



# TN Tribuna do Norte

FUNDAÇÃO DR. JOÃO ROMEIRO

Ano 142

Edição 10.050

## Restauração da Igreja São José é lançada; comunidade e empresas podem colaborar com os trabalhos

Com 175 anos de história e com imenso valor cultural, religioso e sentimental, a Igreja São José recebeu na manhã desta quinta-feira (14), a apresentação do projeto para sua recuperação e restauro que possibilitará futuramente a abertura do templo ao público.

O restauro está contemplado dentro da Lei de Incentivo Rouanet, o que possibilitará a captação de recursos para que a obra seja realizada, inclusive neste momento em que empresas e contribuintes podem destinar parte do Imposto de Renda devido.

PÁG. 3

### Corinthians e Fluminense decidem em casa vaga para a final do sênior 55

A emoção no Campeonato Sênior 55 toma conta dos gramados de Pindamonhangaba neste domingo (17), quando acontece a definição dos finalistas da competição. As equipes do Corinthians e Fluminense jogam em casa e precisam apenas de um empate para chegar à grande final.

PÁG. 5



As obras estão estimadas em R\$ 2,6 milhões e a Paróquia NS Bom Sucesso realizou um aporte inicial de R\$ 83.496,14

## Pinda marca presença na 4ª Conferência Nacional de Cultura em Brasília

Pindamonhangaba esteve representada na 4ª Conferência Nacional de Cultura (CNC), realizada em Brasília entre os dias 4 e 8 de março. O secretário de Cultura e Turismo e delegado do

Conselho Municipal de Cultura, Alcemir Palma, foi o porta-voz do município no evento que reuniu representantes de todo o país. Ao todo, mais de 1.300 delegados, 1.000 convidados e 1.400 obser-

vadores, além de profissionais da imprensa, estiveram presentes, consolidando um espaço democrático para discussão e definição de políticas culturais.

PÁG. 7



Para o secretário de Cultura e Turismo Alcemir Palma, estar presente na Conferência foi uma chance única de observar a riqueza cultural do Brasil em suas diversas manifestações

**Tribuninha** chega trazendo muita informação e brincadeiras



## Dengue: Pinda recebe mais profissionais para atendimento na saúde; equipes focam combate na região do Araretama e Vila Rica

Os novos profissionais de saúde, contratados emergencialmente pela Prefeitura de Pindamonhangaba, para trabalhar exclusivamente no atendimento aos pacientes com den-

gue, devem começar os serviços no início da semana. Por outro lado, seguem os serviços de limpeza e Araretama recebe atenção especial

PÁG. 3



A limpeza também faz parte das ações contra o mosquito

# Editorial

## Unidos pela solidariedade

A solidariedade é um valor fundamental que fortalece os laços humanos e promove uma sociedade mais justa e empática. É a capacidade de se colocar no lugar do outro, de compreender suas necessidades e agir em seu auxílio, mesmo que isso exija sacrifício pessoal.

Na solidariedade, encontramos o verdadeiro sentido de comunidade, onde indivíduos se unem para enfrentar desafios coletivos e apoiar os mais vulneráveis. É através dela que podemos superar as barreiras sociais, econômicas e culturais que dividem as pessoas.

A solidariedade se manifesta de diversas formas, desde pequenos gestos de gentileza até grandes campanhas de ajuda humanitária. Ela transcende fronteiras e diferenças, unindo pessoas de diferentes origens e crenças em prol de um objetivo comum: o bem-estar do próximo.

Nos momentos de crise, a solidariedade se torna ainda mais evidente, mostrando sua força transformadora. É quando vemos indivíduos se mobilizarem para oferecer apoio emocional, material e financeiro aos necessitados, demonstrando que juntos somos mais fortes.

Além de beneficiar diretamente aqueles que recebem ajuda, a solidariedade também enriquece quem a pratica, proporcionando um profundo senso de gratificação e conexão com o próximo. Ao estender a mão ao outro, fortalecemos nossa própria humanidade.

É importante lembrar que a solidariedade vai além da simples caridade. Envolve também o reconhecimento das injustiças sociais e a busca por soluções estruturais que promovam a igualdade e a dignidade para todos.

A solidariedade é um pilar essencial da convivência humana, que nos inspira a sermos melhores uns para os outros e a construirmos um mundo mais justo e compassivo. Ao praticá-la, contribuimos para criar uma sociedade mais solidária e acolhedora para todos.

## Construindo Cidadania

**Roberto Ravagnani**  
é palestrante, jornalista, radialista e consultor. Voluntário como palhaço hospitalar há 17 anos, fundador da ONG Canto Cidadão, consultor associado para o voluntariado da GIA Consultores para América Latina e sócio da empresa de consultoria Comunidea.



## Voluntariado sem romantismo

Que coisa bonita, ver as senhorinhas ajudando as pessoas que precisam, como são caridosas e boas.

Uma visão um tanto arcaica do voluntariado é esta, das pessoas boas ajudando as outras.

Aqui cabe uma pergunta um pouco intrigante: Somos bons por isso somos voluntários, ou somos voluntários e por isso somos bons?

Uau, essa pergunta bate um pouco forte em nossa consciência, pois coloca em xeque, algo de muito precioso, nossa visão sobre nossa bondade.

Eu particularmente, não acho que somos bons, de forma geral, e aqui quero deixar claro que a bondade a qual me refiro é a de se colocar a disposição do outro sem nenhum interesse realmente.

Posso estar quase ofendendo alguns de meus leitores neste momento, mas quero me explicar: esta bondade totalmente altruísta é rara, nós, a grande maioria mortais simples, sempre temos algum interesse em nossas ações, mesmo que simples, como: vou fazer trabalho voluntário por que me sinto bem ao ajudar o próximo, vou fazer trabalho voluntário, porque tenho vários filhos para doar, por que quero re-

tribuir o que recebi etc., etc.

Percebem que mesmo que for pelo prazer, nós seres humanos simples e mortais, buscamos algo em troca pelo nosso “desprendimento” de prestar um serviço voluntário.

Poucos foram os nossos semelhantes que realmente se doaram ao próximo de forma absolutamente despreocupada.

A minha conclusão: não conseguimos nos encaixar na categoria de bons, mas sim de seres em desenvolvimento, já que somos capazes, de mesmo sem ganhar nada de material, fazer algo positivo, com boa intenção a uma pessoa que ainda não conhecemos.

O voluntariado é uma das formas de “regeneração”, sem querer aqui ser religioso, mas no sentido de nos reconectar com o nosso lado ser humano natural, onde nos preocupamos de forma genuína com o outro.

Portanto mais uma razão para praticarmos o voluntariado, reconexão, religar, união, com o outro e nosso lado positivo e lembre-se somos aquilo que mais alimentamos, portanto escolha o polo que quer utilizar mais, positivo ou negativo.

Vamos juntos fazer do voluntariado a vitamina da humanidade.



## Mulher é celebrada em roda de conversa na ETEC

Pindamonhangaba, representada pela presidente do Fundo Social de Solidariedade, Dra Claudia Domingues, pela secretária de Obras e Planejamento, Marcela Franco, e pela diretora da Mulher e Família, Luciana Simonetti, participou, na última quarta-feira (13), de uma roda de conversa promovida pela escola ETEC João Gomes de Araújo. Além das representantes do município, a escola

também convidou a advogada e Presidente da comissão da Mulher da OAB, Juliana Vizaco, e a empresária Sara Mazetti, que tem uma empresa de semijóias na cidade.

Na ocasião, todas as participantes puderam trocar experiências com as alunas, que aproveitaram o evento para discutir assuntos do cotidiano das mulheres, como a criação de redes de apoio e a importância das po-

líticas públicas efetivas.

“Devemos reconhecer a importância do papel da mulher na sociedade”, afirmou a presidente do Fundo Social de Solidariedade, Dra Claudia Domingues. “Ao realizar ações como esta, percebemos que estamos incentivando o crescimento profissional das meninas, apresentando-lhes diversas opções de futuros e possibilidades infinitas”, finalizou a presidente.



O encontro abordou assuntos do cotidiano das mulheres e a importância das políticas públicas efetivas

## Espaço AJOP

Associação dos Jornalistas de Pindamonhangaba

**E**conômico a Longo Prazo: Embora o custo inicial de um carro elétrico possa ser mais alto do que um veículo a combustão, os custos operacionais são geralmente mais baixos. O preço da eletricidade por quilômetro percorrido costuma ser mais barato do que o preço da gasolina ou do diesel, o que pode resultar em economia a longo prazo.

**Manutenção Mais Barata:** Carros elétricos geralmente têm menos peças móveis e requerem menos manutenção do que os veículos a combustão. Eles não precisam de trocas frequentes de óleo, filtros de ar, velas de ignição, etc. Isso pode resultar em custos de manutenção mais baixos ao longo do tempo.

**Benefícios Ambientais:** Os carros a combustão emitem poluentes como dióxido de carbono (CO2), óxidos de nitrogênio (NOx) e partículas, contribuindo para a poluição do ar e o aquecimento global. Os carros elétricos, por outro lado, não emitem poluentes durante a operação, desde que a eletricidade seja gerada a partir de fontes limpas. Carros elétricos produzem zero emissões de escape quando são conduzidos, o que ajuda a reduzir a poluição do ar e a contribuir para a mitigação das mudanças climáticas.

Tanto os carros elétricos quanto os carros a combustão têm um impacto ambiental significativo durante a fabricação, embora em diferentes áreas. A produção de baterias de íon-lítio para carros elétricos pode gerar impactos ambientais consideráveis, enquanto os carros a combustão têm um processo de fabricação mais tradicional, mas com emissões de poluentes associadas.

**Incentivos Governamentais:** Muitos países oferecem incentivos fiscais e subsídios para a

## Carros Elétricos

pelo Jornalista  
**Adelson Cavalcante**  
MTB. 56.011/SP



compra de carros elétricos, além de benefícios como estacionamento gratuito, isenção de pedágio e acesso a faixas exclusivas para veículos de emissão zero.

**Desempenho e Conforto:** Carros elétricos geralmente oferecem um desempenho suave e silencioso devido ao motor elétrico. Eles também podem ser mais confortáveis de dirigir devido à ausência de ruído do motor e à resposta imediata do torque.

**Valor de Revenda:** Embora ainda não seja tão evidente como os veículos a combustão, os carros elétricos estão ganhando valor no mercado de usados, especialmente à medida que a tecnologia melhora e mais pessoas adotam essa opção de transporte.

