



BOLETIM OFICIAL

20 A 26 DE OUTUBRO DE 2021

www.itanhaem.sp.gov.br

ANO 18 | Nº 708

Uso e Ocupação do Solo
Código de Edificações e Verticalização



REFORMA DA LEGISLAÇÃO URBANA

DESENVOLVIMENTO • Trata-se da atualização das leis de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Edificações e Verticalização



CONHEÇA
ITANHAÉM

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ITANHAÉM

Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000 - Tel. (13) 3421-1600

TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal

RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA
Vice-prefeito

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

PRODUÇÃO:
Secretaria de Comunicação Social (SECOM)
comunicacao@itanhaem.sp.gov.br

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO
Gilberto Andriquetto Júnior

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Hugo Di Lallo

COMUNICAÇÃO SOCIAL
Luciano Santos Netto

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Rogério Ferreira Rodrigues Salceda

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Márcia Galdino Alves

FAZENDA
Ronnie Alexandre Aleluia

GESTÃO E CONTROLE
Mara Sanches Figueiredo

GOVERNO MUNICIPAL
Rodrigo Dias de Oliveira

HABITAÇÃO
Rafael Indalencio

OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO
Vinicius Camba de Almeida

PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
César Augusto de Souza Ferreira

RELAÇÕES DO TRABALHO
Eliseu Braga Chagas

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Renato Lancellotti

SAÚDE
Guacira Nóbrega Barbi

SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO
José Renato Costa de Oliva

TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL
Milton Saldiba Passareli de Campos Júnior

TURISMO
Rodrigo Andrade Zanella Ramos

PROCURADORIA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Jorge Eduardo dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores

Silvio Cesar de Oliveira
Presidente
Fabio dos Santos Pereira
Vice-Presidente
Fernando da Silva Xavier de Miranda
1º Secretário
Lucas Gabriel Setubal Abbasi
2º Secretário

Arlindo dos Santos Martins
Carlos Henrique Silvestre Garzon
Edinaldo dos Santos Barros
José Roberto Pereira do Nascimento
Rutinaldo da Silva Bastos
Wilson Oliveira Santos

ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Itanhaém

LUCIANO MOURA DOS SANTOS
Superintendente

MÍDIAS SOCIAIS

www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem

www.twitter.com/pref_itanhaem

www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem

www.instagram.com/prefeituradeitanhaem

www.youtube.com/governomunicipal

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)
2021 • R\$ 3,71

PROFISSIONAIS DAS USF'S RECEBEM CAPACITAÇÃO VOLTADA À SAÚDE DA MULHER

SAÚDE • A ação tem como objetivo qualificar os profissionais na assistência pré-natal da mulher e do homem



A Secretaria da Saúde realizou no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE) mais uma etapa do Educação Permanente em Saúde da Mulher, projeto que visa a capacitação de médicos e enfermeiros das USF's.

Sendo ministrada pela coordenadora do programa saúde da mulher do Cescri, Dra. Thais Octávio, a ação tem como objetivo qualificar os profissionais na assistência pré-natal da mulher e do homem, sendo uma estratégia para redução da mortalidade materna infantil, número de câncer de mama e colo de útero. A Educação Permanente em Saúde da Mulher ocorre uma vez por mês e tem sido realizada desde agosto de 2021.

O evento também contou com a participação da Secretária de Saúde, Guacira Barbi. "A Educação Permanente é um objetivo da Secretaria de Saúde, para que possamos proporcionar aos nossos profissionais cada vez mais possibilidades de aprimorar o trabalho", afirmou.

CASA DA MULHER REALIZA “SEMANA DO OUTUBRO ROSA”

OUTUBRO ROSA • As atividades vão desde aulas de manicure até palestras sobre o câncer de mama e seus cuidados

Semana

**OU
TU ROSA
BRO**



Rua Alberto Barbosa, 347
Jardim Oásis

A Casa da Mulher, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, realiza a “Semana do Outubro Rosa” que conta com diversas atividades até o dia 29 em alusão à campanha Outubro Rosa, que visa conscientizar mulheres sobre a importância do cuidado e a luta contra o câncer de mama.

