no atendimento a pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Oficineiro ou Orientador Social	4 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento a pessoa com deficiência. Carga horária será conforme a necessidade para a realização das atividades.

### 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

#### 4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipee de atividades grupais.

**Observação:** Toda infraestrutura deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

### 5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta-feira, podendo cada usuário permanecer no serviço por 4 horas, (manhã ou tarde) ou o dia todo - horário integral, inclusive com direito a almoço (lembrando que cada usuário terá definido o seu tempo de permanência no serviço).

Público alvo: Pessoa com deficiência de ambos os sexos com idade igual ou superior a 30 anos.

### 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

### 7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte adaptado (adequado) para traslado de seus usuários até o serviço de modo a proporcionar acesso de todas as pessoas com deficiência de qualquer região do município cuja família não possua condições de transportá-los.

### 8. FLUXO

E fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio de encaminhamentos dos CRAS e CREAS (PAIF e PAEFI) uma vez que o programa se caracteriza como uma ação complementar a um serviço, tendo início, meio e fim, ou seja, um período estabelecido. Por exemplo: a OSC poderá apresentar uma proposta de 12 meses, a qual poderá ser prorrogada. Todavia, salienta-se a importância de estudar o sistema de rotatividade do público atendido, característica essencial dos Programas da Assistência Social.

### 9. DAS DESPESAS

#### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

## ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AO PAIF AÇÕES PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social e Caderno de atividades Programa Acrezas Trabalho.

### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

## 2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

### 2.1 CRIANÇA (0 a 12 anos incompletos)

- A) Realização de grupos de até 15 crianças, com faixa etária semelhante para debates e reflexões com temáticas como: prevenção do trabalho infantil (PETI); sonhos e perspectivas; o ECA no dia-a-dia (semanais);
- B) Atividades socioculturais como: teatro, dança, música, artes, entre outras relacionadas às temáticas indicadas (semanais);
- C) Articulação com o PETI para a participação das crianças em fóruns e outras ações.

### 2.2 ADOLESCENTE (13 a 18 anos)

- A) O desenvolvimento de habilidades e orientações dos adolescentes para o mundo do trabalho;
- B) Ciclo de Oficinas que buscam contribuir para a identificação de interesses e habilidades dos usuários, a partir de atividades planejadas;
- C) Articulação com o PETI para a participação dos adolescentes em fóruns e outras ações.
- D) O Ciclo de Oficinas do Programa deve observar os seguintes parâmetros: mínimo de 4 e máximo de 8 encontros, com periodicidade mínima semanal, cada encontro deve ter duração de 1h30min.
- E) Número de Participantes: Grupos com até 25 pessoas, respeitando as faixas etárias e fases do ciclo de vida.
- F) OFICINAS:
- Identidade: Conhecer os participantes e apresentar a proposta das oficinas, identificando traços que compõem as identidades pessoais e coletivas;
  - Conceito de Trabalho: refletir a respeito do mundo do trabalho;
  - Etapas do Processo Seletivo (currículo): conhecer e experimentar formas de elaboração de currículo;
  - Etapas do Processo Seletivo (entrevistas e dinâmicas de grupo): ampliar vivência sobre as etapas do processo seletivo, experimentando dinâmicas de entrevista e atividades em grupo;
  - Postura Profissional: refletir a respeito das formas de comportamento, cortesia, ética e postura profissional;
  - Imagem Pessoal X Imagem Profissional (dentro e fora das redes sociais): refletir sobre a exposição no ambiente virtual e os impactos na vida pessoal e profissional;
  - Habilidades Interspessoais (liderança e trabalho em equipe): trabalhar a importância de colaborar e participar de trabalhos coletivos;
  - Habilidades Interspessoais (Comunicação e Negociação): compreender os impactos da comunicação e a importância de expressar-se de forma clara e objetiva;
  - Habilidades Interspessoais (Condutas Éticas): refletir sobre formas de condutas éticas na vida e no mundo de trabalho;
  - Auxiliar no planejamento do futuro, estabelecer metas para alcance de resultados.
  - Acesso a Oportunidades: mapeamento no território de oportunidades ligadas à inclusão produtiva, assistência social e outras políticas, para as quais os usuários possam ser encaminhados, considerando seus interesses, suas demandas e as potencialidades locais.
  - Monitoramento do Percurso do Usuário: acompanhamento dos usuários durante o Ciclo de Oficinas para identificar as demandas apresentadas e garantir o suporte da rede socioassistencial e outras políticas públicas.

## 3. RECURSOS HUMANOS

### 3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Ensino Superior Completo na área de Ciências Humanas. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Oficineiro ou Orientador Social	3 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: conforme a necessidade para a realização das atividades.

## 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

### 4.1 Espaço físico:

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário (sendo 1 wc feminino e 1 wc masculino). 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões e de atividades grupais.

**Observação:** Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

## 5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta feira, nos períodos da manhã, tarde ou noite, conforme demanda e disponibilidade de participação dos usuários.

Público alvo: Crianças (0 a 12 anos incompletos) e adolescentes (13 a 18 anos) de ambos os sexos.

## 6. ABRANGÊNCIA

Territórios do CRAS Cidade Nova.

## 7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte (adequado) para traslado de seus usuários até o Programa, caso este seja realizado em local distante ao público atendido. Por exemplo: o programa será realizado na OSC na região central e o público atendido será do Araretama.

Isso não impossibilitará a OSC de oferecer o Programa no território fora da abrangência da sede, caso tenha espaço/local para executá-lo.

## 8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio de encaminhamentos dos CRAS Cidade Nova, CREAS ( PAIF e PAEFI) e PETI, uma vez que o programa se caracteriza como uma ação complementar a um serviço, tendo início, meio e fim, ou seja, um período estabelecido. Por exemplo: a OSC poderá apresentar uma proposta de 12 meses, a qual poderá ser prorrogada. Todavia, salienta-se a importância de estudar o sistema de rotatividade do público atendido, característica essencial dos Programas da Assistência Social.

## 9. DAS DESPESAS

### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

### ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AO PAIF AÇÕES PARA FAMÍLIA

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social.

#### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA:

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Desenvolvimento do convívio familiar;
- Atividades Socioculturais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa;

Todas as atividades essenciais supracitadas têm como parâmetro o apoio à família na sua função protetiva, o exercício da cidadania, a defesa e a garantia de direitos por meio de trabalho multidisciplinar.

## 2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA – FAMÍLIAS (Crianças, Adolescentes e Adultos)

### 2.1 CRIANÇA (0 a 12 anos incompletos)

- A) Realização de grupos de até 15 crianças, com faixa etária semelhante para debates e reflexões com temáticas como: Ser criança na atualidade; Sonhos e perspectivas; O ECA no dia-a-dia (semanais);
- B) Cine debate adaptando o filme ao perfil de cada idade, possibilitando análise sobre a realidade social (mensal);
- C) Jogos Cooperativos para desenvolvimento da ajuda mútua e trabalho em equipe (mensal);
- D) Atividades socioculturais como: teatro, dança, música, artes, entre outros (semanal);
- E) Encontro familiar, no intuito de valorizar a relação entre gerações, sua convivência e trocas afetivas e simbólicas no âmbito familiar (mensal).

### 2.2 ADOLESCENTE (12 a 18 anos)

- A) Realização de grupos de até 15 adolescentes, com faixa etária semelhante para debates e reflexões com temáticas como: Ser adolescente na atualidade; Sonhos e perspectivas; O ECA no dia-a-dia (semanais);
- B) Cine debate adaptando o filme ao perfil de cada idade, possibilitando análise sobre a realidade social (mensal);
- C) Jogos Cooperativos para desenvolvimento da ajuda mútua e trabalho em equipe (mensal);
- D) Jogos socioculturais como: teatro, dança, música, artes, entre outros (semanal);
- E) Encontro familiar, no intuito de valorizar a relação entre gerações, sua convivência e trocas afetivas e simbólicas no âmbito familiar (mensal).

### 2.3 ADULTOS (18 a 59 anos)

- A) Realização de grupos de até 20 indivíduos, para debates e reflexões com temáticas como: A figura materna e paterna no cuidado e proteção dos demais membros familiares; O diálogo como forma de enfrentamento a violência; Sonhos e perspectivas (semanais);
- B) Cine debate possibilitando análise sobre a realidade social (mensal);
- C) Atividades socioculturais que vislumbrem a sociabilidade e redes informais de apoio que as famílias possuem, com foco no resgate de sua autostima e na defesa de direitos (semanal);
- D) Encontro familiar, no intuito de valorizar a relação entre gerações, sua convivência e trocas afetivas e simbólicas no âmbito familiar (mensal).