**Test drive:** Antes de tomar uma decisão final, faça um teste drive



AJOP  
Associação dos  
JORNALISTAS  
de Pindamonhangaba

## Tribuna do Norte

Expediente

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 12.400-040 Pindamonhangaba/São Paulo CNPJ: 50455237/0001-35 contato@jornaltribunadonorte.com.br

### REPRESENTANTE COMERCIAL:

Edson França Reis - comercial@jornaltribunadonorte.com.br

### PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E

JORNALISTA RESPONSÁVEL:  
Cintia Martins Camargo - MTB Nº 21.690/SP

### JORNALISTAS:

Aiandra A. Mariano  
Altair F. Carvalho  
ESTAGIÁRIA: Ana Aurea Reis Gomes

### EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA E

DIAGRAMAÇÃO  
Edson França Reis, João Waine de Oliveira, José Marcelo Randes e Paulo Flausino da Silva

### IMPRESSÃO:

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

RESPONSABILIDADE: Os textos assinados são de inteira responsabilidade do autor

VISITE NOSSO SITE: www.jornaltribunadonorte.com.br

# cidade

## Restauração da Igreja São José é lançada; comunidade e empresas podem colaborar com os trabalhos

Com 175 anos de história e com imenso valor cultural, religioso e sentimental, a Igreja São José recebeu na manhã desta quinta-feira (14), a apresentação do projeto para sua recuperação e restauro que possibilitará futuramente a abertura do templo ao público.

O projeto foi apresentado pela Paróquia Nossa Senhora do Bom Sucesso, através do pároco Padre Kleber Rodrigues da Silva e contou com a presença de Wagner Gomes Bernal, representante da Origem Cultural, empresa responsável pelas obras de restauro, do vice-prefeito Ricardo Piorino, secretária de Obras e

Planejamento Marcela Franco, vereador José Carlos Gomes - Cal, diretor da Unifasc Eduardo Aguiar e presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico Ana Maria Guimarães.

O restauro está contemplado dentro da Lei de Incentivo Rouanet, o que possibilitará a captação de recursos para que a obra seja realizada, inclusive neste momento em que empresas e contribuintes podem destinar parte do Imposto de Renda devido.

“O projeto de restauro é uma parceria, um projeto de muitas mãos em que paróquia está à frente por sua responsabilidade

e conta com apoio da Prefeitura, do Conselho e diversas instituições. Como devoto de São José, pra mim é uma grande responsabilidade e confirmo meu compromisso em devolver esse templo religioso para que em breve possamos aqui celebrar missas e outros eventos religiosos e culturais”, destacou padre Kleber.

As obras estão estimadas em R\$ 2,6 milhões e a Paróquia NS Bom Sucesso realizou um aporte inicial de R\$ 83.496,14 para que o trabalho comece.

Para a presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Cultural, Ambiental e Arqui-



**O encontro abordou assuntos do cotidiano das mulheres e a importância das políticas públicas efetivas**

tônico de Pindamonhangaba, Ana Maria Guimarães, “o conselho teve papel fundamental como representante da sociedade para provocar esse grande sonho”.

O vice-prefeito Ricardo Piorino enalteceu a figura do Padre Kleber como grande protagonista deste trabalho e reafirmou seu compromisso em viabilizar apoio da nossa sociedade para que as obras possam acontecer. “Agradeço por tudo que tem feito, o senhor está marcando sua passagem por nossa cidade e está marcando uma importante página da nossa história. Vamos todos nos movimentar para conversarmos com a sociedade, empresários e devotos de São José para que possamos em breve finalizar essa restauração”, afirmou Piorino.

O representante da empresa Origem Cultural, habilitada para realização das obras, afirmou que o trabalho já começou com a prospecção pictórica. “Estamos abrindo cada pedaço para saber como ele era originalmente, atendendo determinação CON-

DEPHAAT. Uma obra que será um grande desafio, perante a necessidade de preservar suas características originais e promovendo a valoração e integração do patrimônio”.

**Sobre a Igreja** - As obras de construção da Igreja São José foram iniciadas em 1840 pelo padre João de Godoy Moreira e em 1848 o templo, construído em taipa de pilão foi oficialmente inaugurado. O prédio é tombado pelo CONDEPHAAT desde 1983 e é considerado um patrimônio de extrema importância para a arquitetura, história, tradição e memória afetiva do município.

O templo religioso é considerado um Panteão Nacional pois nele estão sepultados 14 integrantes pindamonhangabenses que acompanharam o então Príncipe Regente Dom Pedro I na Proclamação da Independência, dentre eles o segundo comandante interino da Guarda de Honra, Capitão-mor Manuel Marcondes de Oliveira e Mello, Barão de Pindamonhangaba.

## Restauro da Capela de Santana

O restauro da Capela de Santana também está contemplado pela Lei de Incentivo Rouanet, o que também autoriza a captação de recursos para a realização da obra. A presidente do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, Ana Maria Guimarães, também salientou a possibilidade de que empresas e contribuintes possam destinar parte do Imposto de Renda devido para doações.

Durante esta semana, a presidente do Conselho e representantes da Origem Cultural estiveram em uma reunião com o Padre Afonso Lobato, para acertar alguns detalhes sobre a continuidade do restauro.

Até o momento, somente a torre da Capela foi recuperada, mas segundo informações da empresa Origem Cultural, o restauro vai continuar. O custo total da obra é de R\$ 2.209.013,84.

A conta para as doações para o restauro da Capela de Santana é no Banco do Brasil, agência 2513-5, conta 22729-3.



## Dengue: Pinda recebe mais profissionais para atendimento na saúde; equipes focam combate na região do Araretama e Vila Rica

Os novos profissionais de saúde, contratados emergencialmente pela Prefeitura de Pindamonhangaba, para trabalhar exclusivamente no atendimento aos pacientes com dengue, devem começar os serviços no início da semana.

A secretária de Saúde, Sílvia Mendes, explicou que os profissionais vão trabalhar nos hospitais de retaguarda do Pronto-socorro e da UPA de Moreira César.

“Serão mais quatro equipes compostas cada uma por um enfermeiro, três auxiliares de en-

fermagem, um profissional de limpeza e dois administrativos, e mais dois médicos plantonistas de 12 horas. Hoje temos um médico plantonista de 24 horas e mais um profissional para 12 horas que trabalham em cada uma das unidades de retaguarda, Pronto-Socorro e UPA de Moreira César. Com isso vamos agilizar o atendimento nas duas unidades”, afirmou.

Sílvia Mendes destacou que o Pronto-Socorro registrou um aumento de 267% na quantidade de pacientes entre novembro

de 2023 e março de 2024, devido à procura por atendimentos relacionados à dengue, que saltou de 300 para 800 pessoas por dia.

A secretária informou também que “a Prefeitura efetuou a compra de mais exames de dengue e contratou, em caráter emergencial, mais um técnico de laboratório, para organizar o fluxo de serviços do laboratório e atuar exclusivamente para exames de dengue”.

### Serviços de limpeza seguirão indicações da Saúde; Araretama recebe atenção especial

A Secretaria de Governo finalizou a limpeza das ruas do Castolira e a Subprefeitura está concluindo os trabalhos no Pasin. As pastas agora vão aguardar reunião técnica com a Saúde para definição de quais locais da cidade deverão ter serviços extras de remoção de entulho e de material insensível.

Paralelo à limpeza pública, os agentes do Controle de Vetores seguem vistoriando imóveis, orientando moradores e aplicando inseticidas (nebulizações).

De acordo com o responsável pelo Controle de Vetores, Ricardo Costa Manso, “a próxima semana terá uma atenção especial ao Araretama, com serviços de bloqueio e nebulização. É o nosso bairro mais populoso e está entre os que têm mais casos de dengue. Também vamos concluir nesta sexta-feira a nebulização no Vila Rica, outro ponto entre os que mais apresentam casos da doença”, finalizou.

## Boletim da dengue: Pinda chega a 5.885 casos em 2024



O Boletim da Dengue, divulgado nesta quinta-feira (14), pela Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba, contabilizou 5.885 casos da doença no ano de 2024. O número de mortes se mantém em quatro no ano.

Os dados se referem a resultados positivos registrados até o dia 9 de março deste ano. No mesmo período do ano passado foram 148 casos e em todo o ano de 2023, 2.507 confirmações da doença.

Atualmente, os bairros com maior número de casos são Ipê, centro de Moreira César, Araretama, Vila São Benedito, Mantiqueira, Pasin, Liberdade, Vale das Acácias e Vila Rica, que juntos somam 2.579 casos, representando 46,18% do total.

O boletim traz ainda dois casos de chikungunya - doença que também é transmitida pelo mosquito *Aedes aegypti*.

Para combater o mosquito transmissor da doença, a Secretaria de Saúde tem intensificado as ações em toda a cidade e alertado a população para eliminar água parada. Nas últimas, por exemplo, o município realizou limpeza por ruas do Distrito de Moreira César e na região do Castolira. Agora, as equipes estão definindo com a Saúde as novas regiões que devem atuar.

Paralelo ao serviço de limpeza, gentes do Controle de Vetores estão fazendo uma verdadeira força tarefa em diversos bairros. “Estamos em uma época de muitas chuvas, registrando volume acima do normal. O grande volume de águas, aliado às elevadas temperaturas, gera condições ideais para a proliferação do mosquito da dengue, especialmente em locais onde existem objetos ou itens que podem acumular água. Desta forma, além do serviço da Prefeitura para limpeza, para posterior nebulização, precisamos da colaboração dos moradores, para que eliminem água parada dos seus quintais”, disse o diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, André Pereira.





# esporte e lazer

## Corinthians e Fluminense decidem em casa vaga para a final do sênior 55

A emoção no Campeonato Sênior 55 toma conta dos gramados de Pindamonhangaba neste domingo (17), quando acontece a definição dos finalistas da competição. As equipes do Corinthians e Fluminense jogam em casa e precisam apenas de um empate para chegar à grande final. Corinthians recebe AFIZP às 8h15 no Campo do Corinthians, depois de vencer o jogo de ida pelo placar de 2 a 1. No Campo do Fluminense, às 8h30, o Independente corre atrás para tirar a diferença de três gols para poder

levar para disputa de pênaltis.

Copa Regional - Pela Copa Regional, os seis times têm chances reais de irem para próxima fase. No jogo de ida, Capituba venceu 2 a 1 Araretama, Vila São José derrotou por 3 a 2, Jardim Santana e Força Jovem perderam em casa 1 a 2 respectivamente para o Vila São José e Colorado. No próximo domingo (17) eles voltam a se enfrentar, lembrando que se classificam os vencedores dos confrontos e o melhor dos derrotados dos confrontos de ida e volta.



O fim de semana promete jogos disputados para o Sênior 55

## Pinda enfrenta Jacareí em Copa Caipira de Rugby

O time de rugby de Pindamonhangaba (Leões do Vale) vai enfrentar o time de Jacareí (jacarés), no sábado (16), às 15 horas, no Centro Esportivo João do Pulo. A equipe vai contar com o apoio da torcida para buscar a vitória nesse importante jogo da segunda rodada da Copa Caipira de Rugby.