Outubro é considerado o mês de conscientização da prevenção do câncer de mama, o tipo de câncer mais frequente na mulher, e incentiva as práticas de cuidado e amor com o próprio corpo. Esse movimento surgiu em 1990, em Nova York, e atualmente faz parte do calendário mundial em uma campanha de cor rosa a favor da causa.

As atividades vão desde caminhadas ao ar livre até palestras sobre câncer de mama. Os eventos serão realizados na Casa da Mulher, localizada na Rua Alberto Barbosa, nº 347, Jardim Oásis e na Instituição Adra Oásis, localizada na Rua Guido Padovan, nº255, Oásis.

QUARTA-FEIRA (27)

HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
Às 9 horas	Caminhada Feliz	Atividade externa
Às 10 horas	Alongamento	Casa da Mulher
Das 9 às 12 horas	Ação de Vacinação contra Covid-19	Casa da Mulher
Das 14h30 à 16h30	Aula de Ballet	Casa da Mulher
Das 19 às 21 horas	Aulão contra o câncer de mama	Instituição Andra Oásis

QUINTA-FEIRA (28)

HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
Das 9 às 11 horas	Aula de confecção de chinelos	Casa da Mulher
Das 14h30 às 18 horas	Aula de confecção de feltro	Casa da Mulher
Às 18h30	Palestra “Câncer de mama e seus cuidados” com a Enfermeira Obstetra Tatiana D’Lumena C. Mello	Casa da Mulher

SEXTA-FEIRA (29)

HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
Às 9 horas	Caminhada Feliz	Atividade externa
Às 9h30	Alongamento	Casa da Mulher
Às 10 horas	Encerramento da “Semana do Outubro Rosa” e apresentação de dança	Instituição Andra Oásis
Das 11 às 15 horas	“Dia de Beleza” com manicure, designer de sobrancelhas, maquiagem e cabeleireiro	Casa da Mulher

REFORMA DA LEGISLAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

ATUALIZAÇÃO DAS LEIS:

- Zoneamento
- Uso e Ocupação do Solo
- Código de Edificações e Verticalização



ITANHAÉM ANUNCIA REFORMA DA LEGISLAÇÃO URBANA

Itanhaém preparara uma das mais profundas revisões da legislação de sua história. Na última quinta-feira (21), o prefeito Tiago Cervantes anunciou o início dos trabalhos da Reforma da Legislação de Desenvolvimento Urbano. Trata-se da atualização das leis que disciplinam e normatizam a expansão comercial, empresarial e residencial na cidade, como as leis de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Edificações e Verticalização. A empresa Geo Brasilis, vencedora da licitação para elaborar os estudos e as minutas das novas leis, apresentou o plano de trabalho e o cronograma que deve ser concluído em até oito meses.

“É preciso que Itanhaém modernize a sua legislação para acompanhar o crescimento do mercado e enfrentar os grandes desafios do futuro, como a geração de empregos e de novas oportunidades de empreendedorismo”, destacou Cervantes.

O anúncio foi feito em reunião na sede da Associação Comercial e teve a presença do presidente, Roberto Campos; do presidente da Associação dos Engenheiros e Arquitetos, Hilman Kruger; do vice-presidente da OAB, Merenciano Junior; do vice-prefeito e secretário de Governo, Rodrigo Dias; do presidente da Câmara Municipal, Silvio Oliveira; além de representantes de conselhos municipais, da sociedade civil organizada, lideranças políticas, autoridades e empresários da região.

Na abertura dos trabalhos, o secretário municipal de Obras, Vinícius Camba, apresentou um balanço dos procedimentos internos adotados pela Secretaria nesta gestão que tem promovido mais eficiência no atendimento do setor de obras particulares, uma reivindicação antiga de profissionais da construção civil. Entre as medidas, o APROVA DIGITAL, que reduziu o tempo da primeira análise para licenciamento de obras de três meses para 10 dias.

Camba também detalhou os investimentos da Prefeitura em obras públicas. Em 2021, entre obras civis (construções e reformas) e de infraestrutura urbana (pavimentação e drenagem), foram aplicados R\$ 25.504.215,25.

Na sequência das apresentações, o coordenador-geral da Geo Brasilis, o geógrafo e economista José Roberto dos Santos, detalhou o Plano de Trabalho para a revisão da legislação urbanística da cidade, que compreende as atualizações das leis de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Edificações e Verticalização.