## 3. RECURSOS HUMANOS

### 3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Ensino Superior Completo na área de Ciências Humanas. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária mínima indicada: 20 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Oficineiro ou Orientador Social	3 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária mínima: conforme a necessidade para a realização das atividades.

## 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

### 4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário (sendo 1 wc feminino e 1 wc masculino). 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e atividades.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala / espaço para atividades grupais e reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões e de atividades grupais.

Observação: Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

## 5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

De segunda a sexta feira, nos períodos da manhã, tarde ou noite, conforme demanda e disponibilidade de participação dos usuários.

Público alvo: Famílias (Crianças de 0 a 12 anos incompletos, adolescente de 12 a 18 anos e Adultos de 18 a 59 anos, preferencialmente membros do mesmo núcleo familiar).

## 6. ABRANGÊNCIA

O programa deverá ser localizado no território de origem das demandas. Quando isso não ocorrer, deverá oferecer acesso, seja levando o programa ao público alvo ou oportunizando veículo para sua participação nas atividades. Tal oferta terá pontuação de 0 a 4 pontos, podendo somar mais 2 pontos caso a OSC também apresente propostas para os territórios prioritários abaixo.

O público alvo são famílias, crianças, adolescentes e adultos, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, prioriza-se a oferta do programa nos territórios mencionados na **Linha 6** do "Quadro de Descrição de Serviços, Total de Vagas e Valor Global Previsto", devido o alto índice de vulnerabilidade e por não existir ações socioassistenciais na abrangência para a faixa.

## 7. ACESSIBILIDADE

Deverá oferecer transporte (adequado) para traslado de seus usuários até o Programa, caso este seja realizado em local distante ao público atendido. Por exemplo: o programa será realizado na OSC na região central e o público atendido é do bairro Araretama.

Isso não impossibilitará a OSC oferecer o Programa no território fora da abrangência da sede, caso tenha espaço/local para executá-lo.

## 8. FLUXO

É fundamental que as vagas sejam preenchidas por meio dos encaminhamentos do CRAS e CREAS (PAIF e PAEFI) uma vez que o programa se caracteriza como uma ação complementar a um serviço, tendo início, meio e fim, ou seja, um período estabelecido. Por exemplo: a OSC poderá apresentar uma proposta de 12 meses, a qual poderá ser prorrogada. Todavia, salienta-se a importância de estudar o sistema de rotatividade do público atendido, característica essencial dos Programas da Assistência Social.

## 9. DAS DESPESAS

### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

### ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA - ALIMENTAÇÃO

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social; Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social; e Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop.

#### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Elaboração de relatórios;
- Monitoramento e avaliação do programa.

#### 2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

- A) Ofertar ao usuário guarda de objetos e alimentação, acolhendo suas necessidades e possibilidades por meio de um ambiente acolhedor;
- B) Proporcionar espaço para atender as demandas dos usuários como: pertenceres de médio portes (mala), bicicletas e cadeira de rodas, entre outros;
- C) Quanto a alimentação, deverão ser oferecidas 200 refeições (café da manhã, almoço e jantar).

#### 3. RECURSOS HUMANOS

### 3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Cozinheiro	1 profissional	Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Controlador de acesso	2 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: 12x36h (18h às 6h)

## 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

### 4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Espaço para guarda de pertences	Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada dormitório. 1 lavatório, 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimentos, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.

**Observação:** Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

## 5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

- De segunda a sexta feira, com refeições nos horários definidos pela OSC;
- Público alvo: Adultos munícipes e migrantes, sem distinção de gênero.

## 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

## 7. ACESSIBILIDADE

Este item não será critério de pontuação por se referir ao transporte.

## 8. FLUXO

Público em geral com prioridade para os encaminhamentos dos serviços socioassistenciais da Casa de Passagem e SEAS;

## 9. DAS DESPESAS

### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

### ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROGRAMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA - PERNOITE

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social; Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social; e Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop.

#### 1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA

- Acolhida;
- Entrevista Social;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com o sistema de garantia de direitos;
- Articulação com as demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

#### 2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

- A) Ofertar ao usuário o pernoite, guarda de objetos, higiene e alimentação, acolhendo suas necessidades e possibilidades por meio de um ambiente acolhedor e com privacidade;
- B) Quanto ao pernoite, serão 20 vagas para atender munícipes e migrantes, sem distinção de gênero;
- C) Proporcionar espaço para atender as demandas dos usuários como: pertenceres de médio portes (mala), bicicletas e cadeira de rodas, entre outros;
- D) Possibilitar a circulação do usuário durante a noite no recinto da OSC, garantindo a segurança por meio do controlador de acesso, o qual também deverá realizar a revista na entrada.

#### 3. RECURSOS HUMANOS

### 3.1 A NOB RH-SUAS estabelece e orienta uma equipe mínima de referência (quadro abaixo). O cumprimento parcial ou total deste quesito será avaliado para a composição da pontuação.

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Ensino Superior Completo na área de Ciências Humanas. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Controlador de acesso	2 profissionais	Nível médio, desejável experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: 12x36h (18h às 6h)

## 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

### 4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários.
Espaço para guarda de pertences	Espaço/armário para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada.
Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para cada dormitório. 1 lavatório, 1 vaso sanitário para os funcionários. Banheiros devem ser adaptado a pessoas com deficiência.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliários para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição.

**Observação:** Toda infraestrutura física deverá possibilitar acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.

## 5. PUBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

- Pernoite diariamente com horário de entrada definido pela OSC;
- Público alvo: Adultos munícipes e migrantes, sem distinção de gênero.

## 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

## 7. ACESSIBILIDADE:

Deverá oferecer mecanismos para que o usuário e sua família possam acessar o serviço de qualquer região do município. Este item não será critério de pontuação.

## 8. FLUXO

- O acesso as vagas destinadas ao Programa se dará por meio de encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e/ou Casa de Passagem municipal (Albergue);
- O usuário poderá permanecer por 3 meses, com exceção do migrante que ficará por 3 dias;
- A OSC deverá ter uma lista atualizada mensalmente dos atendidos, a qual deverá ser compartilhada no drive com DPSE, SEAS e Casa de Passagem, com modelo a ser encaminhado pela gestão;
- Caso o desligamento não ocorra por período estipulado, vulnerabilidade/risco superado, o mesmo deverá ser sinalizado imediatamente na lista supracitada do mês de referência.

## 9. DAS DESPESAS

### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerado os salários constantes na convenção coletiva 2023/2024 do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo, devendo os salários e demais benefícios estar de acordo com o estipulado pela convenção (anexa).

Especificamente para os cargos de coordenação, liderança, gerência e semelhantes, uma vez que não constam na referida convenção, foi realizado levantamento pelo Departamento Administrativo financeiro da Secretária de Assistência Social e após verificar-se valor médio pago a cargos desta natureza, convencionou-se que será aceito até no máximo duas vezes o salário do cargo "Demais empregados" para a composição dos salários de cargos dessa natureza que conste nos Planos de Trabalho apresentado no presente chamamento, desde que tenham relação com o objeto pactuado.

Valores que ultrapassem essa quantia não serão custeados através dos Termo de Colaboração a serem firmados, sendo a diferença de responsabilidade exclusiva da OSC.

Conforme consta no Manual de Prestação de Contas, anexo XIV do presente Edital de Chamamento, não serão aceitos como despesas aviso prévio indenizado.

### ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/20\_\_

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICO E FINANCEIRO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (RAZÃO SOCIAL DA OSC), COMO SEGUIR:

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, conforme Portaria Geral nº 5.136 de 27 de dezembro de 2018, publicada em 28/12/2019, (DADOS E QUALIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), nos termos do Decreto Municipal nº 5.396 de 11 de janeiro de 2017, doravante designada simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado o (RAZÃO SOCIAL DA OSC), sob CNPJ: 08.113.113/0001-00, neste ato representado pelo seu presidente, (DADOS E QUALIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC), doravante designado simplesmente OSC, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de Colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, especificamente para despesas de custeio, conforme proposto pela OSC, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º - **A OSC executará (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, PROGRAMA OU BENEFÍCIO E NUMERO DE VAGAS CONCEDIDAS/MÊS).**

Parágrafo 2º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a faixa etária, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;  
II – Efetuar os repasses de recursos, em parcelas mensais, para a execução do objeto deste instrumento, através de depósito bancário na conta corrente específica para movimentar os recursos provenientes desta parceria, previamente informada pela OSC;  
III – Supervisor, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste instrumento;  
IV – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;  
V – Monitorar e Avaliar o objeto:  
a) Homologando os relatórios de fiscalização;  
b) Quanto à execução física e atingimento das metas quantitativas;  
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I– Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;  
II – Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;  
III- Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficiência, eficácia e economicidade;  
IV – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento da oferta socioassistencial que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;  
V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;  
VI - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste instrumento, utilizando para isso de conta bancária exclusiva para movimentar recursos financeiros repassados por este presente termo de Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII – Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;  
VIII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de Colaboração, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;  
IX – Realizar formação inicial e continuada a empregado admitido, a fim de assegurar a qualidade da execução do plano de trabalho;  
X – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;  
XI - Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;  
XII - Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com a Secretaria Municipal de Assistência Social, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;  
XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;  
XIV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XV - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;  
XVI - Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seu estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

XVII – Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;  
XVIII – Atender eventuais solicitações verbais, por email, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XIX – Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual emprego substituto;

XX - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.

XXI - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.

XXII - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, PIX), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;  
XXIII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, em banco público, citados neste instrumento;

XXIV - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXV - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplimento do termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;  
XXVI - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor  
XXVII - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

I - Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias.  
II - Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, como as viabilizadas pela rede local;  
III - Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da oferta;  
IV - Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;  
V - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor anual total do presente instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO), onerando a funcional programática da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, **Dotação Orçamentária: (DESCREVER A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA).**

Parágrafo único - O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

I - Contas parciais: serão prestadas MENSALMENTE à Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;  
II - Contas anuais: deverão ser apresentadas até janeiro subsequente, nos moldes das Instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade);  
III - Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria devidamente corrigidos, conforme cláusula Décima Quarta;  
Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas decorrentes de:

- I - Taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei especifica e ou a lei de diretrizes orçamentária autorize;
- III - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
- IV - Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- V - Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014;
- VI – Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- VII – Bens Permanentes.

Parágrafo 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Parágrafo 4º- É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Em consonância com o disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Pindamonhangaba Conselhos e afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Parágrafo único - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade concernente ao presente instrumento será comunicada à Secretaria Municipal de Assistência Social, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

Parágrafo único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

#### CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA PARCERIA

Em consonância com o disposto no inciso VI do artigo 2º da Lei Ordinária nº 13.019/2014, a função do Gestor da parceria e suas competências estão dispostas no Decreto Municipal Nº 5.452, de 12 de setembro de 2017, sendo o mesmo nomeado por ato público em Portaria Geral Municipal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento terá a vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogada por igual período, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, posterior ao parecer da equipe técnica e com anuência do CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O Município poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Fomento/Colaboração ou do plano de trabalho após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I – Por termo aditivo à parceria para:  
a) Ampliação de até 30 (trinta) por cento do valor global;  
b) Redução do valor global, sem limitação do montante;  
c) Prorrogação da vigência, observados o limite fixado pelo artigo 21 do Decreto Federal 67/2010, a qual seja, desde que o período total da vigência não exceda 05 (cinco) anos;  
d) Alteração da destinação dos bens remanescentes;  
e) Outra alteração necessária no caso concreto, ou  
II – Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:  
a) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;  
b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.  
§ 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil para:  
I – Prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou  
II – Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Instrumento poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

Parágrafo 1º- Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

Parágrafo 2º- É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º- Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas ou benefícios constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

- I - Advertência formal;
- II - Suspensão do Repasse mensal;
- III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de Colaboração, Fomento, Convênios e Contratos com Órgãos e OSCs em 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 após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

Parágrafo 1º - A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo 2º- Constatada a ocorrência de irregularidades pela Secretaria de Assistência Social do Município, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 3º - A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Gestor da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento; na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo 4º- A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo 5º- A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I – A inexecução do objeto desta parceria;
  - II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
  - III-Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
- Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e serem incorporados ao patrimônio do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste Instrumento fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até o (quinto) dia útil do (mês subsequente), a contar do mês da sua assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Comunicação: Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via e-mail e sistema 1DOC) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecem por este ato como entregues. Ausência de Vínculo: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da lei 13.019/2014. Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

Independência das Disposições: Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexequível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexequível, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

Decisões Nulas de Pleno Direito: Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que conste na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014. Novação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou facultades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e facultades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR

Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem um outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, na forma da proposta – Anexo \_\_ do Edital de Chamamento Público nº \_\_/20 \_\_.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, caso resulte frustrada a prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa das questões, com a participação e assessoramento de um dos integrantes da Procuradoria Municipal da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

O presente Termo de Colaboração foi confeccionado de acordo com o constante no processo administrativo \_\_/20 \_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Pindamonhangaba, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(NOME DA SECRETARIA)

Secretaria Municipal de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)

Presidente da OSC

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_

### ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

#### ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE

#### COLABORAÇÃO/FOMENTO

*(redação dada pela Resolução nº 11/2021)*

#### ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO:

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº:**

**OBJETO:**

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:**

**EXERCÍCIO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estarão(ão) sujeito(s) à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

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

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: PINDAMONHANGABA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

#### ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

#### AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

#### Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

#### PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

#### Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

#### PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestão de Parceria

Nome:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.  
**(\*)** O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

### ANEXO XIV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

<b>MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA – SP</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	
<b>DO TERCEIRO SETOR</b>	
<b>ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSC's</b>	
<b>JUNHO DE 2021</b>	
<b>SUMÁRIO</b>	
Introdução .....	
Objetivo da Prestação de Contas .....	
Dos prazos para prestação de contas, utilização de recursos e liberação de Parcelas .....	
Da movimentação financeira .....	
Da prestação de contas - Mensal .....	
Da não apresentação da prestação de contas .....	
Da prestação de contas - Pelo encerramento do Exercício.....	
Da análise da Prestação de Contas - Final.....	
Das vedações sujeitas à devolução dos recursos .....	

- f) **Comprovantes de Despesas, juntamente com o Comprovante de Transferência Bancária (TED, DOC ou PIX)**, observando-se a clareza e nitidez das cópias;
- g) **Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais** de obrigação do beneficiário, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município. No caso de contratação de autônomo, a OSC deverá fazer a **retenção do percentual de contribuição ao INSS conforme opção do Prestador do Serviço**, realizar o pagamento do valor descontado somado aos encargos incidentes, se for o caso, anexar a guia de recolhimento à nota fiscal e apresentá-la na prestação de contas;
- h) **Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas** (holerite, recibo de pagamento a autônomo, nota fiscal, nota fiscal de serviço, DANFE documento auxiliar da nota fiscal eletrônica, guias de recolhimento), bem como seus respectivos documentos de pagamentos. A entidade fica autorizada a realizar o pagamento da conta de água com a taxa de regulação inclusa e da contribuição de iluminação pública na conta de energia elétrica. Não serão aceitos boletos bancários como documentos fiscais;
- i) **Outros documentos** (declarações e justificativas) que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no Termo de Fomento/Colaboração;
- j) **Relatório Mensal de Cumprimento do Objeto e Metas, com registro fotográfico e lista de presença, assinado pelo responsável da elaboração e pelo (a) Presidente da Entidade;**
- k) **Certidão de Regularidade com o FGTS, Certidão de Regularidade com o INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba**, todas em formato PDF e arquivo individual, com envio ao e-mail: [parcerias.asistencia@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:parcerias.asistencia@pindamonhangaba.sp.gov.br), na data da apresentação da prestação de contas.
- l) A conciliação bancária deverá demonstrar que o saldo do Banco é igual ao saldo da parceria no encerramento do respectivo mês. Havendo diferença entre os saldos, no formulário da Conciliação Bancária deverá ser demonstrado somente o que diverge os valores, sendo que essas diferenças deverão ser ajustadas imediatamente, seja em forma de reembolso à conta (ex.: multas, juros, tarifas bancárias etc.) ou por retirada, no caso de depósitos efetuados indevidamente e não considerados aporte da Entidade.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**  
 Os saldos bancários não poderão ficar na conta corrente, devendo permanecer em um **fundo de aplicação financeira de credibilidade**, independentemente do valor, e é terminantemente vedado o pagamento de tarifas bancárias, multas, juros e correção monetária com o recurso da parceria, sendo que todas essas despesas deverão ser devolvidas com recurso próprio da entidade, dentro do mês da prestação de contas, devendo constar ainda a cópia do comprovante de transferência bancária.