Ainda neste dia, um pouco antes, às 12h30, acontecerá um jogo-teste entre os times de base das equipes. "A Copa funciona como uma competição preparatória de pré temporada, dificilmente uma equipe já entra "pronta" para o campeonato. Como ela ocorre em um curto

período de tempo e logo no início do ano, o processo de ajuste, preparo e melhoria vai ocorrendo de

acordo com o andar dos jogos", afirmou o capitão da equipe, Yago Moreira César.



A equipe vai contar com o apoio da torcida

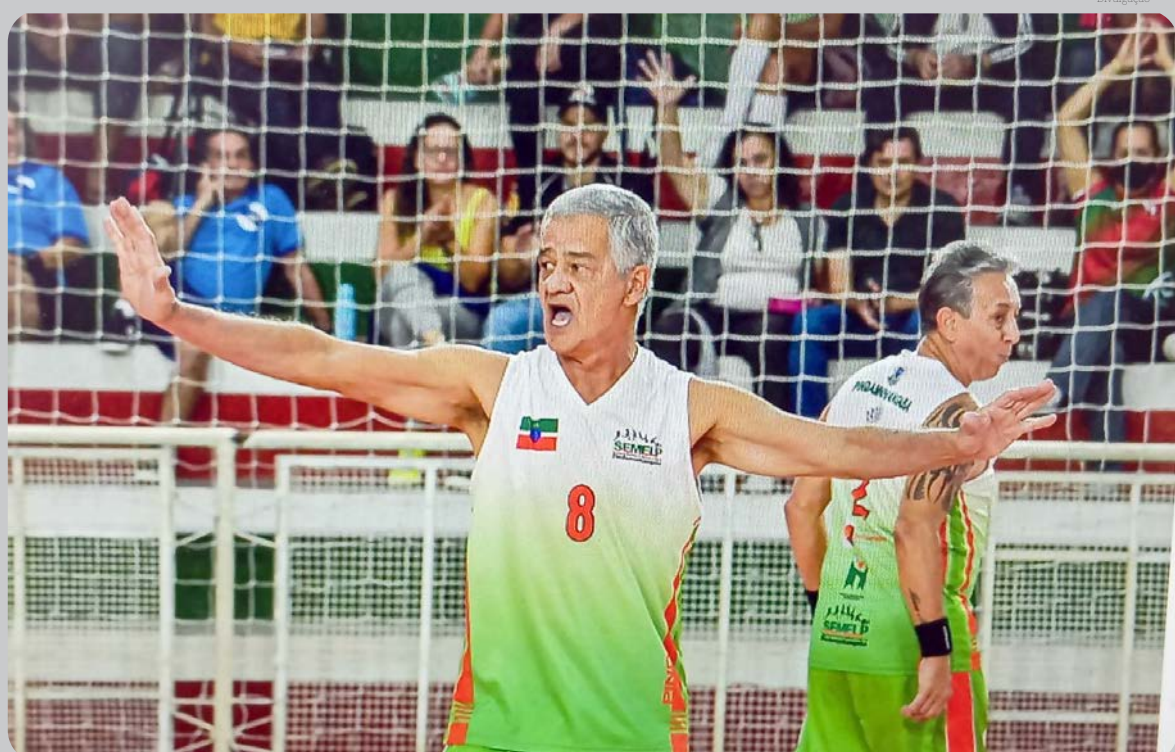
## Pinda recebe segunda rodada da Superliga da Melhor Idade

Pindamonhangaba será palco da segunda rodada da Superliga da Melhor Idade de Vôlei Adaptado, Polo 7 (Vale Paraíba, Litoral Norte, Alto Tietê e Sul de Minas), neste sábado, dia 16 de março. Os jogos terão início às 8h nos ginásios da Quadra Coberta e do Juca Moreira.

No total, 4 equipes da cidade estarão em ação nesta rodada. São elas: Categorias 68 Masculino Pinda x São Sebastião - 9h20 - Quadra

Coberta; 45 Masculino Pinda x Lorena - 11h20 - Quadra Coberta; 68 Feminino Pinda x Lorena - 8h40 - Juca Moreira; 58 Feminino Pinda x Paraíba - 10h40 - Juca Moreira.

A Semelp convida a todos a comparecerem e torcerem pelas equipes de Pindamonhangaba. "O vôlei Adaptado de Pindamonhangaba representa a cidade e agradece a todos pelo apoio e incentivo", disse o técnico Claudio Roberto Marcondes.



### AGENDA ESPORTIVA DO FIM DE SEMANA

Colaboração: João Paulo Ouverney -Reg MTb 20.087



CONFIRA AQUI OS EVENTOS ESPORTIVOS PARA OS PRÓXIMOS DIAS

#### 2ª COPA FERROVIÁRIA DE FUTSAL

16/03 - Sábado  
13h - Califórnia x Instituto. Sub-15  
13h50 - Dragões x Instituto. Sub-13  
14h30 - Gol de Ouro x Roseira. Sub-15  
15h10 - AFMT x Flamenguinho. Sub-15  
15h50 - AFMT x Lorena. Sub-17  
16h30 - Loucos x Loko é Poko. Sub-17  
17h20 - Morrão x Gol de Ouro. Sub-17  
18h - Tô à toa x Vila Formosa. FEMININO LIVRE  
18h50 - Feras x Ferroviária. FEMININO LIVRE

#### CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL SUB-13 - 3ª RODADA

16/03 - Sábado  
9h30 - Mini Craque x Ferroviária B. Estádio do São Paulo  
8h - Ferroviária A x Colorado. Estádio da Ferroviária  
9h30 - Ipês x Gerezim. Estádio do Tipês  
8h - FFDEF x Jardim Rezende A. Estádio do Cidade Jardim  
9h30 - Etna x Craquenet. Estádio do Moreira César  
10h30 - Fluminense x Jardim Rezende B. Estádio do Fluminense

#### CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL SUB-17 - 3ª RODADA

16/03 - Sábado  
10h - Ferroviária x Tipês. Estádio da Ferroviária  
8h30 - Vila Sapo x Fluminense. Estádio do Fluminense

#### FUTEBOL SÊNIOR QUARENTÃO - 5ª RODADA

17/03 - Domingo  
8h15 - Jardim Eloyna x Independente. Estádio do Jardim Eloyna  
8h30 - Real Esperança x Inter. Estádio do Azeredo  
8h15 - Ferroviária x União Nova Esperança. Estádio da Ferroviária  
10h - Santa Luzia x Afizp. Estádio do Santa Luzia  
8h30 - Comercial x Bandeirante. Estádio do Estrela  
8h30 - Sabatinão x Corinthians. Estádio da Novelis

#### FUTEBOL SÊNIOR CINQUENTÃO - 7ª RODADA

17h03 - Domingo  
8h15 - Corinthians x Afizp. Estádio do Corinthians  
8h30 - Fluminense x Independente. Estádio do Fluminense

#### COPA ZICO DE FUTEBOL DE BASE

17/03 - Domingo  
14h - Santini x Ferroviária. Sub-17  
16h - Sporting x Ferroviária. Sub-13  
Jogos no estádio do São Paulinho de Taubaté

#### INÍCIO DOS CAMPEONATOS DE FUTEBOL

17/03 - Segunda Divisão  
21/04 - Sênior 30  
05/05 - Campeonato Cristão  
02/06 - Primeira Divisão  
16/06 - Sub-11  
16/06 - Sub-15  
27/07 - Sênior 60  
28/07 - Terceira Divisão  
25/08 - Sub-9  
8h15 - Fluminense x Flamengo. No estádio do Fluminense

#### FUTSAL FEMININO

A equipe de Futsal Feminino (Guerreiras Pinda) informando, por meio do técnico Marcinho, que pela primeira vez a equipe vai disputar a Copa da Liga Paulista. Veja os grupos:  
Grupo A - Araçatuba, Indaiatuba, River, Guarujá, Francisco Morato e Pinda  
Grupo B - São Carlos, Jundiaí, Guarulhos, CATS e Diadema

# sociais

Fotos: Arquivo pessoal



A diretora da Mulher, **Luciana Simonetti**, esteve ministrando uma palestra no CCI de Moreira César, em comemoração ao Dia da Mulher, e por um convite da Ana Maria Merenciano de Carvalho e toda sua equipe.



## Princesa!

No dia 20 de março será celebrado o primeiro aniversário da princesa Alice, um presente divino que iluminou as vidas dos papais Renato e Priscilla. A pequena também estará ao lado dos avós maternos Gilson e Sheila e dos avós paternos Altair e Zelia, além de todos os familiares e amigos. Feliz Aniversário, um carinho especial de toda sua família!



O prefeito **Dr Isael Domingues** e o vice-prefeito **Ricardo Piorino**, participaram da entrega da viatura da Defesa Animal, na secretaria de Segurança, para agilizar o atendimento aos pets da cidade.



A prefeitura de Pinda esteve presente no **66º Congresso de Municípios do estado de SP.**

Na foto, as representantes da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos, **Julia Rossato** e **Samara Dias**, e as representantes do Departamento de Comunicação, **Fernanda Munhoz** e **Gabriela Nascimento**.

## 'Comida de Boteco SOS Pinda' segue até domingo

O Shopping Pátio Pinda recebe até este domingo, dia 17 de março, a III Edição do tradicional festival de 'Comida de Boteco SOS Pinda', com várias opções de comidas e bebidas, além de uma programação musical especial para o público.

O evento teve início no dia 29 de fevereiro, no estacionamento do centro de compras, com entrada gratuita. Nesta sexta-feira, o evento estará aberto ao público das 19h às 22h30, e no sábado e domingo, das 12h às 22h30

No cardápio do evento estarão disponíveis diversas opções, incluindo iguarias que foram sucesso nas edições anteriores, como torresmo, bolinho de feijoadas, bolinho de pernil, porções das mais variadas além daquele chopp geladíssimo e cervejas artesanais. A programação musical também foi pensada para agradar todos os estilos musicais, entre

eles estão Banda Hipopótamos, Cover Beatles Alive, Forró Di Kandang, Grupo Nota Samba e Banda Radiola, entre outros. As apresentações estão previstas para acontecer a partir das 19h.

Além disso, a iniciativa também conta com espaço kids com infláveis, sorvetes, churros e crepes. E vale reforçar que toda sua estrutura é coberta.

A ação é promovida pelo Serviço de Obras Sociais de Pindamonhangaba e é realizada anualmente para captar recursos que irão auxiliar a entidade no apoio de famílias em situação de vulnerabilidade social.



O evento promete muitos atrativos, como muitas opções gastronômicas e boa música



O evento vai homenagear as mulheres

## Estação Cidadania, em Moreira César, recebe evento que celebra Mês das Mulheres

A Secretaria de Assistência Social, através da Proteção Social Básica, está realizando nos cinco CRAS, no mês de março, uma ação em comemoração ao Dia Internacional das Mulheres.