“É um estudo que se inicia com a base de informações fornecidas por engenheiros e arquitetos que atuam na cidade. Além disso, será um trabalho democrático e com amplo debate de conteúdo, envolvendo a participação da sociedade e da Câmara Municipal. É a cidade unida pensando no ordenamento do futuro”.

O coordenador da Geo Brasília explicou que os estudos avaliarão o que precisa ser melhorado em cada região da cidade, preservando os aspectos histórico, cultural e ambiental. José Roberto apresentou o plano de trabalho que será dividido em quatro etapas: Plano de Trabalho e Plano de Mobilização Social; Leitura técnica e comunitária; Proposta de revisão da legislação urbanística e edilícia; e Minuta das leis. A primeira audiência pública está prevista para o mês de novembro.

Todo o conteúdo da reforma da legislação será divulgado no site da Prefeitura, com linguagem acessível e ferramentas que facilitem a compreensão do conteúdo. “O objetivo é engajar nas discussões o maior número possível de munícipes”, salientou o coordenador.

O presidente da Associação Comercial de Itanhaém (ACAI), Roberto Campos, enalteceu a iniciativa que há muito estava sendo discutida entre os associados. “Cumprimento o prefeito Tiago Cervantes que abraçou a ideia e já no primeiro ano de mandato demonstra a preocupação em colocar a cidade num patamar maior de desenvolvimento”, disse.

Campos, que atua há mais de 30 anos no setor da construção civil, avalia que a cidade necessita de um planejamento estratégico que aponte caminhos claros para o desenvolvimento.

Hilman Kruger, que preside a Associação de Engenheiros e Arquitetos de Itanhaém (AEAI), enfatizou a participação dos profissionais da cidade na elaboração de estudos que balizarão a reforma. Destacou ainda que a atualização das leis trará mais segurança jurídica, tornando a cidade mais atrativa aos novos empreendimentos.

O presidente da Câmara Municipal, Silvio Oliveira, disse que há grande expectativa em torno da reforma. “O Legislativo estará presente nestas discussões, sobretudo, porque já estamos buscando diálogo com o Executivo neste sentido. É preciso trazer o novo, mas respeitando sempre as características da cidade”.

Oliveira reforçou que a revisão da legislação será importante para a cidade avançar de forma inteligente e ordenada.

Em seu pronunciamento, o prefeito Tiago Cervantes enfatizou o trabalho da gestão voltado ao crescimento ordenado do município, sem risco ao perfil apazível, seus encantos naturais e estilo acolhedor. “Esta reforma será formatada na transparência, na responsabilidade e, sobretudo, na cumplicidade com a sociedade”.

O prefeito destacou ainda que a reforma da legislação urbana é o primeiro passo para Itanhaém avançar no caminho do desenvolvimento. “A cidade ganha muito em poder contar com o trabalho de uma empresa com grande experiência de mercado, que venceu o processo de licitação, e nos auxiliará nesta empreitada que, certamente, transformará o ambiente de negócios na cidade”.

Estiveram presentes os vereadores Wilson Oliveira, Naldo Bodeguita, Arlindo Martins, Lucas Abbasi, José Roberto da JR, professor Fernando e Henrique Garzon. Participaram ainda os secretários Rogélio Salceda (Desenvolvimento Econômico), Mara Figueiredo (Gestão e Controle), César Ferreira (Planejamento e Meio Ambiente), Eliseu Braga Chagas (Relações do Trabalho), Milton Gordo (Trânsito e Segurança), Hugo Di Lallo (Assistência e Desenvolvimento Social), Gilberto Andriguetto (Administração), Rafael Indalêncio (Habitação), José Renato (Serviços e Urbanização), Luciano Netto (Comunicação) e Rodrigo Zanella (Turismo).