A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal avulsa ou nota fiscal de prestação de serviço própria;

A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e **estar dentro do período de vigência da parceria**;

Poderá ser admitida a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identificação e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

Qualquer documento comprobatório de despesa (notas fiscais, recibos etc.) deverá conter o n° do Termo de Fomento/Colaboração e seu objeto, com a assinatura de pessoa responsável da Organização de Sociedade Civil certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

Os comprovantes de despesas apresentados deverão estar preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

- a) A data de emissão, o nome e o endereço da OSC;
- b) A discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- c) Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação.

As entidades que tiverem planos de trabalho que contemplem despesas com combustível deverão apresentar uma relação dos veículos que a entidade possui, bem como uma cópia do documento dos veículos, para melhor identificação dos mesmos durante a conferência da prestação de contas. Fica ainda estabelecido que todas as notas fiscais referentes a serviços realizados nos veículos, peças e combustível deverão conter a placa do veículo.

No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, sendo o valor incidente na Tabela do IRRF, fazer a retenção e apresentar a guia do imposto paga.

No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo do prestador de serviço;
- b) Função desempenhada, cargo;
- c) Data da contratação;
- d) Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- e) Descrição dos trabalhos desempenhados;
- f) Mês a que se refere o pagamento;
- g) Nome da organização e CNPJ;
- h) Retenções – quais e valores;
- i) Valor total pago, numérico e por extenso;
- j) Data e assinatura do prestador de serviço.

Em caso de aquisição de bens permanentes, estes deverão ser comprovados por meio de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município;

Caso a OSC julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização;

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um gasto específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa;

Será excluído (glosado) na prestação de contas o valor que for aplicado em finalidade diversa daquela prevista no instrumento (plano de trabalho), bem como o que não atender ao previsto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação.

**DA NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A OSC que não apresentar a prestação de contas no prazo definido terá a próxima parcela retida até a correção da situação.

Será considerada como não prestada conta, entre outras situações possíveis, quando:

- a) Não apresentadas no prazo regular;
- b) Com documentação incompleta; e
- c) A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

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

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PELO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

Apresentar o **Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor**, devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos, mês a mês, rendimentos de aplicação financeira, aportes financeiros da Entidade, bem como as despesas consolidadas no exercício, por natureza de despesa.

O saldo constante neste relatório será o mesmo constante na prestação de contas de dezembro ou pelo encerramento da parceria firmada.

No caso de devolução de recursos, deverá ser anexado o demonstrativo do depósito bancário efetuado a favor do Município, bem como o extrato bancário com a inexistência de recursos na respectiva conta bancária da parceria.

A parceria firmada e classificada como subvenção ou auxílio, normalmente oriunda do FUMCAD, FMI e Emenda Impositiva, e pactuada em forma de Termo de Fomento, deverá ter o recurso aplicado até o encerramento do exercício por tratar de um tipo de despesa anual. Neste caso, eventual saldo da parceria em 31/12 deverá ser devolvido ao Município.

Os Termo de Colaboração, caracterizado pela finalidade de ação governamental, poderá ter vigência de um exercício para o outro e, quando viável, poderá fazer o uso do saldo existente em 31/12 no período futuro. Por ocasião do encerramento do exercício, a Entidade deverá encaminhar documento emitido pelo Contador

(a) responsável, atestando a escrituração dos documentos apresentados às prestações de contas, em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade.

**DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL**

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, devendo dispor sobre:

- a) Aprovação da prestação de contas;
- b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- c) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

A Entidade receberá cópia do julgamento da parceria.

**VEDAÇÕES SUEITAS A DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS**

É vedada a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão passador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

É vedado o pagamento de despesas com manutenção da organização. Consideram-se despesas com manutenção as de natureza contínua realizadas pela OSC e que não tenham relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

É vedada a alteração do objeto do termo de parceria. Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pela Gestora da parceria, aprovada pela Secretária Municipal de Assistência Social;

É vedada a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

É vedada a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

**“QUALQUER SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO, PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PRIMEIRAMENTE DEVERÁ SER ENVIADO UM OFÍCIO AO GESTOR DA PARCERIA, EXPlicANDO AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA OSC, ASSIM COMO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA. APÓS ANÁLISE, O GESTOR IRÁ MANIFESTAR-SE ATRAVÉS DE PARECER FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL A ALTERAÇÃO. EM CASO DE PARECER FAVORÁVEL, SERÁ DETERMINADA A ALTERAÇÃO SOLICITADA NÃO IMPACTARÁ NEGATIVAMENTE NO OBJETO DA PARCERIA E ENCAMINHARÁ O PEDIDO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA, QUE IRÁ ANALISAR DO PONTO DE VISTA**

**VISTA FINANCEIRO A VIABILIDADE DA ALTERAÇÃO E, SENDO FAVORÁVEL, IRÁ REALIZAR UM TERMO DE APOSTILAMENTO OU TERMO DE ADITAMENTO COM AS ALTERAÇÕES. LEMBRANDO QUE A OSC SÓ PODERÁ REALIZAR AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS APÓS RECEBER A AUTORIZAÇÃO POR MEIO DO TERMO DE APOSTILAMENTO OU ADITAMENTO, NÃO SENDO VÁLIDA NENHUMA ALTERAÇÃO ANTES DA APROVAÇÃO, FICANDO A ENTIDADE RESPONSÁVEL POR QUALQUER PREJUÍZO QUE VENHA SOFRER POR NÃO RESPEITAR AS ETAPAS DO PROCESSO”.**

É vedada a realização de despesas, pagamento à fornecedor, incluindo folha de pagamento, encargos e demais despesas fixas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pela Administração Pública e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

**Entende-se como fato gerador, de acordo com o Princípio de Competência: “a despesa será considerada em função do seu fato gerador, ou seja, o recebimento dos serviços e consumo dos bens ou materiais”.**

**Portanto, incluem-se nesse mesmo conceito, os salários e encargos dos funcionários. Exemplo: O salário pago no dia 5 pertence a despesa (fato gerador) do mês anterior. Se a parceria foi encerrada em 31/12/xx, o fato gerador é dezembro e tal despesa deve ser paga com o recurso recebido em dezembro e não o recurso recebido em janeiro.**

É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos pela própria organização de sociedade civil, cônjuges de todos os seus dirigentes e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos;

É vedada à organização a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos contratos de termos de parceria, em conformidade com os princípios elencados na da Constituição Federal;

Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos;

É obrigação da organização inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas receptoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante.

**DO DEVER DE GUARDA**

É dever da OSC a guarda dos documentos originais de prestação de contas por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, para responderem possíveis solicitações do Município de Pindamonhangaba ou Órgãos Controladoria Municipal, Estadual ou Federal, bem como do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Procuramos na elaboração deste manual atender o que dispões a Lei 13.019/2014 no seu Artigo 63, § 1º de forma a auxiliar as Organizações de Sociedade Civil a cumprir a sua obrigação de prestar contas.

**Art. 63 – A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.**

**§ 1º - A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissa a simplificação e a racionalização dos procedimentos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).**

Neste Manual procuramos destacar os pontos mais básicos de uma prestação de contas para as Organizações da Sociedade Civil de forma que, realizado o objeto de parceria, possam prestar contas no prazo previsto, regularizando suas posições junto ao Município de Pindamonhangaba.

**LINKS PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL**

<b>Certidão de Regularidade com o FGTS</b> <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>
<b>Certidão de Regularidade com o INSS</b> <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntainter/InformaNCertidao.asp?Tijno=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntainter/InformaNCertidao.asp?Tijno=1</a>
<b>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</b> <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a>
<b>Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba</b> <a href="http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/ompinda/web/sis/siapegov/arecadacao/baw/certidao.php">http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/ompinda/web/sis/siapegov/arecadacao/baw/certidao.php</a>

**REFERÊNCIAS**

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm). Acesso em: 15 mai 2023.

Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016. Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

Constituição da República Federativa do Brasil/1988 - Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constitucao/constitucaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constitucao/constitucaocompilado.htm);

Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social de nº 21 de 24/11/2016. Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social SUAS. Disponível em: [http://www.lex.com.br/legis\\_27230360\\_RESOLUCAO\\_N\\_21\\_DE\\_24\\_DE\\_NOVEMBRO\\_DE\\_2016.aspx](http://www.lex.com.br/legis_27230360_RESOLUCAO_N_21_DE_24_DE_NOVEMBRO_DE_2016.aspx).

**ANEXO XV – TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

**TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2024**

**NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** SP003067/2023

**DATA DE REGISTRO NO MTE:** 11/04/2023  
**NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR016684/2023  
**NÚMERO DO PROCESSO:** 10260.107337/2023-34  
**DATA DO PROTOCOLO:** 10/04/2023

**NÚMERO DO PROCESSO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL:** 10260.109501/2022-67  
**DATA DE REGISTRO DA CONVENÇÃO COLETIVA PRINCIPAL:** 17/05/2022

**Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>. SINDICATO INSTITUICOES BENEFICIENTES FIL RELEST S PAULO, CNPJ n. 65.718.751/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a), CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU; E**

**SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUICOES BENEFICIENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO P, CNPJ n. 05.646.867/0001-32, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a), ROGERIO JOSE GOMES CARDOSO;**

celebram o presente TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE**

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2023 a 29 de fevereiro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de março.

**CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA**

O presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) EM INTERSEÇÃO COM O QUE CONSTA DOS REGISTROS SINDICAIS DAS PARTES, OU SEJA, COM A SEQUINTE CATEGORIA: EMPREGADOS EM INSTITUICOES BENEFICIENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS, com abrangência territorial em Aguaí/SP, Alambari/SP, Alto Alegre/SP, Alvinlândia/SP, Analândia/SP, Anhembi/SP, Apiaí/SP, Aramaí/SP, Arandu/SP, Araçá/SP, Arco-Íris/SP, Areópolis/SP, Ariranha/SP, Artur Nogueira/SP, Aspásia/SP, Atibaia/SP, Barão de Antonina/SP, Barra do Chapéu/SP, Barretos/SP, Bebedouro/SP, Biritinga Mirim/SP, Borebi/SP, Botuverá/SP, Tombaú/SP, Tapiraibina/SP, Taquaral/SP, Taquarivaí/SP, Tarumã/SP, Tejuapúa/SP, Terra Roxa/SP, Pedrinhas Paulista/SP, Pindamonhangaba/SP, Pindorama/SP, Pinhalzinho/SP, Piquete/SP, Piracicaba/SP, Pirangi/SP, Pitangueiras/SP, Platina/SP, Pongal/SP, Pontalinda/SP, Porto Ferreira/SP, Potim/SP, Pracinha/SP, Pradópolis/SP, Pratânia/SP, Quadra/SP, Quatá/SP, Queiroz/SP, Quintana/SP, Rafael/SP, Rancharia/SP, Redenção da Serra/SP, Ribeira/SP, Ribeirão dos Índios/SP, Ribeirão Grande/SP, Ribeirão Pires/SP, Rincão/SP, Sabino/SP, Salesópolis/SP, Sallinho/SP, Salto Grande/SP, Santa Adélia/SP, Santa Cruz da Conceição/SP, Santa Cruz da Esperança/SP, Santa Ernestina/SP, Santa Gertrudes/SP, Santa Lúcia/SP, Santa Maria da Serra/SP, Santa Rita do Passa Quatro/SP, Santa Salete/SP, Santo André/SP, Santo Antônio da Alegria/SP, Santo Antônio de Posse/SP, Santo Antônio do Jardim/SP, São Bernardo do Campo/SP, São Caetano do Sul/SP, São João de Itacema/SP, São José do Rio Pardo/SP, São Pedro do Turvo/SP, São Sebastião da Gramma/SP, Sarutaiá/SP, Severina/SP, Socorro/SP, Sumaré/SP, Suzanápolis/SP, Taboão da Grande/SP, Taubaté/SP, Tejuapúa/SP, Timburi/SP, Torre de Pedra/SP, Trabiujá/SP, Tuiuti/SP, Uberaba/SP, Ubatuba/SP, Ubuí/SP, Vargem Grande do Sul/SP, Vargem/SP, Viradouro/SP, Vista Alegre do Alto/SP, Vitória Brasil/SP e Zacarias/SP.

Divinolândia/SP, Dobrada/SP, Echaporá/SP, Elias Fausto/SP, Elisiário/SP, Embaúba/SP, Emilianópolis/SP, Engenheiro Coelho/SP, Espírito Santo do Turvo/SP, Estiva Gerbi/SP, Faturá/SP, Fernando Prestes/SP, Fernão/SP, Florínea/SP, Francisco Morato/SP, Franco da Rocha/SP, Gavião Peixoto/SP, Getulina/SP, Guaiçara/SP, Guaimbê/SP, Guairá/SP, Guarantã/SP, Guaratinguetá/SP, Guareí/SP, Guaraíba/SP, Guataparã/SP, Holambra/SP, Hortolândia/SP, Itacanga/SP, Itaci/SP, Itaras/SP, Ibirárema/SP, Igarapé do Tiê/SP, Iguape/SP, Ilha Comprida/SP, Ipeúna/SP, Ipiguá/SP, Itajuí/SP, Itaocara/SP, Itaipiraú/SP, Paulista/SP, Itaipui/SP, Itapira/SP, Itirapina/SP, Itobi/SP, Jaborandí/SP, Jabotcabaí/SP, Jacuiritubas/SP, Jambéi/SP, Joanópolis/SP, Jumiirim/SP, Lagoinha/SP, Lourdes/SP, Lucianópolis/SP, Luiziânia/SP, Luíçânia/SP, Maioriporã/SP, Maracá/SP, Marapoama/SP, Mauá/SP, Mesópolis/SP, Mineiros do Tiê/SP, Mirassol/SP, Mirassolândia/SP, Mococa/SP, Monte Alegre do Sul/SP, Monte Alto/SP, Monte Azul Paulista/SP, Monte Mor/SP, Morungaba/SP, Motuca/SP, Nantes/SP, Nazaré Paulista/SP, Nova Canaã Paulista/SP, Nova Castilho/SP, Nova Europa/SP, Nova Independência/SP, Nova Odessa/SP, Novaes/SP, Orlândia/SP, Oriente/SP, Oscar Bressane/SP, Ouroreste/SP, Palmareis Paulista/SP, Palmatins/SP, Paratobi/SP, Parisi/SP, Paulínia/SP, Paulistânia/SP, Pedra Bela/SP, Pedreira/SP, Pedrinhas Paulista/SP, Pindamonhangaba/SP, Pindorama/SP, Pinhalzinho/SP, Piquete/SP, Piracicaba/SP, Pirangi/SP, Pitangueiras/SP, Platina/SP, Pongal/SP, Pontalinda/SP, Porto Ferreira/SP, Potim/SP, Pracinha/SP, Pradópolis/SP, Pratânia/SP, Quadra/SP, Quatá/SP, Queiroz/SP, Quintana/SP, Rafael/SP, Rancharia/SP, Redenção da Serra/SP, Ribeira/SP, Ribeirão dos Índios/SP, Ribeirão Grande/SP, Ribeirão Pires/SP, Rincão/SP, Sabino/SP, Salesópolis/SP, Sallinho/SP, Salto Grande/SP, Santa Adélia/SP, Santa Cruz da Conceição/SP, Santa Cruz da Esperança/SP, Santa Ernestina/SP, Santa Gertrudes/SP, Santa Lúcia/SP, Santa Maria da Serra/SP, Santa Rita do Passa Quatro/SP, Santa Salete/SP, Santo André/SP, Santo Antônio da Alegria/SP, Santo Antônio de Posse/SP, Santo Antônio do Jardim/SP, São Bernardo do Campo/SP, São Caetano do Sul/SP, São João de Itacema/SP, São José do Rio Pardo/SP, São Pedro do Turvo/SP, São Sebastião da Gramma/SP, Sarutaiá/SP, Severina/SP, Socorro/SP, Sumaré/SP, Suzanápolis/SP, Taboão da Grande/SP, Taubaté/SP, Tejuapúa/SP, Timburi/SP, Torre de Pedra/SP, Trabiujá/SP, Tuiuti/SP, Uberaba/SP, Ubatuba/SP, Ubuí/SP, Vargem Grande do Sul/SP, Vargem/SP, Viradouro/SP, Vista Alegre do Alto/SP, Vitória Brasil/SP e Zacarias/SP.

**SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL**

**CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL VIGÊNCIA DA CLÁUSULA:** 01/03/2023 a 29/02/2024  
 A partir de 01 de março de 2023, ficam estabelecidos os seguintes pisos salariais para as funções abaixo:

- a) Técnico de enfermagem - R\$ 2.269,50 (dois mil duzentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos) por mês.
- b) Auxiliar de enfermagem - R\$ 1.774,75 (um mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por mês.
- c) Professor de educação infantil Terceiro Setor - R\$ 2.749,68 (dois mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos) por mês.
- d) Instrutores de atividades de educação física - R\$ 2.269,50 (dois mil duzentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos) por mês.
- e) Educador Terceiro Setor – R\$ 2.162,01 (dois mil, cento e sessenta e dois reais e um centavos) por mês.
- f) Auxiliar de Educação Infantil (ADI) / Monitores – R\$ 1.774,75 (um mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) por mês.
- g) Assistente Social – R\$ 1.874,22 (um mil, oitocentos e setenta e quatro reais e vinte e dois centavos) por mês.

h) Demais Empregados – R\$ 1.514,41 (um mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta e um centavos) por mês.

i) Menor Aprendiz – R\$ 1.471,00 (um mil, quatrocentos e setenta e um reais reais) por mês.

j) Cuidador de Idoso - R\$ 1.524,74 ( um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta e quatro centavos)

Parágrafo Primeiro: Para os empregados contratados com jornada reduzida de trabalho será observado piso salarial proporcional ao número de horas trabalhadas, ficando garantido, no mínimo, piso salarial correspondente ao salário mínimo vigente.

Parágrafo Segundo: Os empregadores que possuam planos de cargos e salários já implantados e, desde que a menor faixa de salário seja igual ou superior ao piso salarial constante da presente cláusula, deverão aplicar em 01/03/2023 o índice de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) sobre os salários existentes em fevereiro/2023. Os empregadores enquadrados nesta situação deverão, em um prazo de 30 (trinta) dias, dar ciência à Entidade Sindical Profissional do plano de cargos e salários praticado para ratificação por acordo coletivo de trabalho.

Parágrafo Terceiro: Os empregadores que venham a implantar plano de cargos e salários deverão formalizá-lo através de acordo coletivo de trabalho com a Entidade Sindical Profissional.

Parágrafo Quarto: Os empregadores que possuam Acordos Coletivos de Trabalho firmado com a Entidade Sindical Profissional estabelecendo pisos salariais diferenciados daqueles que estão em vigência deverão aplicar o mesmo índice de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) sobre os salários existentes em fevereiro/2023, salários estes estabelecidos nos Acordos Coletivos de Trabalho.

**REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS**

**CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL**

Fica estabelecida a aplicação do reajuste salarial de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) a partir de 01/MARÇO/2023 incidente sobre os salários de 28/02/2023, podendo ser compensadas as antecipações espontâneas concedidas no período de 01/03/2022 a 28/02/2023.

Parágrafo Único. Fica facultado às instituições empregadoras a concessão do reajuste integral em parcela única a partir de 01/março/2023, sendo que a complementação de reajuste ocorrida em 01/09/2022 de 3,8% (três vírgula oito por cento) não poderá ser compensada uma vez que a mesma decorreu do fracionamento do reajuste salarial ocorrido a partir de 01/03/2022.

**GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINTA - VALE REFEIÇÃO**

**VIGÊNCIA DA CLÁUSULA:** 01/03/2023 a 29/02/2024

Os empregados que tenham jornada superior a 06 (seis) horas e não possam ser atendidos pelo sistema de refeição do empregador, no próprio local de trabalho ou em restaurantes conveniados, terão direito a vale refeição no valor de R\$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado.

Parágrafo Primeiro: Em caso de falta devidamente justificada, não será descontado do empregado o vale refeição do dia.

Parágrafo Segundo: O sistema de refeição do empregador, constante do “caput” da presente cláusula deverá atender aos padrões normais de refeição sendo constituída, no mínimo, de carne ou frango ou peixe.

**CLÁUSULA SEXTA - CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO VIGÊNCIA DA CLÁUSULA:** 01/03/2023 a 29/02/2024  
 Independentemente do fornecimento do vale refeição, os empregadores concederão mensalmente a seus empregados que cumpram carga horária integral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e que ganhem até 02 (dois) pisos salariais vale alimentação no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), podendo tal benefício ser concedido através do fornecimento de cesta básica mensal com no mínimo 30 (trinta) quilos conforme abaixo especificado:

- 10 Kg. Arroz Agulhinha – Tipo 02 03 Kg. Feijão Cariquinha
- 05 Kg. Açúcar Refinado
- 04 Lt. Óleo de Soja (900 ml) 01 Kg. Sal Refinado
- 02 Pct. Café Torrado e Moido (500grs) 03 Pct. Macarrão (500 grs.)
- 02 Pct. Farinha de Mandioca (500 grs)
- 01 Kg. Farinha de Trigo 01 Pct. Fubá (500 grs.)
- 01 Lt. Extrato de Tomate (140 grs.) 01 Pct. Bolacha Recheada (200 grs.)
- 01 Und. Creme Dental (50 grs.) 01 Pct. Esponja de Aço (08 und) 01 Und. Sabonete (90 grs.)
- 05 Und. Sabão em Pedra
- 01 Und. Recipiente para embalar os 30Kgs de produtos

XX - Faculta-se aos empregadores qualquer forma de contratação de seguro, desde que contemplados todos os benefícios previstos nesta cláusula e desde que firmado através de Acordo Coletivo de Trabalho com a participação das Entidades Sindicais subscritoras da presente Convenção Coletiva de Trabalho, sob pena de nulidade;

XXI - O custo do seguro será suportado integralmente pela instituição empregadora;

XXII - O seguro de vida retido citado deverá ser fornecido aos empregados independentes de qualquer outro já contratado pela instituição;

XXIII - Sempre que necessário as empresas se obrigam a fornecer cópias ou dar vistas ao Sindicato dos Trabalhadores da documentação correspondente ao pagamento do Seguro de Vida e Acidentes Pessoais, previsto nesta cláusula;

XXIV - As empresas que possuem contrato de seguro coletivo de seus empregados, deverão se adequar às exigências mínimas aqui pactuadas até o dia 30 de maio de 2023;

XXV - Os Empregadores deverão enviar a apólice certificado ou contrato do seguro de vida em grupo para o Sindicato dos Trabalhadores informando o nome do funcionário, para que comprovem que as coberturas e vantagens contratadas não sejam inferiores elou em menor quantidade dos que estão estabelecidas nesta cláusula. Constatada pelo Sindicato dos Trabalhadores, a inobservância de cumprimento desta cláusula, as empresas pagarão aos empregados, no momento das homologações relativas às rescisões dos contratos de trabalho, seja a dispensa por justa causa ou por pedido de demissão o valor idêntico ao último salário nominal de funcionamento, além de não eximir as Entidades das obrigações do cumprimento do que estabelece o inciso XVII dessa cláusula;

XXVI - Sem qualquer prejuízo na decisão da Empresa pela escolha da Seguradora e Corretora de Seguros, e desde que haja pleno cumprimento desta cláusula no que diz respeito às exigências mínimas às coberturas, benefícios e peculiaridades, as Entidades signatárias desta Convenção Coletiva de Trabalho recomendam a Adesão ao PANSI;

XXVII - A presente cláusula não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços.