Em alguns equipamentos, a parceria do CEPIC disponibilizou uma intervenção de Yoga e Roda de Conversa, sobre os Cuidados de saúde voltados à mulher, em outro CRAS houve parceria com a APA-MEX, com uma Roda de Conversa sobre a luta das mulheres. Em todos os momentos haverá um café especial para as mulheres.

Segundo informações do Departamento de Proteção Social Básica, a Política de Assistência Social trabalha com a garantia de direitos, os CRAS realizam durante todo ano ações preventivas a fim de fortalecer e garantir o acesso aos direitos sociais.

"Comemorar este dia com as usuárias dos CRAS visa fortalecer o papel das mulheres na sociedade. Nós da Secretaria de Assistência Social desejamos um Feliz Dia Internacional das Mulheres!!", disse a diretora de Proteção Social Básica, **Marcela Narjara Louzada da Mata**.

## CRAS realizam ação em comemoração ao Dia Internacional das Mulheres

Pindamonhangaba, por meio da Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos, em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, irá promover um evento celebrando o mês das mulheres, na Estação Cidadania, em Moreira César, no próximo dia 16 (sábado), das 13h30 às 16 horas.

O evento tem como objetivo homenagear as mulheres da comunidade, proporcionando uma variedade de atividades e

serviços voltados para o bem-estar e o empoderamento feminino. Entre as ações oferecidas estarão a aferição de pressão, teste de glicemia, atendimento jurídico, apresentação musicals e danças, entre outros.

A diretora da Mulher e Família, **Luciana Simonetti**, ressalta o compromisso da cidade em promover a igualdade de gênero e divulgar as políticas públicas desenvolvidas nesse sentido. "Estamos trabalhando

do bastante, promovendo ações em toda a cidade, com o intuito de conscientizar a população sobre a igualdade de gênero, buscando combater as muitas formas de injustiça e desigualdade que existem em nossa sociedade", afirma.

Para o secretário da Mulher, Família e Direitos Humanos, **João Carlos Salgado**, o evento representa o comprometimento contínuo do município com a valorização das mulheres. "Pinda tem constante-

mente investido em projetos que visam fortalecer e valorizar as mulheres, através de serviços abrangentes que englobam saúde, bem-estar e entretenimento, promovendo seu empoderamento", destaca.

O evento será aberto a toda a população e representa uma oportunidade para celebrar as conquistas das mulheres, além de oferecer suporte e serviços importantes para a comunidade feminina.

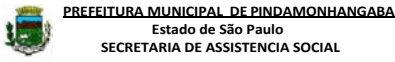


A gestão está comprometida em promover novas políticas públicas









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

- 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:
a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
b) Não estar declarada inidônea para licitar ou participar com a Administração pública;
c) Não estar suspensa temporariamente da contratação 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;
d) 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 prejuízo 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3-C) Que não possui entre seus dirigentes pessoa:
a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) 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 exerce 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:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II. 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;
III. 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;
IV. Esteja sendo processada, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou esteja cumprindo penalidades impostas por qualquer órgão da Administração;
V. 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;
VI. Tenha prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:
a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) Julgada responsável por falta grave e inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) 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 firmação 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:

- I. 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;
II. Ciência de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público;
III. 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;
IV. Assegurar a inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;
V. Atendimento das normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

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.

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, 11 de março 2024.

Sra. Ana Paula de Almeida Miranda
Secretária de Assistência Social

BRASIL. Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (Loas). Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/leis/8742.htm>. Acesso em: 20 jun. 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.

\_\_\_\_\_. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializada 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.

\_\_\_\_\_. 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.

\_\_\_\_\_. 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>. Acesso em: 23 mar. 2023.

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

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

com Deficiência em Residências Inclusivas, Perguntas e Respostas, 1ª Edição. Brasília, 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.



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

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

Table with 2 columns: Razoão Social, Data de criação, Inscrição no CMAS nº, Endereço, Cidade, CEP, DDD/Tel, Conta Corrente, Nome do Representante Legal, CPF, Cargo, Endereço, Início mandato, Nome do Técnico Responsável, CPF, Formação Profissional, Cargo, Endereço.

Table with 2 columns: 2 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO, Período de Execução (Início, Término). Includes text: Seguir o enunciado do Termo de Referência da ação socioassistencial a ser pleiteada. Exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos.

Table with 2 columns: 3 - PÚBLICO-ALVO, Exemplo: Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos de ambos os sexos. Nº de vagas: XXX. Valor Unitário: R\$ XXX. Valor total (ano): R\$ XXXX.

Table with 2 columns: 4 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, Apresentar diagnóstico da realidade referente a demanda qual será atendida.

4.1 – Território de CRAS onde será executada a ação socioassistencial: (A qual território de CRAS pertence este objeto?) Exemplo – CRAS Cidade Nova

4.2 - Território da população a ser atendida e endereço do local de execução das atividades: Exemplo – Cidade Nova e região. Endereço : Rua Rio de Janeiro, nº100 - Cidade Nova.

4.3 - A acessibilidade se dará por: (Como se dará o deslocamento dos usuários para as atividades nos territórios propostos pela OSC) Exemplo 1 - A OSC realizará o transporte com automóvel próprio.

Exemplo 2 - A OSC disponibilizará as atividades no território dos usuários a serem atendidos pelo Serviço em espaços comunitários, não necessitando de transporte. Endereço : Rua Rio de Janeiro, nº100 - Cidade Nova.

Table with 2 columns: 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.

Table with 2 columns: 7 - FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, 7.1. Atividades Propostas (Objetivo Específico, Atividades).

Table with 2 columns: 7.1. Metodologia (Como serão desenvolvidas as atividades), 7.2. Metodologia (Como serão desenvolvidas as atividades).

Table with 4 columns: OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ATIVIDADES, METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (Cabe a OSC descrever como as atividades serão feitas e quem as realizará), PERIODICIDADE (Quanto vezes por mês e por quanto tempo), PROFISSIONAL (Responsável pela execução).

8 - MÉTODO DE MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: (As metas do item 8.1 deverão ser as mesmas do 6.2)

Table with 4 columns: 8.1. O que será monitorado e avaliado? (As METAS atingidas), 8.2. Qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação?, 8.3. Quando/Periodicidade?, 8.4. Quem participa? (Exemplo A) Mensal; B) Mensal (GESUAS); A) Anual).

Table with 2 columns: Objetivo específico 2, Objetivo específico 3.

8.5 Cronograma de atividades semanais.

Table with 7 columns: Horário, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta. Rows for 8:00, 9:00 as 10:00, 10:00 as 11:00, 11:00 as 11:30, 11:30 as 12:00. Columns include Grupo 1, Grupo 2, Entradas, Atividades de lazer, Encontro regular, Teatro, Atividade de lazer, Capoeira, Refeição, Higiene e Escola.

9 - RECURSOS HUMANOS

9.1 - Equipe profissional indicada (atentar-se ao Termo de Referência):

Table with 6 columns: FUNÇÃO, NOME COMPLETO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA/SEMANAL, VÍNCULO, SERÁ CUSTEADO POR ESTA PROPOSTA? (Exemplo Técnico de nível superior assistente social ou psicólogo).

10 - CONDIÇÕES MATERIAIS E INSTALAÇÕES: Incluir fotos que possibilitem visualizar os itens abaixo.º

Table with 2 columns: Cômodo, Características. Rows for Quartos, Sala de Estar ou similar, Refeitório, Banheiro, Cozinha, Área de Serviço, Área externa (Varanda, Quintal, Jardim, etc), Sala para equipe técnica, Sala de coordenação / atividades administrativas, Sala / espaço para reuniões.

11- EXPERIÊNCIA NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E PROGRAMAS: Considerando que o documento será apresentado de forma íntegra no item 6.3, inciso II, descrever aqui os nomes das instituições que foram atuando.

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

Table with 4 columns: FUNÇÃO, NOME, TEMPO DE EXPERIÊNCIA (Auto declaratório, mediante possível exigência de currículo), NÚMERO DE CAPACITAÇÕES (Ofertadas com recurso da OSC, porém realizadas por outra Empresa) (Exemplo Assistente social, Maria Joaquina, 16 anos).

13 - PLANO DE APLICAÇÃO (previsão detalhada das despesas a serem realizadas na execução das atividades inclusive os recursos humanos)

Table with 5 columns: Nº, TIPO DE DESPESAS, DESCRIÇÃO DAS DESPESAS, TIPO DE RECURSO, CUSTO MENSAL PREVISTO, CUSTO ANUAL PREVISTO.

13.1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS

Table with 10 columns: Nº, Cargo/Função, Salário Nominal, Férias, 13º Salário, Adicional (especificar), Vale Transporte, INSS, FGTS, PIS, IRRF, Outros (especificar), Total (Recursos Humanos (R)).

Table with 10 columns: Nº, Cargo/Função, Salário Nominal, Férias, 13º Salário, Adicional (especificar), Vale Transporte, INSS, FGTS, PIS, IRRF, Outros (especificar), Total (Recursos Humanos (R)).

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

Table with 12 columns: 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.

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 CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS.

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), 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 intersectorial;
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

- A) Encontros regulares: Encontros com grupos de 15 a 30 pessoas, semanais, com duração de 2 horas sob responsabilidade do Orientador Social.
B) 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.
C) 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.
D) Atividades de socialização e convívio: Atividades lúdicas, culturais, esportivas, musicais, educativas, etc, abertas a participação do território, com periodicidade semanal, sob responsabilidade de facilitadores.
E) A assiduidade do participante do SCFV deve ser registrada na GESUAS, ressalta-se que as frequências se referem a participação do usuário nos encontros regulares.
F) A participação é obrigatória apenas nos encontros regulares, de fechamento e oficinas, tendo em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

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 e de atividades grupais.

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

### 5. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

a) **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.

### 6. ABRANGÊNCIA

O serviço deverá ser localizado no território de origem das demandas (território do CRAS Cidade Nova). Quando isso não ocorrer, deverá oferecer acesso, seja levando o serviço ao público alvo ou oportunizando veículo para sua participação nas atividades.

### 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 considerada 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 e o valor de mercado praticado praticados pelas OSCs no exercício de 2023 de acordo com a região de execução do objeto. O mesmo conceito será aplicado para regidos por RPA e MEI. 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 PROGRAMA COMPLEMENTAR DE ATENÇÃO ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA – 200 ATENDIMENTOS/DIA.

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;
- Escuta;
- Realizar diagnóstico de perfil e fluxo migratório;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Elaboração de relatórios;
- Monitoramento e avaliação do programa.

#### 2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

As ações previstas no programa deverão proporcionar um atendimento a Pessoa em Situação de rua respeitando a sua complexidade, individualidade e direitos sociais, possibilitando um espaço adequado para atendimento, higiene pessoal, alimentação e mobilidade para os migrantes.