DESENVOLVIMENTO • Trata-se da atualização das leis de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo e do Código de Edificações e Verticalização



ITANHAÉM ADERE AO PROGRAMA PROGRAMA SP SEM PAPEL



SUSTENTABILIDADE • Todos os documentos que antes eram feitos em papel passarão a ser produzidos digitalmente

A Prefeitura aderiu ao programa estadual SP Sem Papel, gerido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo (Prodesp). O prefeito Tiago Cervantes se reuniu com o vice-prefeito e secretário de Governo Rodrigo Dias para alinhamento dos trabalhos que serão conduzidos na cidade pela SEGOV e pelo departamento de Tecnologia.

“Uma iniciativa moderna e sustentável que será implantada em toda a nossa estrutura administrativa, promovendo mais agilidade no trâmite dos processos, além da economia e transparência”, afirmou o prefeito.

Todos os documentos que antes eram feitos em papel passarão a ser produzidos digitalmente, de forma gradativa, facilitando o trâmite de documentos em toda a Administração Pública e o relacionamento entre Estado, municípios e entidades.

Entre os benefícios, maior agilidade nas demandas e no trâmite de documentos e processos, redução de gastos com papel, serviços de impressão e transporte e correio, além do acompanhamento das demandas e do andamento dos documentos em tempo real por meio de pesquisa simplificada.

A operacionalização do SP Sem Papel conta com um amplo programa de treinamento oferecido pela Prodesp aos servidores municipais, realizado por meio de capacitação presencial de multiplicadores, tutoriais, ensino a distância, web-dúvidas e operação assistida.

Nesta quarta-feira (20), o secretário de Governo Rodrigo Dias, acompanhado de servidores da Prefeitura, se reuniu virtualmente com técnicos da companhia para dar início aos procedimentos de implantação do sistema.



PROJETO PARA INSTALAÇÃO DE CÂMERAS OCR NAS DIVISAS COM ITANHAÉM É PROTOCOLADO NO DER

SEGURANÇA • As câmeras com tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) permitem a leitura de placas, ajudando a detectar veículos envolvidos em roubos, furtos e sequestros, inibindo a criminalidade e potencializando a fiscalização

Nesta segunda-feira (25), o secretário de Trânsito e Segurança Milton Campos, acompanhado do diretor de Segurança, Adilson Muniz estiveram na sede do Departamento de Estradas e Rodagens (DER), em São Paulo, para protocolar o projeto de instalação de câmeras de monitoramento na rodovia, nas divisas de Itanhaém com Mongaguá e Peruíbe. A iniciativa visa intensificar o monitoramento por câmeras na cidade e inibir a criminalidade.

As câmeras com tecnologia OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) permitem a leitura de placas, ajudando a detectar veículos envolvidos em roubos, furtos e sequestros.

Para o secretário de Trânsito e Segurança, Milton Campos, a utilização destas câmeras inibe a criminalidade, além de potencializar a capacidade de fiscalização. “Instalar os equipamentos nas divisas da cidade fortalece o trabalho de inteligência das Polícias Militar e Civil e da Guarda Civil Municipal, trazendo maior sensação de segurança à população”, afirmou.

Na oportunidade do encontro, os representantes da DER, Orlando Arantes e Dimer Trattori Neto se comprometeram a acelerar a análise técnica do projeto. Nos próximos dias, a Prefeitura irá publicar o edital de licitação destas câmeras.



ESPAÇO DO
EMPREENDEDOR

13 3421.1800



CONHEÇA O
QUE O ESPAÇO
TEM DISPONÍVEL
**PARA O SEU
NEGÓCIO**

INSCRIÇÕES PARA CURSOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES ACONTECEM ATÉ SÁBADO (30)

A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Relações do Trabalho está com as inscrições abertas para os cursos gratuitos e online do Programa Via Rápida Emprego - Qualificação Profissional Gratuita, em parceria com o Governo do Estado.

As inscrições para os cursos remotos de Auxiliar de Logística, Assistente de Recursos Humanos, Operador de Caixa e Balconista de Farmácia podem ser realizadas até o próximo dia 30 de outubro, por meio do Programa Municipal de Formação e Especialização (PROFORME), neste link. As aulas iniciam no dia 08 de novembro.

BOLSA-AUXÍLIO

As capacitações terão auxílio de bolsa única no valor de R\$ 210 para ajudar em suas despesas durante a realização do curso. O auxílio será disponibilizado aos alunos que cumpram os requisitos e estejam frequentes após 10 dias de aula. O pagamento será feito por meio de código bancário, que o estudante usará para sacar em caixas eletrônicos do Banco do Brasil e da Rede 24 horas.