QUANTIDADE	PRODUTO / MEDIDA
1	ACUCAR CRISTAL CLARO 5KG
2	ARROZ AGULHINHA 11 5KG
1	BISCOITO RECHEADO CHOCOLATE 125GR
2	CAFE TRADICIONAL 250GR
1	EXTRATO DE TOMATE 350GR
1	FARINHA DE MANDIOCA CRUA 1KG
1	FARINHA DE MILHO 500GR
1	FARINHA DE TRIGO 1KG
2	FEIJAO CARIOCA 1KG
1	FUBA 1KG
1	MACARRAO SEMOLA ESPAGUETE 500GR
1	MACARRAO SEMOLA PARAFUSO 500GR
1	MILHO VERDE 200GR
2	OLEO DE SOJA 900ML

#### OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA OITAVA - BEM ESTAR SOCIAL

O PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL estabelecido na presente cláusula visa garantir melhores condições à categoria, proporcionando segurança e vantagens aos trabalhadores e empregadores.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Fica estabelecida a obrigatoriedade do presente seguro de acidentes pessoais e assistências, para cumprimento e pagamento integral pelo empregador, no valor mensal de R\$ 18,36 (dezoito reais e trinta e seis centavos) por empregado, conforme as seguintes tabelas de coberturas e assistências:

BENEFÍCIOS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
Nascimento de filho(a) da empregada titular.			
Afastamento por doença por período superior a 60 dias.			
Afastamento por doença por período superior a 90 dias			
AFASTAMENTO			
REEMBOLSO CRECHE particular	R\$ 600,00	1	Matrícula do(a) filho(a) em creche
CASAMENTO	R\$ 900,00	1	Em caso de casamento do titular.
REEMBOLSO MATERIAL ESCOLAR	Até R\$ 500,00	1	Aquisição de material escolar de filho(s) matriculad(o)s em escola particular no ensino fundamental I (do 1º ao 5º ano).
CLUBE DE VANTAGENS	-	-	Rede nacional de descontos.

COBERTURAS SECURITÁRIAS PARA OS TRABALHADORES	BENEFÍCIOS	VALOR	DESCRIÇÃO
Morte do segurado em consequência	MORTE ACIDENTAL-MA	R\$ 15.000,00	exclusiva de acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos. Em caso de hospitalização causada
DIÁRIA DE INTERNAÇÃO		Até 30 diárias de R\$ 200,00 exclusivamente por acidente pessoal	coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos.
HOSPITALAR		a	
POR ACIDENTE -		a	
DIHA		d	
4 SORTEIOS MENSIS (SÉRIE FECHADA)	R\$ 500,00		Valores líquidos de Imposto de Renda.

BENEFÍCIOS	ASSISTÊNCIAS PARA AS EMPRESAS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
REEMBOLSO DERESCIÇÃO			1	Pagamento de rescisão de empregado com no mínimo sete anos de vínculo
LICENÇA-PATERNIDADE		é R\$ 2.000,00	1	empregatício ininterrupto em regime CLT.
LICENÇA-MATERNIDADE		R\$ 450,00	1	Licença do empregado titular.
AFASTAMENTO POR		R\$ 600,00	1	Licença da empregada titular.

ACIDENTE DE EMPREGADO	VALOR	DESCRIÇÃO
R\$ 1.500,00	1	Afastamento do titular por acidente. superior a 30 dias.

BENEFÍCIOS	COBERTURA SECURITÁRIA PARA AS EMPRESAS	VALOR	DESCRIÇÃO
RESCISÃO TRABALHISTA	ACIDENTAL		
EM CASO DE MORTE			
Até R\$ 2.000,00			Reembolso de despesas com pagamento de verbas rescisórias, em consequência exclusiva de morte acidental do segurado, exceto se decorrente de riscos excluídos.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

I - As entidades signatárias deste instrumento estabeleceram parceria com a Central dos Benefícios que será responsável por toda gestão e viabilização das apólices de seguro emitidas por intermédio das Empresas Seguradoras que garantirão a toda categoria o PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL.

II - Para que haja o pleno cumprimento da presente cláusula, o empregador deve se cadastrar no Portal do Cliente disponível no endereço: www.centraldosbeneficios.com.br/portal, dar o aceite ao TERMO DE ADESAO na contratação e recontração do benefício para assim, ter pleno acesso ao Sistema Integrado de Benefícios – SIB, bem como demais informações do presente seguro.

III - Toda a movimentação inclusive, será realizada pelo portal SIB, bem como, acesso a serviços de emissão de 2ª via de boletos, extrato de vidas ativas, certificado e demais informações do benefício.

IV - O empregador deverá efetuar o pagamento, através de boleto bancário enviado previamente pela Administradora por e-mail, até o dia 10 do mês subsequente à inclusão do empregado para exercício do benefício.

V - O empregador, por meio Portal do Cliente, deverá informar os seguintes dados dos empregados: NOME COMPLETO, CPF, DATA DE NASCIMENTO, TELEFONE CELULAR DO EMPREGADO, E-MAIL DO EMPREGADO, NOME DA MÃE, DATA DE ADMISSÃO E OU DEMISSÃO, até o dia 25 de cada mês.

contendo os empregados admitidos e ou demitidos. Sendo a vigência iniciada no próprio mês do envio destes dados.

VI - O empregador deverá ler o Termo de Adesão disponível no Portal do Cliente. O aceite das condições do Termo de Adesão é obrigatório no momento da contratação, devido à natureza desta convenção coletiva de trabalho.

VII - Cada segurado deverá receber um Certificado Individual do seguro de acidentes pessoais e assistências (PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL) expedido pela Seguradora em até 60 dias do envio da listagem pelo empregador, o mesmo estará disponível no portal do cliente, após este prazo.

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

I - Em caso de sinistro, a documentação relativa à abertura deverá ser encaminhada pelo empregador para o seguinte e-mail: sinistro@centraldosbeneficios.com.br

II - Caso o empregador não proceda à abertura do sinistro no prazo de 01 (um) ano do fato gerador, conforme previsto no artigo 206 do Código Civil, prescreverá seu direito de fazê-lo.

#### PARÁGRAFO QUARTO

I - Para garantia das coberturas e assistências contratadas nesta cláusula, o empregador deve arcar integralmente com o custo deste programa efetuando o pagamento do valor estabelecido no parágrafo primeiro e atendendo às demais condições da presente cláusula, não podendo o mesmo efetuar quaisquer tipos de descontos dos empregados.

II - O empregador fica isento da obrigatoriedade de inclusão de empregados afastados no

programa. Caso existam trabalhadores, que foram afastados após sua inclusão no referido programa, o empregador continua responsável pelo pagamento das mensalidades.

III - Caso o empregado tenha trabalhado no mínimo um dia, ele ficará ativo no programa até o último dia do mês, sendo assim, o nome dele constará no boleto de vigência referente ao mês coberto, lembrando que, cabe ao empregador informar a demissão de empregado dentro do prazo previsto no Termo de Adesão assinado pelo empregador.

IV - O presente programa aplica-se a todos empregados em qualquer modalidade de contrato de trabalho, sendo elas: contrato de trabalho por tempo indeterminado, por prazo determinado, por período de experiência, temporário entre outras modalidades com previsão na Consolidação das Leis do Trabalho, ou aceitas pela jurisprudência.

V - Após adesão do empregador ao seguro, todos empregados receberão, no e-mail informado no programa, login e senha para acesso a plataforma SIB, onde estará disponível seu Certificado Individual expedido pela Empresa Seguradora contratada, juntamente com Manual de Regras e Orientações.

#### PARÁGRAFO QUINTO

I - A inadimplência de qualquer boleto em atraso igual ou superior a 20 (vinte) dias do vencimento original acarretará a suspensão de todos os seguros.

II - Com a suspensão da utilização por inadimplência, o empregador será responsável pelos custos advindos da necessidade de uso de cada beneficiário e deverá efetuar o ressarcimento, em dobro, dos meses em que o empregado não esteve segurado, a título de indenização. Em função da continuidade da inadimplência, a cobrança será judicial, e ainda, o título poderá ser protestado, por descumprimento desta convenção coletiva de trabalho, o que não isenta o empregador da obrigatoriedade da quitação de pagamento(s) pendente(s).

III - Em caso de prejuízo ao empregado por inadimplência e/ou descumprimento pelo empregador, o empregador configurará-se integralmente como responsável pelo pagamento das garantias estabelecidas nesta cláusula, quando da ocorrência de tais eventos, bem como, permanece regularmente responsável pelo descumprimento da presente convenção coletiva de trabalho, assumindo todo ônus pelo indevido descumprimento.

IV - Em virtude do descumprimento e manifesta lesão ao direito do empregado, o empregador fica obrigado a indenizar o empregado em 10% (dez por cento) do valor total de todos os eventos cobertos, sem prejuízo da aplicação da cláusula de penalidade prevista nesta convenção coletiva de trabalho.