#### 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.

### 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

#### 4.1 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
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	No mínimo 3 lavatórios, 3 vasos sanitário e 3 chuveiros.  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. PÚBLICO ALVO E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

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

### 6. ABRANGÊNCIA

Municipal

### 7. ACESSIBILIDADE

Este item será critério de pontuação. O programa deverá ter localidade geográfica que facilite o usuário acessar a oferta sem necessidade de transporte, tendo em vista a característica desta população que buscará de forma espontânea ou encaminhada pela rede.

### 8. FLUXO

- O acesso ao Programa se dará por meio de encaminhamento do Serviço de Abordagem Social, Casa de Passagem municipal e busca espontânea;
- 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. Tal lista se faz necessária para facilitar a comunicação entre os envolvidos no atendimento da Pessoa em Situação de Rua, além disso, como a OSC executará um programa, não terá acesso ao GESUAS.

### DAS DESPESAS

#### 9.1 Das despesas com pessoal

Para análise das despesas com pessoal será considerada 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 e o valor de mercado praticado praticados pelas OSCs no exercício de 2023 de acordo com a região de execução do objeto. O mesmo conceito será aplicado para regidos por RPA e MEI. 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 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 congênere. 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 e socioculturais.	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 Secretaria 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.
Refeitório	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)  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.
Banheiro	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 equipes de atividades grupais.

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

### 5. PÚBLICO 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 requiera 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 possua 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.

#### Críticos 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.

#### Críticos 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 considerada 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 e o valor de mercado praticado praticados pelas OSCs no exercício de 2023 de acordo com a região de execução do objeto. O mesmo conceito será aplicado para regidos por RPA e MEI.

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 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

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 e Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas.

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

- Acolhida/Escuta;
- Estudo Social;
- Cuidados pessoais;
- AVPS e AVDS (Atividades práticas da vida diária e atividades de vida diária);
- Orientação sociofamiliar;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Atividades de estímulo a autonomia, independência para atividades de vida diária.
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- ORGANIZAÇÃO de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

#### 2. TRAÇADO METODOLÓGICO IMPRETERÍVEL

- Reuniões com familiares mensalmente;
- Reunião com o técnico de referência do setor da Alta Complexidade bimestralmente;
- Eventos e Atividades Comunitárias semestralmente, quando se tratar de evento de grande porte;
- Comemorações de datas festivas mensalmente, conforme calendário;
- Construção de Plano individual de atendimento;
- 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 10 vagas para Residência Inclusiva, conforme NOB RH SUAS e Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas.**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PERFIL
Coordenador	1 profissional	Formação: Nível superior em ciências humanas e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade: 40 horas semanais
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento à pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Psicólogo	1 profissional para atividades socioeducativas e socioculturais.	Experiência no atendimento à pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 20 horas semanais.
Terapeuta Ocupacional	1 profissional para atividades físicas	Experiência no atendimento à pessoa com deficiência. Carga horária indicada: 10 horas semanais.
Cuidador	1 para cada 6 PCDS (com dependência, por turno)	Formação: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Auxiliar de cuidador	1 para cada 6 PCDS (com dependência, por turno)	Formação: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Trabalhador Doméstico	1 profissional por residência.	Formação: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico. Carga horária indicada: 40 horas semanais.
Motorista	1 profissional	Formação: Nível médio. Com CNH há, pelo menos, 5 anos e experiência comprovada de 2 ano. Carga horária: a definir pela OSC

### 4. INFRAESTRUTURA FÍSICA PARA ATENDER 10 VAGAS NA RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

A capacidade de atendimento de cada Residência Inclusiva não poderá ultrapassar 10 jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, a fim de garantir atendimento personalizado, devendo evitar pessoas em situação de total dependência assegurando interação entre os residentes.

#### 4.1 Fachada e aspectos gerais da construção

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço. A estrutura deve ser como uma residência a fim de garantir segurança, conforto e bem-estar.

#### 4.2 Espaço físico

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quarto	Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários. Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários; Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada. Quantidade mínima de móveis: 3 camas; 2 criados-mudo; e 1 guarda-roupa.
Refeitório	Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).
Banheiro	Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado; Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo. Quantidade mínima: pia; fogão; e geladeira. Previsão para armário sob a pia e gabinete.

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

Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1 tanque e 1 máquina.
Sala de Estar	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.
Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida. Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões etc.)
Sala de coordenação / atividades	Com espaço e mobiliário suficiente para o 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.

**Observação:** As salas para a coordenação, equipe técnica e administrativa devem funcionar em locais específicos para tal, separados do local das Residências Inclusivas. Todo espaço para moradia deverá ter condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. A infraestrutura deverá ter acessibilidade de acordo com as normas da ABNT para o atendimento de pessoas com deficiências físicas e mobilidade reduzida. Deverá respeitar as normas de acessibilidade informadas em: **Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas – Perguntas e Respostas.**

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

Período 24 horas, este serviço deve ser ininterrupto. O público alvo das Residências Inclusivas são jovens e adultos com deficiência, munes de Pindamonhangaba, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência, pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

**6. ABRANGÊNCIA**

Municipal. Não será exigido que a OSC mantenha espaço físico para este serviço dentro do Município de Pindamonhangaba, entende-se que existe uma complexidade do serviço e auto custo para mantê-lo, desta forma restringir a localidade seria diminuir as possibilidades de concorrência para esta parceria, sendo incoerente com a Política de Assistência Social e a defesa e garantia de Direitos da Pessoa com Deficiência.

**7. ACESSIBILIDADE**

Não se aplica.

**8. FLUXO**

Após intervenções sem êxito de CRAS e/ou CREAS junto à família e/ou indivíduo, no que se refere ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários que envolvem a família e o usuário dependente, o encaminhamento será realizado por meio do 1.doc à técnica do setor de Alta Complexidade. A técnica da Alta Complexidade realizará o atendimento social e em seguida solicitará a avaliação da equipe multidisciplinar da OSC para a inclusão do usuário no serviço.

**Critérios de inclusão:**

Jovens e adultos com deficiência, munes de Pindamonhangaba, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência, pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

**9. DAS DESPESAS**

**9.1 Das despesas com pessoal**

Para análise das despesas com pessoal será considerada 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 e o valor de mercado praticado praticados pelas OSCs no exercício de 2023 de acordo com a região de execução do objeto. O mesmo conceito será aplicado para regiões por RPA e MEI. 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 PROGRAMA COMPLEMENTAR AOS SERVIÇOS PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA – PERNÓITE .**

As ações do programa deverão ser organizadas em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional para a População em Situação de Rua; e o Plano de Ação e Monitoramento para Efetivação da Política Nacional para a População em Situação de Rua.

**1. ATIVIDADES ESSENCIAIS DO PROGRAMA**

- Entrevista Social;
- Acolhimento;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- Desligamento;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Monitoramento e avaliação do programa.

**2. ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA**

As ações previstas no programa deverão proporcionar em sua totalidade um atendimento qualificado que potencialize a superação do risco social vivenciado pelos indivíduos acolhidos, respeitando a sua complexidade, individualidade e direitos sociais, possibilitando o acesso a um espaço adequado para escuti individualizada, higiene pessoal, alimentação e pernoite.

**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
Auxiliar Administrativo	1 profissional	Ensino Médio Completo. Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: A definir pela OSC
Assistente social	1 profissional	Experiência no atendimento ao público alvo. Carga horária indicada: 30 horas semanais.
Vigia	1 profissional	Nível médio, desejava experiência em atendimento ao público alvo. Carga horária: A definir pela OSC * Caso ocorra a contratação de 1 profissional, será necessária a admissão de um folguista.

**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**

- Diariamente com horário para as atividades a ser definido pela OSC;
- Público alvo: Adultos munes e migrantes, sem distinção de gênero.

Municipal

**7.ACESSIBILIDADE:**

Este item será critério de pontuação. O programa deverá ter localidade geográfica que facilite o usuário acessar a oferta sem necessidade de transporte, tendo em vista a caracterista desta população, que buscará de forma espontânea ou encaminhada pela rede.

**8.FLUXO**

- O acesso ao Programa se dará por meio de encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e/ou Casa de Passagem municipal;
- O usuário poderá permanecer por 3 meses, com exceção do migrante que ficará por no mínimo 3 dias no decorrer de 12 meses.
- 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 considerada 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 e o valor de mercado praticado praticados pelas OSCs no exercício de 2023 de acordo com a região de execução do objeto. O mesmo conceito será aplicado para regiões por RPA e MEI. 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 – 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 SEGUE:**

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 a (RAZÃO SOCIAL DA OSC), sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, 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 oferta atípica, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 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;
- 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;
- Supervisionar, 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;
- 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;
- Monitorar e Avaliar o objeto:

- Homologando os relatórios de fiscalização;
  - Quanto à execução física e atingimento das metas quantitativas;
  - Quanto à coreta e regular aplicação dos recursos financeiros.
- CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**
- Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;
  - Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
  - 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 promover ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficiência, eficiência e economicidade;
  - Mantiver 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;
  - Proporcionar amparo legal, incluindo acesso da população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
  - 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;
  - 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;
  - Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de Colaboração, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
  - Realizar formação inicial e continuada a empregado admitido, a fim de assegurar a qualidade da execução do plano de trabalho;
  - Mantiver 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;
  - Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e aos demais Conselhos, ao Juízo e à Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
  - 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;
  - 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;
  - Mantiver identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

- Mantener, 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;
- Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;
- 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;
- Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, 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;
- 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 empregado substituto;
- 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.
- Mantiver 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 cadernetas 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.
- 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;
- Mantener e movimentar os recursos em conta bancária específica, em banco público, citados neste instrumento;
- Se responsável pelo gerenciamento do plano gerencial administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- 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;
- Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- Mantener 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**

- Realizar diagnóstico, mapeando os serviços convencionados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a proporcionar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- 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;
- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da oferta;
- Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;
- 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 EXTENSÃO), 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 SIXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**  
 A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

- 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;
- Contas anuais: deverão ser apresentadas até janeiro subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade);
- 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:

- Taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e ou a lei de diretrizes orçamentária autorize;
- Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- 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;
- Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014.
- Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- 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-se 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 "II" 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 - TCE/SP 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 sua competência estão dispostos 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:

- Por termo aditivo à parceria para:

- Redução do valor global, sem limitação do montante;
  - Prorrogação da vigência, observados o limite fixado pelo artigo 21 do Decreto Federal 8.729/2016, qual seja, desde que o período total da vigência não exceda 05 (cinco) anos;
  - Alteração da destinação dos bens remanescentes;
  - Outra alteração necessária no caso concreto, ou
  - Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
    - Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
    - 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:
- 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
  - 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 participe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfecho.