Para receber a bolsa-auxílio, além de ser desempregado e estar frequente no curso, o estudante não pode estar recebendo seguro-desemprego ou outros auxílios da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

INÍCIO EM
08
NOVEMBRO



OPORTUNIDADE

- O programa Via Rápida está oferecendo cursos remotos e gratuitos de Auxiliar de Logística, Assistente de Recursos Humanos, Operador de Caixa e Balconista de Farmácia

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Capacita o aluno para executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos. Além de ensinar sobre rotinas de admissão e desligamento; arquivos do departamento de pessoal; contrato de trabalho e cadastramento no PIS; FGTS; tabela de descontos e horas extras; contribuição sindical e ao PIS; vale-transporte; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; verbas rescisórias, seguro-desemprego; fiscalização do trabalho e da previdência.

ÁREA DE QUALIFICAÇÃO:

Atendimento, Gestão e Vendas

MODALIDADE: Via Rápida Emprego

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

AUXILIAR DE LOGÍSTICA

Capacita o aluno para atuar como assistente nas atividades relacionadas à área de logística, em especial naquelas voltadas à movimentação e armazenamento de materiais e produtos acabados. Além de ensinar sobre administração de logística; compra de materiais e equipamentos; conceito de logística empresarial e de abastecimento; classificação, codificação e descrição de materiais; embalagens: tipos, utilizações e Sistema 5S; inspeção e armazenamento; negociação de preços; controle de custos de frete; fluxo de documentos.

ÁREA DE QUALIFICAÇÃO:

Atendimento, Gestão e Vendas

MODALIDADE: Via Rápida Emprego

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

BALCONISTA DE FARMÁCIA

Capacita o aluno para auxiliar na organização da farmácia, no controle de estoque e armazenamento de medicamentos, trabalhando sob a supervisão do profissional farmacêutico. Além de ensinar sobre ética profissional; segurança do trabalho; organização e higiene em farmácias; produtos farmacêuticos; noções de técnicas de vendas; atendimento ao cliente; introdução aos termos farmacológicos; biossegurança; interpretar e preencher receitas; aplicativos específicos.

ÁREA DE QUALIFICAÇÃO:

Atendimento, Gestão e Vendas

MODALIDADE: Via Rápida Emprego

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

OPERADOR DE CAIXA

Capacita o aluno para desempenhar atividades em estabelecimentos comerciais, recebendo valores de vendas de produtos e serviços, controlando numerários e valores. Além de ensinar sobre operação da caixa registradora; grandezas e unidades de medida de massa; medidas de segurança e limpeza; movimentação do caixa; registrar mercadorias, produtos e serviços pelo leitor óptico; duplicata, nota promissória e cartão de crédito; notas fiscais; word e excel como ferramentas de controle.

ÁREA DE QUALIFICAÇÃO:

Atendimento, Gestão e Vendas

MODALIDADE: Via Rápida Emprego

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CASA DO ARTESÃO DISPONIBILIZA

WORKSHOP

Mandalas de Natal



ARTE • Para mais informações, é possível entrar em contato com o local pelos telefones (13) 99734-9800/(13) 99624-4253

A Casa do Artesão, por meio da Secretaria de Relações do Trabalho e em parceria com a Associação dos Moradores do Conjunto Habitacional do Guarapiranga, está com inscrições abertas para uma tarde criativa com um Workshop Artístico de Mandalas de Natal.

Os cursos integram o Programa Municipal de Formação e Especialização (PROFORME), criado pela Secretaria Municipal de Relações do Trabalho que concentra todos os cursos de capacitação e qualificação ofertados gratuitamente por instituições públicas e privadas.

Devido à pandemia do coronavírus todas as medidas de segurança e higiene serão seguidas.

A aula para criação de mandalas com temática natalina acontece no dia 27, às 14 horas na Associação do Guapiranga e será ministrada pela professora Andreia Regina Marques. Os participantes devem levar tesoura, lápis ou caneta, os outros materiais serão disponibilizados no local.