#### PARÁGRAFO SEXTO

I - Os empregadores que oferecem os mesmos benefícios previstos nesta cláusula aos seus empregados por meio de outro prestador contratado, desde que fique comprovado, que tal prestador garante todas as indenizações, bem como os pagamentos dos benefícios e vantagens previstos no parágrafo primeiro desta cláusula através de uma Seguradora contratada e registrada na SUSEP e, desde que, tais benefícios não sejam inferiores e/ou em menor quantidade dos que lá estão elencados, poderão requerer a suspensão do cumprimento da presente cláusula com a parceria mencionada.

II - Para análise da suspensão do cumprimento da cláusula o empregador deve enviar para o e-mail do Sindicato Profissional: a) cópia do contrato com o prestador de serviço contratado, b) a relação dos empregados que utilizam o benefício, c) o último boleto pago ao prestador com autenticação bancária legível, d) demais documentos que comprovem não existir ônus aos trabalhadores, sendo ainda necessário comprovação anual da permanência dos trabalhadores no benefício contratado, III - Não atendidas as condições descritas nos itens I e II deste Parágrafo, para que haja autorização da suspensão do cumprimento do benefício "PROGRAMA BEM-ESTAR INTEGRAL", o empregador estará, após avisado pelo Sindicato Profissional, sujeito ao cumprimento integral da presente cláusula prevista na convenção coletiva de trabalho.

#### PARÁGRAFO SÉTIMO

I - Todo e qualquer tratamento de dados pessoais e sensíveis de trabalhadores e empregadores obtidos em decorrência do presente benefício, por estar previsto em convenção coletiva de trabalho, que é um instrumento coletivo dotado de força legal (artigo 611-A da CLT) e reconhecimento constitucional (artigo 7º, inciso XXVI), terá como base legal "o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador", prevista no artigo 7º, inciso II, da LGPD.

II - Em complemento à precípu base legal supramencionada, considerando a celebração de contratos específicos pela parceira com o fito de dar cumprimento à obrigação legal trabalhista constante na convenção coletiva de trabalho, tem-se, nesta hipótese, mais uma base legal "necessidade de execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato", prevista no artigo 7º, V da Lei nº 13.709/18 (LGPD).

III - As partes signatárias deste instrumento, bem como os demais parceiros envolvidos se comprometem a tratar referidos dados sob a égide da LGPD, garantindo assim a proteção, a privacidade e os demais direitos fundamentais dos trabalhadores e empregadores, conforme previsto no art. 2º da referida lei.

**RELAÇÕES SINDICAIS**  
**CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS CLÁUSULA NONA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024**  
 Todas as Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas (Fundações, Institutos, Associações, Entidades Sem Fins Lucrativos, Organizações não Governamentais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Igrejas E Congregações de todos os credos, Irmandades, Centros, Creches, Asilos, Casa lar, abrigos, institutos de longa permanência, beneficentes de assistência social e entre outras Instituições Congêneras) conforme aprovado em Assembleia Geral Extraordinária nos termos da legislação vigente, deverão recolher ao Sindicato das Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas do Estado de São Paulo - SINBIFIR, a título de Contribuição Negocial, 6% (seis por cento) sobre o valor bruto da folha de pagamento reajustada do mês de março/2023, em 2 (duas) parcelas de 3% (três por cento) com recolhimentos a serem efetuados, respectivamente, em 30 de julho e 31 de julho de 2023. Para as Entidades que não possuem empregados o valor recolhido será de R\$ 200,00 (duzentos reais), com vencimento na primeira parcela 30/06/2023, mediante comprovação através da GFIP enviada ao Sinbifir.

Parágrafo primeiro: As guias para recolhimento da contribuição referida na presente cláusula serão remetidas pelo SINBIFIR aos empregadores, podendo, também, serem retiradas na sede do Sindicato em São Paulo, a Av. Ipiranga nº 318 – Bloco B, 5º andar, conj 501, CEP. 01046-010, Fone/ Fax (11) 3255.6151. ramal 1

Parágrafo segundo: O não recolhimento da contribuição referida na presente cláusula acarretará, para o empregador, além dos juros de mora, uma multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o montante devido e não recolhido, sem prejuízo de sua atualização monetária.

**CLÁUSULA DÉCIMA - CONTRIBUIÇÃO DOS EMPREGADOS VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024**  
 A presente cláusula é inserida na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com as liberações aprovadas em assembleia geral extraordinária da categoria profissional do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo – SINDBENEFICENTE – SP, realizada no dia 12/12/2022, sendo de sua responsabilidade o conteúdo da mesma.

#### CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Fica estabelecido que a contribuição assistencial do empregado representado/filiado ao Sindicato Profissional será descontada da seguinte forma:

3% (três por cento) calculados sobre os salários nominais de abril/2023 devidamente reajustados pelos índices estabelecidos na data base de março/2023; 3% (três por cento) sobre os salários nominais de julho/2023; 3% (três por cento) sobre os salários nominais de outubro/2023; 3% (três por cento) sobre os salários nominais de janeiro/2024.

Os descontos deverão ser efetuados em folha de pagamento e recolhidos a favor do Sindicato profissional, em guias próprias encaminhadas pelo mesmo.

Parágrafo Único: O não recolhimento das contribuições referidas na presente cláusula acarretará, para o empregador, multa de 10% (dez por cento) sobre o montante, juros de 1% (um por cento) ao mês, e atualização monetária na forma da Lei. DIREITO DE OPOSIÇÃO AO DESCONTO DE CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OPOSIÇÃO DOS EMPREGADOS**  
 A presente cláusula é inserida na Convenção Coletiva de Trabalho em conformidade com as deliberações aprovadas em assembleia geral extraordinária da categoria profissional do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas no Estado de São Paulo - SINDBENEFICENTE-SP, realizada no dia 12/12/2022, sendo de sua responsabilidade o conteúdo da mesma.  
 Fica assegurado ao trabalhador não sindicalizado o direito de apresentar oposição, por escrito e devidamente assinada, entregue em qualquer estabelecimento do Sindicato profissional ou enviada pelo correio, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data do primeiro desconto salarial.

CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU PRESIDENTE - SINDICATO INSTITUICOES BENEFICIENTES FIL REL EST. SAO PAULO

ROGERIO JOSE GOMES CARDOSO PRESIDENTE - SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUICOES BENEFICIENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO PAULO

#### ANEXO XVI - MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (DEVEM SER FEITAS EM FOLHAS SEPARADAS E TIMBRADAS DA INSTITUIÇÃO)

##### MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que NÃO emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

##### MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO E QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria. Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de / / a / / são:

(INDICAR TODO O QUADRO DA DIRETORIA)

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

##### MODELO 3 (A, B e C) – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO para a celebração do Termo de Colaboração que a entidade:

I. não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;  
 II. não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;  
 III. não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Pindamonhangaba;  
 IV. não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;  
 V. não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;  
 VI. não tem 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;  
 VII. não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;  
 VIII. não possui, entre seus dirigentes, pessoas:  
 a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;  
 b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;  
 c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;  
 d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Pindamonhangaba, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

##### MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não contratará, 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, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria, as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

##### MODELO 5 – DECLARAÇÃO SOBRE 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 o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a (Razão da entidade):

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU  
 Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

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)

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

##### MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, DECLARA ser titular das contas bancárias abaixo por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas referentes a parceria firmada através dos Termos de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

ESFERA MUNICIPAL

Banco:

Agência:

Conta:

ESFERA ESTADUAL

Banco:

Agência:

Conta:

Local-UF, de de 20

Assinatura do Representante Legal (Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
 Estado de São Paulo  
 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

#### ANEXO XVII

#### DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	
I - Plano de Trabalho completo (2024).	
II - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal: a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica; b) Certidão de Regularização com FGTS; c) Certidão de Regularidade com o INSS (www.receita.fazenda.gov.br); d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br); e) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br); f) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD 2022; g) Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF 2022.	
III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da lei 13.019/2014 e eventuais alterações.	
IV – Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal.	
V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, Conselho de Administração e Conselho Fiscal com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF, email pessoal e institucional de cada um deles.	
VI – Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto.	
VII – Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.	
VIII – Possuir estrutura física para a execução dos serviços.	
IX – Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de <b>balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2022</b> , assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.	
<b>X – Declarações atestando:</b>	
<b>1)</b> Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.	
<b>2)</b> Que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.	
<b>3-A)</b> Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração; b) Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública; c) Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; d) Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízos resultantes, e	