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:

- Advertência formal;
- Suspensão do Repasse mensal;
- 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;
- 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 irregularidade, 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:

- A inexecução do objeto desta parceria;
- Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, 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 prémbulo 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 subtrato 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 questões 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 facilidades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e facilidades, 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 complementar em seu ao 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\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

### 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 litigatórios; 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)*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

### ANEXO IX – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

MUNIÍPIO DE PINDAMONHANGABA – SP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

#### MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

##### DO TERCEIRO SETOR

#### ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSC’S

##### SUMÁRIO

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 .....	.....
Do dever de guarda .....	.....
Considerações finais .....	.....
Links para retirar as certidões de regularidade fiscal .....	.....
Referências bibliográficas .....	.....

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

### INTRODUÇÃO

O presente Manual tem a finalidade de orientar a Organização da Sociedade Civil na apresentação dos documentos necessários à prestação de contas, bem como destacar pontos importantes de legislação e instruções que regulamentam os recursos repassados ao Terceiro Setor.

Apesar do cuidado tomado nas exemplificações, poderão não contemplar todas as situações que envolvem o processo de prestação de contas, motivo que se faz necessária a leitura da Lei nº 13.019/2014, suas alterações e regulamentação, o Manual de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, elaborado em 2019 e a recente Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O objetivo da Prestação de Contas é identificar para quem a analisa, dentre outros aspectos, e se for o caso, os seguintes critérios:

- a)** A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas no Plano de Trabalho;
- b)** A observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pela Lei 13.019/2014 e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c)** O fiel cumprimento do Plano de Trabalho e do Regulamento de Compras e Serviços;
- d)** A regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- e)** A execução total ou parcial do objeto;
- f)** A aplicação total ou parcial da contrapartida, quando for o caso;
- g)** A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro;
- h)** A devolução de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

### DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E LIBERAÇÃO DE PARCELAS

As prestações de contas deverão ser apresentadas até o dia 15 do mês seguinte ao recebimento da respectiva parcela;

A liberação do pagamento da parcela seguinte ficará condicionada à apresentação da prestação de contas, dentro do prazo estipulado;

As parcelas serão liberadas em estrita observância ao Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho;

O atraso pela Administração Pública na disponibilização dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela Organização de Sociedade Civil, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho.

O parágrafo anterior não se aplica no caso de o atraso ser causado pela ausência de prestação de contas, por parte da Entidade, no prazo previamente estabelecido.

### DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Os recursos serão recebidos e movimentados de acordo com o contido na Lei Federal nº. 13.019/2014;

Nos termos do art. 53 da Lei 13.019/2014 **toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária e, enquanto não utilizados na sua finalidade, serão aplicados em um fundo de aplicação financeira de credibilidade. Eventuais resultados negativos de aplicação financeira deverão ser reembolsados pela Entidade;

Todos os recursos serão depositados em **conta bancária única e específica** (Banco Público) conforme previsto no Termo de Fomento/Colaboração, bem como outras receitas oriundas da execução do projeto;

Compete à Organização da Sociedade Civil atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – MENSAL

A prestação de contas deverá ser realizada observando-se as regras previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos prazos e normas constantes no instrumento de parceria, regulamento de compras e serviços e no Plano de Trabalho;

A prestação de contas apresentada pela Organização de Sociedade Civil deverá conter elementos suficientes que permitam avaliar o andamento do objeto pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

A Prestação de Contas consistirá na apresentação dos documentos e informações adiante listadas, em processo individualizado e protocolado no setor competente;

Os holerites, recibos de pagamentos a autônomos, notas fiscais deverão ser colocadas em sequência com seus respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos/impostos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à nota fiscal, quando aplicável.

As notas fiscais relativas a qualquer serviço que a Entidade apresentar deverá conter, na discriminação, o serviço prestado, o período a que se refere e o número do termo de fomento/colaboração;

O cupom fiscal deve ser evitado, porém, não havendo a possibilidade de emissão de nota fiscal, será aceito excepcionalmente, porém deverá conter o CNPJ da Entidade e as despesas detalhadas;

Em todos os documentos deverão constar os dados do termo pactuado e, posteriormente, extraídas as cópias para apresentação na prestação de contas;

As cópias serão conferidas com o documento original pelo servidor responsável da prestação de contas;

Não serão aceitas vias originais dos comprovantes de despesas na prestação de contas;

Não serão aceitos gastos com pagamento parcelado por fornecedor à Entidade; Os documentos deverão

ser apresentados na ordem listada abaixo:

- a) Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor,** devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos em transferências e os gastos realizados, a contrapartida econômico financeira, quando houver, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos (Doc. 1);
- b) Recibo da Parcela Creditada,** assinado pelo (a) Presidente da Entidade, citando o número da parcela e a data do recebimento da mesma (Doc.2);
- c) Relação de Despesas,** assinada pelo (a) responsável da prestação de contas, contendo data, nome do beneficiário, documento, natureza da despesa (conforme constante do RP 10) e valor (Doc. 3);
- d) Conciliação Bancária,** assinada pelo (a) Presidente da Entidade e o responsável pela elaboração (Doc. 4);
- e) Extratos da Conta Corrente e da Conta de Investimentos,** abrangendo o período de competência da parcela recebida e os gastos efetuados, conforme o Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho;
- 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.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br](mailto:parcerias.assistenciasocial@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 identidade 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 auxílios, 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 Termos 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 SUJEITAS 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 repassador, 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 Secretaria 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 DESFAVORÁEL À ALTERAÇÃO. EM CASO DE PARECER FAVORÁVEL, AFIRMARÁ QUE 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 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 PREJUIZO 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 repassadoras 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

**Certidão de Regularidade com o FGTS**

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacr/fpages/consultaEmpregador.jsf>

**Certidão de Regularidade com o INSS**

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntalnter/InformaNICertidao.asp?Tijno=1>

**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**

<http://www.tst.jus.br/certidao>

**Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba**

<http://siaopen.gov.pindamonhangaba.sp.gov.br/pmpinda/web/sis/siaopen/arrecadacao/baw/certidao.php>

#### 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/13019.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/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.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 do setor de 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. 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:** MR015684/2023  
**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 INSTITUCIOES BENEFICIENTES FIL REL EST 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 INSTITUCIOES BENEFICIENTES, RELIGIOSAS

E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO P, CNPJ n. 05.646.867/0001-32, neste ato representado(a) porseu Presidente, Sr(a). ROGERIO JOSE GOMES CARDOSO;

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

#### CL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
Estado de São Paulo



**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Divinolândia/SP, Dobrada/SP, Echaporã/SP, Elias Fausto/SP, Elisiário/SP, Embaúba/SP, Emilianoópolis/SP, Engenheiro Coelho/SP, Espírito Santo do Turvo/SP, Estiva Gerbi/SP, Fartura/SP, Fernando Prestes/SP, Fernão/SP, Florínea/SP, Francisco Morato/SP, Franco da Rocha/SP, Gavião Peixoto/SP, Getulina/SP, Guaípara/SP, Guaimbê/SP, Guaira/SP, Guarantã/SP, Guaratinguetá/SP, Guareí/SP, Guariba/SP, Guataparã/SP, Holambra/SP, Hortolândia/SP, Iacanga/SP, Iacri/SP, Iaras/SP, Ibirarema/SP, Igaráçu do Tietê/SP, Iguaçupe/SP, Ilha Comprida/SP, Ipeúna/SP, Ipiquíã/SP, Itaju/SP, Itaoca/SP, Itapirapuã Paulista/SP, Itapui/SP, Itapura/SP, Itirapina/SP, Itobi/SP, Jaborandi/SP, Jaboticabal/SP, Jaguariúna/SP, Jambeiro/SP, Joanópolis/SP, Jumirim/SP, Lagoinha/SP, Lourdes/SP, Lucianópolis/SP, Luiziânia/SP, Lútecia/SP, Mairiporã/SP, Maracá/SP, Marapoama/SP, Mauá/SP, Mesópolis/SP, Mineiros do Tietê/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, Óleo/SP, Oriente/SP, Oscar Bressane/SP, Ouroeste/SP, Palmares Paulista/SP, Palmital/SP, Paraisópolis/SP, Parisópolis/SP, Paulínia/SP, Paulistânia/SP, Pedra Bela/SP, Pedreira/SP, Pedrinhas Paulista/SP, Pindamonhangaba/SP, Pindorama/SP, Pinhaltinho/SP, Piquete/SP, Piracicaba/SP, Pirangi/SP, Pitangueiras/SP, Platina/SP, Pongai/SP, Pontalinda/SP, Porto Ferreira/SP, Potim/SP, Pracinha/SP, Pradópolis/SP, Pratânia/SP, Quadra/SP, Quatá/SP, Queiroz/SP, Quintana/SP, Rafard/SP, Rانcharia/SP, Redenção da Serra/SP, Ribeira/SP, Ribeirão dos Índios/SP, Ribeirão Grande/SP, Ribeirão Pires/SP, Rincão/SP, Sabino/SP, Salesópolis/SP, Saltinho/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, Severinópolis/SP, Socorro/SP, Sumaré/SP, Suzanápolis/SP, Taquariva/SP, Taguaí/SP, Taiacu/SP, Taiúva/SP, Tambaú/SP, Tapiratiba/SP, Taquaral/SP, Taquaritinga/SP, Tarumã/SP, Tejuapá/SP, Terra Roxa/SP, Timburi/SP, Torre de Pedra/SP, Trabiúna/SP, Tuiuti/SP, Ubranana/SP, Ubrajara/SP, Uruçú/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 centavo) por mês.
- f) **Auxiliar de Educação Infantil (ADI) / Monitores** – R\$ 1.774,75 (um mil, setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta 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 centavo) por mês.
- i) **Menor Aprendiz** – R\$ 1.471,00 (um mil, quatrocentos e setenta e um 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 valorde **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 da 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 0203 Kg. Feijão Cariquinho
- 05 Kg. Açúcar Refinado
- 04 Lt. Óleo de Soja (900 ml) 01 Kg. Sal Refinado
- 02 Pct. Café Torrado e Moído (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

**Parágrafo Primeiro:** A ocorrência de 01 (uma) falta injustificada ao trabalho não retira do empregado o direito do recebimento do benefício previsto na presente cláusula.  
**Parágrafo Segundo:** O benefício previsto nesta cláusula deverá ser concedido aos empregados (as) por ocasiões de férias, da licença maternidade, do auxílio doença e do acidente de trabalho, sendo que nestes dois últimos casos (auxílio doença e acidente de trabalho) a concessão do benefício será garantida por um prazo máximo de 06 (seis) meses.

**Parágrafo Terceiro:** A concessão objeto da presente cláusula tem por base orientação jurisprudencial, no sentido de que a cesta básica não tem natureza salarial, cuidando-se, pois, de cláusula social.