Para mais informações, é possível entrar em contato com o local pelos telefones (13) 99734-9800/(13) 99624-4253



**AULA
PRESENCIAL**

**27
OUTUBRO
14 HORAS**

TORNEIO • A goleira Morgânia e a artilheira Emily Cristina foram premiadas como melhores jogadoras do torneio

BOM SAMARITANO VENCE 1ª COPA MULHERES DE AREIA DE BEACH SOCCER FEMINO NA CATEGORIA LIVRE

A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, realizou na Arena Beach Soccer, na Boca da Barra, a 1ª Copa Mulheres de Areia de Beach Soccer Femino, categoria livre, com a participação de quatro equipes.

O destaque ficou por conta do time Bom Samaritano, que conquistou o 1º lugar na classificação vencendo o XV do Suarão por 2 a 1. A goleira Morgânia e a artilheira Emily Cristina do Bom Samaritano, também foram premiadas como melhores jogadoras do torneio.



CLASSIFICAÇÃO FINAL

1º Lugar	Bom Samaritano
2º Lugar	XV do Suarão
3º Lugar	Panteras de Peruíbe
4º Lugar	Pedreira

A 1ª COPA MULHERES DE AREIA DE BEACH SOCCER FEMINO CONTINUA DESSA VEZ NA CATEGORIA SUB 18. CONFIRA A PROGRAMAÇÃO:

QUARTA-FEIRA (27)			
HORÁRIO	JOGO		
Às 18h30	GRÊMIO MUNICIPAL	X	PEDREIRA
Às 19h30	XV DO SUARÃO	X	CIDADÃO MELHOR
QUINTA-FEIRA (29)			
HORÁRIO	JOGO		
Às 18h30	CIDADÃO MELHOR	X	GRÊMIO MUNICIPAL
Às 19h30	PEDREIRA	X	XV DO SUARÃO

1º OPEN DE BEACH TENNIS ACONTECE A PARTIR DESTA SÁBADO (30) NA BOCA DA BARRA

A febre do Beach Tennis em Itanhaém chegou para ficar e para celebrar a prática do novo esporte, a arena montada na praia da Boca da Barra receberá a partir do próximo sábado (30) até 02 de novembro, o 1º Open Beach Tennis de Itanhaém.

O evento que terá início sempre às 7h30 tem a expectativa de reunir cerca de 200 atletas de Beach Tennis de toda a região, com montagem estimada de seis redes para os jogos abrangendo as categorias PRO/A, B e C, no masculino, feminino e duplas mistas.

Para participar, os interessados devem se inscrever até a próxima quarta-feira (27), às 17 horas, neste link. A organização espera movimentar a economia da cidade, recepcionando atletas, familiares e expectadores. Os atletas contarão com fornecimento de água, café da manhã e camiseta. As premiações chegam a mais de R\$5 mil. Serão oferecidos troféus e brindes aos campeões e vices.

Durante o evento os competidores terão temperatura aferida e todos os procedimentos dos jogos serão acompanhados por protocolos sanitários, como por exemplo, uso de álcool em gel, uso de máscara antes e após os jogos, uso de máscara para o público presente e distanciamento social.

“O Beach Tennis virou febre aqui em Itanhaém e pra gente é muito gratificante ver essa animação do pessoal, uma vez que qualquer esporte é muito importante para saúde de todos. Realizar um evento como esse é uma forma de consagrar a prática esportiva do Beach Tennis na cidade”, disse Fabrício Ribeiro, da Arena Sand Sports, organizador do evento.

O evento é uma realização da Arena Sand Sports, com o apoio da Prefeitura Municipal de Itanhaém. Maiores informações através do telefone (13) 991859371.

ESPORTES

- O evento tem como expectativa reunir cerca de 200 atletas de Beach Tennis de toda a região, com montagem estimada de seis redes para os jogos abrangendo as categorias PRO/A, B e C, no masculino, feminino e duplas mistas



PROJETO

“ANJOS DO ESPORTE” ALUNOS DO PARTICIPAM DE DIA ESPECIAL



CELEBRAÇÃO • Cerca de 230 alunos do basquete de Itanhaém receberam um lanche diferenciado em comemoração ao mês das crianças

Cerca de 230 alunos do basquete de Itanhaém que possui parceria com o projeto social “Anjos do Esporte” participaram de um dia especial. Na oportunidade todos receberam um lanche diferenciado em comemoração ao mês das crianças. Ainda neste mês, todos os alunos receberam novos uniformes para competições.

Atualmente, o projeto atende em cinco núcleos esportivos: Escola Municipal Harry Fors-

sell, Professora Eugênia Pitta Rangel Veloso, Iate Clube de Itanhaém, Ana Cândida Ebling de Oliveira e Professora Maria Graciete Dias.

Tradicional na cidade, a escolinha de basquete de Itanhaém iniciou a parceria com o programa social, em 2019, no Jardim Oásis. O projeto “Anjos do Esporte” é parte integrante do Instituto Brazolin, que tem como missão proporcionar para crianças e jovens ferramentas para a transformação social e pessoal através de aulas de basquete em regiões carentes.

“A parceria da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes com o Instituto Brazolin trouxe à nossa já tradicional escolinha de basquete, maior integração social das crianças e jovens de classes sociais distintas. Juntos, tratamos as atividades esportivas como ferramenta para transformar vidas, desenvolvendo ações que fomentam o trabalho em equipe, a motivação, e o controle emocional”, explicou o professor Eugênio Luiz Volpin, o Neno.

TAMPINHA SOLIDÁRIA

Leve ao Fundo Social

Colete as Tampinhas

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

TEL: (13) 3427-5068/3426-9907

Os bichinhos ficam felizes

A tampinha vira:
ração
remédio
castração

SABE AQUELA TAMPINHA DA GARRAFA QUE VOCÊ IRIA JOGAR FORA?
Agora você pode doá-las para ajudar no bem-estar dos bichinhos de nossa cidade.

PREFEITURA DE ITANHAÉM



ESPORTE • A 5ª edição da Copa Thor acontecerá a partir das 8 horas, no Ginásio Municipal de Artes Marciais, localizado na Rua Professor Alice Saraiva, nº 32, Belas Artes

ITANHAÉM RECEBE A 5ª COPA THOR DE JIU-JITSU 2021

No próximo dia 31, Itanhaém será sede da 5ª edição da Copa Thor, uma competição regional de jiu-jitsu. O evento será realizado a partir das 8 horas, no Ginásio Municipal de Artes Marciais Ayrton José Pereira, localizado na Rua Professor Alice Saraiva, nº 32, no Belas Artes.

Os atletas serão divididos por peso, além da idade e da cor de sua faixa. As lutas serão separadas entre mirim (6 e 7 anos), infantil A (8 a 9 anos), infantil B (10 e 11 anos), infanto-juvenil A (12 e 13 anos), infanto-juvenil B (14 e 15 anos), juvenil (16 e 17 anos), adulto (18 a

29 anos), master 1 (30 a 40 anos) e master 2 (41 a 50 anos).

Todos os presentes, espectadores e participantes, deverão contribuir com a doação de 1 kg de alimento não perecível, que será destinado ao Fundo Social de Solidariedade do Município. Além disso, o evento também conta com a campanha de conscientização no combate contra o alcoolismo entre os jovens “Mais jiu-jítsu e menos alcoolismo!”.

Na última edição, em agosto de 2019, antes da pandemia, mais de 250 atletas de 30 cidades diferentes, participaram das competições.



LEIS

LEI Nº 4.514, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para reforço da seguinte dotação constante da Lei Orçamentária vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
02.13.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
27.812.0012.2070	Manutenção Departamento de Esportes	
422 3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 150.000,00

Art. 2º - O crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 1º será coberto, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes da anulação parcial, em igual valor, da seguinte dotação do orçamento municipal vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
02.13.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
27.812.0012.2070	Manutenção Departamento de Esportes	
424 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 150.000,00

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.035/2021.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

LEI Nº 4.515, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 4.715.000,00 (quatro milhões e setecentos e quinze mil reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 4.715.000,00 (quatro milhões e setecentos e quinze mil reais), para reforço das seguintes dotações constantes da Lei Orçamentária vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.15	SECRETARIA DE SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO	
15.452.0014.2075	Manutenção da Limpeza Pública	
459 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 1.200.000,00
15.452.0014.2077	Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	
464 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 1.700.000,00
15.452.0014.2079	Manutenção Serviços Municipais	
472 3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 385.000,00
474 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 1.400.000,00
15.452.0014.2080	Manutenção Oficina e Garagem	
479 3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 30.000,00
	TOTAL.....	R\$ 4.715.000,00

Art. 2º - O crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 1º será coberto, conforme o disposto no artigo 43, § 1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes, respectivamente:

I - de excesso de arrecadação, no valor de R\$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais);

II - da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, no valor de R\$ 3.015.000,00 (três milhões e quinze mil reais).