**Parágrafo Quarto:** Ficam respeitadas as condições mais benéficas ao empregado.

**SEGURO DE VIDA**

**CLÁUSULA SÉTIMA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO / AUXÍLIO FUNERAL**

Os Empregadores deverão conceder **GRATUITAMENTE** seguro de vida em grupo aos seus empregados ativos, seguindo as coberturas mínimas estabelecidas na presente cláusula, **COM EXCEÇÃO** dos empregados afastados pela Previdência Social, por doença ou acidente, que deverão ser incluídos somente após retornarem às atividades laborais:

- I - R\$22.000,00** (vinte e dois mil reais) em caso de Morte do Empregado (a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido. Exceção suicídio, que terão carências nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses, contados após a inclusão do funcionário(a) na apólice de seguro;
- II - R\$22.000,00** (vinte e dois mil reais) em caso de Invalidez Permanente (total ou parcial) do empregado (a), causada por acidente, independentemente do local ocorrido, atestado por médico devidamente qualificado, discriminando, detalhadamente, no laudo médico, as sequelas definitivas, mencionando o grau ou porcentagem, respectivamente da invalidez deixada pelo acidente;
- III - R\$22.000,00** (vinte e dois mil reais) em caso de Invalidez Funcional Permanente Total por Doença (IFPD), prevista no artigo 17 da Circular SUSEP nº302, de 19 de setembro de 2005, mediante solicitação dosseguarado ou de seu representante legal/ empresa em formulário próprio, quando constatada por laudo médico pertinente, de acordo com o definido na apólice do seguro;
- IV - R\$22.000,00** (vinte e dois mil reais) em caso de Invalidez Permanente Total por Doença adquirida no exercício profissional, neste caso será pago ao próprio empregado segurado 100% (cem por cento) de forma antecipada do capital segurado básico mínimo, mediante declaração médica, em modelo próprio fornecido pela Seguradora, assinada pelo médico ou junta médica, responsável (eis) pelo laudo, caracterizando a incapacidade decorrente da doença profissional;

**Parágrafo Primeiro** - As coberturas **IFPD** e **PAED** são consideradas antecipação da cobertura básica para morte. No caso de **IFPD** e **PAED** para efeito de indenização será considerada a cobertura que ocorrer primeiro, sendo excluída automaticamente a outra remanescente. Após o recebimento de 100% (cem por cento) desta indenização o segurado será excluído do grupo, não cabendo o direito de nenhuma outra indenização futura.

**V - R\$11.000,00** (onze mil reais), em caso de Morte do Cônjuge do empregado (a) por qualquer causa, exceto suicídio, que terão carências nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses, contados após a inclusão do funcionário na apólice de seguro;

**VI - R\$5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais), em caso de morte de cada filho de até 21 (vinte e um) anos, limitado a 04 (quatro), exceto natimorto;

**VII - R\$5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais), ao empregado em caso de nascimento de filho portador de Doença Congênita, desde que seja caracterizada por atestado médico até o trigésimo mês após o parto;

**VIII** - Ocorrendo a morte do empregado (a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido, os beneficiários do seguro deverão receber duas cestas básicas com total de 50 kg de alimentos.

**Parágrafo Segundo:** As cestas previstas nos incisos VII, obrigatoriamente, deverão ser entregues diretamente na residência dos trabalhadores e conforme composição de itens constante no

**Anexo I. AS CESTAS NÃO PODERÃO SER SUBSTITUÍDAS E NEM CONVERTIDAS POR DINHEIRO OU CARTÃO ALIMENTAÇÃO**, no intuito de preservar o propósito real do benefício e garantir o cumprimento daobrigação mínima estipulada.

**IX** - Ocorrendo a morte do empregado (a) por qualquer causa a apólice de seguro de vida em grupo deverá contemplar uma cobertura para os gastos com a realização do sepultamento do mesmo, no valor de até R\$5.000,00 (cinco mil reais);

**X** - Ocorrendo a morte do empregado (a) por qualquer causa, o empregador receberá uma indenização de até 10% (dez por cento) do capital básico vigente, a título de reembolso das despesas efetivas para o certeirosceisório trabalhista, devidamente comprovado;

**XI** - Ocorrendo o nascimento de filho(s) do funcionário (cobre sempre titular do sexo feminino) a mesma, receberá o valor de **R\$550,00** (quinhentos e cinquenta reais) pago em espécie correspondente a **DUAS CESTAS-NATALIDADE**, para cada filho (a), para atender as primeiras necessidades básicas da beneficiária e seu bebê, desde que o comunicado seja formalizado a seguradora pela empresa em até 30 dias após o parto.

Para obter o benefício deverá ser comprovado a maternidade da criança através da Certidão de Nascimento;

**XII - ASSISTÊNCIA SOCIAL, PSICOLÓGICA E NUTRICIONAL (ASP/N):** Deverá ser disponibilizado ao

empregado elou a seus respectivos cônjuges e filhos, apoio psicológico, social e nutricional, a ser prestado, obrigatoriamente, por profissionais habilitados (psicólogos, assistentes sociais e nutricionistas), através da plataforma de 0800 ou de outras tecnologias colocadas à disposição, cuja finalidade é a de proporcionar amparo, ajudando-os na resolução de problemas diversos de ordem pessoal, familiar e profissional orientando em situações cotidianas enfrentadas, sendo garantido ao usuário do serviço sigilo total das informações prestadas.

Não poderá haver limite de consultas ficando livre ao empregado e seus dependentes para utilizar o serviço sempre que necessário. Em caso de desligamento da empresa, o empregado imediatamente perde o direito a este serviço, entretanto em casos de morte ou invalidez do empregado os beneficiários terão direito a mais 6 (seis) meses de utilização do serviço de

Assistência Psicológica para dar suporte no período do luto, sem ônus para o empregador e nem para o empregado. Este serviço deverá também estar disponível paraos departamentos de RH, Administrativo e de Pessoal para apoiá-los orientá-los em quaisquer questões de ordem psicológica, social e nutricional vinculadas ao empregado;

**XIII** - Caso o empregado seja diagnosticado com câncer de mama ou de próstata, após a data de homologação desta Convenção Coletiva de Trabalho deverá receber no ato do diagnóstico o valor de **R\$5.000,00** (cinco mil reais) para auxílio no tratamento da doença. O diagnóstico deverá ser comprovado pelo resultado do exame anatomopatológico e por laudo emitido pelo médico especialista. Ocorrendo o diagnóstico de câncer de Mama ou Próstata, o empregado deverá receber 02 (dois) kits de produtos dermatológicos específicos, desenvolvidos especialmente para pessoas em tratamento oncológico, com o objetivo de colaborar com o bem-estar e minimizar efeitos colaterais do tratamento no intuito de contribuir com a longevidade e melhoria da condição do paciente em relação aos cuidados com a pele mucosa. Os Kits deverão ser entregues diretamente na residência do empregado e serão compostos de 07 produtos direcionados ao tratamento oncológico, sendo estes: Creme hidratante para alívio das lesões da pele (120g) Leção hidratante para prevenção e tratamento do ressecamento da pele (193ml), ambos ocasionado pelo processo de quimioterapia e radioterapia; espuma suave especial indicada para limpeza da pele no banho em substituição ao sabonete (150ml); Máscara com efeito calmante e refrescante indicada para o alívio da radiação dermatite grau 1 e Flebite (gel 118g + solução 120ml); Gel oral para cuidado com a mucosa na quimioterapia e na radioterapia (30 sachês); Loção oral muco protetora (enxagutório bucal) parahigienizar, proteger e hidratar a mucosa oral sensível (250 ml);

**XIV - ASSISTÊNCIA RECOLOCAÇÃO E AVALIAÇÃO PROFISSIONAL (ARAP):** Deverá ser disponibilizado ao empregado, cônjuge e filhos, bem como ao gestor elou profissional de RH, a prestação dos serviços destacados, no intuito de promover a recolocação elou avaliação profissional do empregado e seus dependentes. O serviço de Avaliação Profissional inclui a realização de testes psicológicos e promove a avaliação do empregado evidenciando qualidades, habilidades e traços de personalidade, com foco na melhoria de desempenho de funções elou recrutamento e seleção de novos profissionais. Não haverá limite de utilização para empregados já contratados e para novas contratações haverá o limite de 5 testes psicológicos e avaliações a cada 12 meses. O serviço de Recolocação Profissional consiste em orientar ao empregado e seus dependentes na busca de nova oportunidade de trabalho no mercado, nos casos de demissão sem justa causa ou término do contrato de prestação de serviço, e somente será devido aos empregados que tiveram seu vínculo de trabalho mantido pelo período mínimo de 6 meses.O serviço inclui a avaliação profissional, auxilia na elaboração do currículo e orientação para condução em entrevistas, direciona possibilidades de novas áreas de atuação e fornece dicas de marketing pessoal para a recolocação. Para o empregado que teve seu vínculo rescindido, o serviço ainda inclui, sem ônus, a disponibilização do currículo por 1 mês no site da Catho. Todos os serviços deverão ser prestados de formaremotapor psicólogos e por profissionais da área de RH, através da plataforma de 0800 ou de outras ferramentas tecnológicas disponíveis;

**XV** - As indenizações, independentemente da cobertura, deverão ser processadas e pagas aos beneficiários do seguro, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após a entrega da documentação completa exigida pela Seguradora;

**XVI** -A partir do valor mínimo de cobertura estipulado e das demais condições constantes desta

cláusula, ficam as empresas livres para pactuarem com os seus empregados outras garantias, valores, critérios e condições para concessão do seguro, podendo a empresa pagar essa diferença ou descontar no salário do empregado (a);

**XVII** - Aplica-se o disposto na presente cláusula a todos os empregados, inclusive os empregados (as) em regime de trabalho temporário, autônomo (as) e estagiários (as) devidamente comprovado o seu vínculo;

**Parágrafo Terceiro:** As coberturas e as indenizações por morte e/ou por invalidez, previstas nos incisos I, III e IV do caput desta cláusula, não serão cumuláveis, sendo que o pagamento de uma exclui a outra;

**XVIII** - A Seguradora deverá observar o fiel cumprimento desta cláusula, devendo para tanto constar na respectiva apólice de seguro, as condições mínimas aqui estabelecidas, sob pena de virem a responder poreventual prejuízo causado aos empregadores elou empregados;

**XIX** - O empregador que por ocasião do óbito ou da incapacitação permanente do trabalhador que não tenha implantado o benefício constante da presente cláusula ou estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, efetuará a indenização por morte ou invalidez ao empregado ou a seus dependentes equivalente ao dobro do valor da cobertura básica do seguro;

**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, sobpena de nulidade;

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

**XXII** - O seguro de vida retro citado deverá ser fornecido aos empregados independentes de qualquer outrojá contratado pela instituição;

**XXIII** - Sempre que necessário as empresas se obrigam a fornecer copias 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 do funcionário, além de não eximir as Entidades das obrigações do cumprimento do que estabeleceu 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 vinculadas às coberturas, benefícios e peculiaridades, as Entidades signatárias desta Convenção Coletiva de Trabalho recomendam a Adesão ao PASI;

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

**ANEXO I Cesta básica em caso de Morte do Titular.**

QUANTIDADE	PRODUTO / MEDIDA
2	ACUCAR CRISTAL CLARO 5KG
1	ARROZ AGULHINHA T1 5KG
1	BISCOITO RECHEADO CHOCOLATE 125GR
2	CAFÉ TRADICIONAL 250GR
1	EXTRATO DE TOMATE 350GR
1	FARINHA DE MANDIOCA CRUA 1KG
1	FARINHA DE MILHO 500GR
1	FARINHA DE TRIGO 1KG
2	FEIJÃO CARIOÇA 1KG
1	FUBA 1KG
1	MACARRÃO SEMOLA ESPAGUETE 500GR
1	MACARRÃO SEMOLA PARAFUSO 500GR
1	MILHO VERDE 200GR
2	ÓLEO 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:

KIT NATALIDADE	R\$ 450,00	-		
BENEFÍCIOS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO	
Nascimento de filho(a) da empregadad titular.				
Afastamento por doença por período superior a 60 dias				
Afastamento por doença por períodos 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) matriculado(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 HOSPITALAR PORACIDENTE - DIHA	Até 30 diárias de R\$ 200,00		exclusivamente por acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos.
4 SORTEIOS MENSAIS (SÉRIE FECHADA)	R\$ 500,00		Valores líquidos de Imposto de Renda.

**BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAS PARA AS EMPRESAS**

REEMBOLSO DERESCIÇÃO	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
LICENÇA-PATERNIDADE LICENÇA-MATERNIDADE AFASTAMENTO POR	é R\$ 2.000,00	1	Pagamento de rescisão de empregado com no mínimo sete anos de vínculo empregatício ininterrupto em regime CLT.
	R\$ 450,00	1	Licença do empregado titular.
	R\$ 600,00	1	Licença do empregado titular.
ACIDENTE DE EMPREGADO	Afastamento do titular por acidente. R\$ 1.500,00	1	superior a 30 dias.

**COBERTURA SECURITÁRIA PARA AS EMPRESAS**

BENEFÍCIOS	VALOR	DESCRIÇÃO
RESCISÃO TRABALHISTA E/CMCASO DE MORTE ACIDENTAL	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](http://www.centraldosbeneficios.com.br/portal), dar o aceite ao **TERMO DE ADEÇÃO** 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](mailto:sinistro@centraldosbeneficios.com.br)

**II** - Caso o empregador não proceda à abertura do sinistro no prazo de 01 (um

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

(duzentos reais), com vencimento na primeira parcela **30/06/2023**, mediante comprovação através da GFIP enviada ao Sinfbir.

**Parágrafo primeiro:** As guias para recolhimento da contribuição referida na presente cláusula serão remetidas pelo SINBfir aos empregadores, podendo, também, serem retiradas na sede do Sindicato em São Paulo, a Av. Ipiranga nº 318 – Bloco B, 5ª 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 devedor não recolhido, sem prejuízo de sua atualização monetária.

**CLÁUSULA DÉCIMA - CONTRIBUIÇÃO DOS EMPREGADOSVIGÊNCIA DA**

**CLÁUSULA: 01/03/2023 a 29/02/2024**

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 – SINDBENEFICIENTE – 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 – SINDBENEFICIENTE-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 ABREUPRESIDENTE - SINDICATO INSTITUCOES BENEFICENTES FIL REL EST. SÃO PAULO**

**ROGERIO JOSE GOMES CARDOSOPRESIDENTE - SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUCOES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SAO PAULO**

**ANEXO XI - 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 (dezesesseis) anos, ressalvando 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 cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade,, inclusive assume 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)

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

**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 do 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)

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

**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 especificae na lei de diretrizes orçamentárias.

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

**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.

**OU**

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

**(OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração)**

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

**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.

**OU**

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

**(OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração)**

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

**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 abertas, por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas referente a parceria firmada através do Termo de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

**ESFERA MUNICIPAL**

Banco:  
Agência:  
Conta:

**ESFERA ESTADUAL**

Banco:  
Agência:  
Conta:

**ESFERA FEDERAL**

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 XII**

**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 FRTS; c) Certidão de Regularidade com o INSS ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> ); d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ( <a href="http://www.tst.jus.br">www.tst.jus.br</a> ); e) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ( <a href="http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br">www.pindamonhangaba.sp.gov.br</a> ); f) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - <b>ECD 2022</b> ; g) Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - <b>ECF 2022</b> .	
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) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.</b>	
<b>2) 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 cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.</b>	

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

**3-A) 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 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.**

**3-C) Que não possui entre seus dirigentes pessoa:**  
a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;  
b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;  
c) 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, bem 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) Declaração contendo número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recurso proveniente ao custeio específico do presente plano de trabalho + Extrato da Conta Corrente e Extrato da Conta de Investimento (com saldo zerado).**

**7) Regulamento de Compras e Contratação de Serviços da OSC;**

**8) Declaração referente ao Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014 - declarando que a OSC possui: “escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade”, emitida pelo contador da entidade;**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

O Presidente da Associação de Proprietários de Lotes do Loteamento Fechado Village Splendore, em conformidade com as disposições estatutárias, vem por meio deste edital, convocar os senhores associados proprietários para se reunirem em **Assembleia Geral Extraordinária**, a ser realizada no salão de festas do residencial, no dia **26 de março de 2024, às 20:00 horas**, em primeira convocação e às 20:30 horas, em segunda convocação, para discutir e deliberar o que segue:

1. Adesão da Associação frente ao Ministério Público referente a restrição existentes sobre os lotes;
2. Proposta de quitação da dívida da G.J. com a Associação.
3. Deliberação sobre proposta para atualização do Regimento Interno e Regulamento de Construção e Reforma;
4. Assuntos Gerais de Interesse da Associação;

O Edital na íntegra foi enviado aos associados por e-mail e está disponível para consulta e/ou ser retirado no escritório de administração da Associação.

Pindamonhangaba, 15 de março de 2024.

Rodrigo Alexandre da Silva  
Diretor Presidente

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

O Presidente da Associação de Proprietários de Lotes do Loteamento Fechado Village Splendore, em conformidade com as disposições estatutárias, vem por meio deste edital, convocar os senhores associados proprietários para se reunirem em **Assembleia Geral Ordinária**, a ser realizada no salão de festas do residencial, no dia **26 de março de 2024, às 19:00 horas**, em primeira convocação e às 19:30 horas, em segunda convocação, para o que segue:

1. Prestação de contas do período de março/2023 a fevereiro/2024 (a documentação relacionada à prestação de contas do período encontra-se disponível para consulta na administração da Associação);
2. Previsão Orçamentária para o próximo período março/2024 a fevereiro/2025;

O Edital na íntegra foi enviado aos associados por e-mail e está disponível para consulta e/ou ser retirado no escritório de administração da Associação.

Pindamonhangaba, 15 de março de 2024.

Rodrigo Alexandre da Silva  
Diretor Presidente

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

**Aviso de Audiência Pública para apresentação da Proposta do Código Municipal de Limpeza**

A Prefeitura do Município de Pindamonhangaba divulga para conhecimento público que em 10 de abril de 2024 (quarta-feira), às 17h00min, na Câmara Municipal de Vereadores (R. Alcides Ramos Nogueira, 860 – Nossa Sra. Perpétuo Socorro - Pindamonhangaba-SP), realizar-se-á **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação da proposta do Código Municipal de Limpeza de Pindamonhangaba.

O texto da proposta para o Código Municipal de Limpeza, objeto da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, já está disponível para consulta no site da Prefeitura: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br> (acesse “Secretarias” e em seguida “Meio Ambiente”).

As sugestões ou comentários poderão ser enviados através do preenchimento do formulário [https://forms.gle/sXrel\\_TioeCCi7YSj8](https://forms.gle/sXrel_TioeCCi7YSj8), que também está disponível no site da Prefeitura.

Pindamonhangaba, 13 de março de 2024.

MARIA EDUARDA ABREU SAN MARTIN  
Secretária de Meio Ambiente

ESTADO DE SÃO PAULO  
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 6.575, de 23 de fevereiro de 2024.  
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 6.767, de 21 de dezembro de 2023, art. 5º,

DECRETA:

Art.1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de **R\$ 550.000,00** (quinhentos e cinquenta mil reais), para atender as dotações orçamentárias constantes da Tabela I.

Art.2º O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulação das dotações constantes da Tabela II, em conformidade com o inciso III, do § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art.3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 23 de fevereiro de 2024.

Dr. Isael Domingues  
Prefeito Municipal

Carlos José Ribeiro  
Secretário Adjunto respondendo pela Secretaria de Finanças e Orçamento

Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 23 de fevereiro de 2024.

Anderson Plínio da Silva Alves  
Secretário de Negócios Jurídicos

Tabela I - Suplementação			
01.10.30	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIAL		
01.10.30	10.302.0014.2057   01   302.0000   3.3.90.39.00		
536	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	550.000,00
		<b>Total Geral</b>	<b>550.000,00</b>
Tabela II - Anulação			
02.01.10	ÇÃO LEGISLATIVA		
02.01.10	01.031.0001.2001   01   110.0000   3.3.90.39.00		
3	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	250.000,00
02.01.10	01.031.0002.2003   01   110.0000   3.1.90.94.00		
18	3.1.90.94.00	Indenizacoes e Restituicoes Trabalhistas	300.000,00
		<b>Total Geral</b>	<b>550.000,00</b>

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

**Aviso de Audiência Pública para apresentação da Proposta da Política Municipal de Meio Ambiente**

A Prefeitura do Município de Pindamonhangaba divulga para conhecimento público que em 03 de abril de 2024 (quarta-feira), às 17h00min, na Câmara Municipal de Vereadores (R. Alcides Ramos Nogueira, 860 – Nossa Sra. Perpétuo Socorro - Pindamonhangaba-SP), realizar-se-á **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação da proposta da Política Municipal de Meio Ambiente de Pindamonhangaba.

O texto da proposta para a Política Municipal de Meio Ambiente, objeto da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, já está disponível para consulta no site da Prefeitura: <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br> (acesse “Secretarias” e em seguida “Meio Ambiente”).

As sugestões ou comentários poderão ser enviados através do preenchimento do formulário [https://forms.gle/sXrel\\_TioeCCi7YSj8](https://forms.gle/sXrel_TioeCCi7YSj8), que também está disponível no site da Prefeitura.

Pindamonhangaba, 13 de março de 2024.

MARIA EDUARDA ABREU SAN MARTIN  
Secretária de Meio Ambiente