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.036/2021.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

LEI Nº 4.516, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para o fim que especifica, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir crédito adicional especial no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para o atendimento de despesas com a execução de obras de reforma e ampliação da Central de Regulação das Urgências SAMU 192, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.11	SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.11.03	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
10.302.0007.1006	Construção de Unidades de Saúde	
588 4.4.90.51	Obras e Instalações	R\$ 300.000,00

Art. 2º - O crédito adicional especial autorizado pelo artigo 1º será coberto com recursos provenientes, em igual valor, de excesso de arrecadação, oriundo de recursos financeiros transferidos ao Município através do Ministério da Economia, nos termos do disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adequação do Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2018/2021, aprovado pela Lei nº 4.194, de 29 de novembro de 2017 e da Lei nº 4.406, de 23 de junho de 2020, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, incorporando as alterações previstas nesta lei.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.037/2021.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

LEI Nº 4.517, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 746.718,00 (setecentos e quarenta e seis mil e setecentos e dezoito reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 746.718,00 (setecentos e quarenta e seis mil e setecentos e dezoito reais), para reforço das seguintes dotações constantes da Lei Orçamentária vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.11	SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.11.02	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	
10.301.0007.2041	Manutenção e Aperfeiçoamento - Atenção Básica	
233 3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 103.102,00
241 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 500.000,00
02.11.03	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
10.302.0007.2042	Manutenção e Aperfeiçoamento - Urgência e Emergência	
258 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 143.616,00
	TOTAL.....	R\$ 746.718,00

Art. 2º - O crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 1º será coberto, na forma do disposto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes, em igual valor, de excesso de arrecadação, oriundo de recursos financeiros transferidos, por intermédio do Ministério da Saúde - Fundo Nacional de Saúde e da Secretaria Estadual da Saúde - Fundo Estadual de Saúde, ao Fundo Municipal de Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.



TIAGO RODRIGUES CERVANTES
 Prefeito Municipal
 Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.040/2021.
 Projeto de Lei de autoria do Executivo.
 Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.
 GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR
 Secretário de Administração

LEI Nº 4.518, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.006.000,00 (um milhão e seis mil reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.006.000,00 (um milhão e seis mil reais), para reforço das seguintes dotações constantes da Lei Orçamentária vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.11	SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.11.01	GABINETE DO SECRETÁRIO	
10.122.0007.2040	Manutenção Gabinete do Secretário e Dependências	
212	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 82.000,00
215	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica R\$ 80.000,00
02.11.02	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	
10.301.0007.2041	Manutenção e Aperfeiçoamento - Atenção Básica	
236	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - P. Física R\$ 17.000,00
02.11.03	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
10.302.0007.2042	Manutenção e Aperfeiçoamento - Urgência e Emergência	
251	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 150.000,00
253	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 273.000,00
256	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica R\$ 100.000,00
02.11.04	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA DE REDE ESPECIALIZADA	
10.302.0007.2043	Manutenção e Aperfeiçoamento - Rede Especializada	
273	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 100.000,00
276	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica R\$ 150.000,00
02.11.06	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA SANITÁRIA	
10.305.0007.2046	Manutenção e Aperfeiçoamento - Vigilância em Saúde	
292	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 30.000,00
293	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - P. Física R\$ 24.000,00
		TOTAL.....R\$ 1.006.000,00

Art. 2º - O crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 1º será coberto, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes da anulação parcial ou total, em igual valor, das seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.11	SECRETARIA DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
02.11.01	GABINETE DO SECRETÁRIO	
10.122.0007.2040	Manutenção Gabinete do Secretário e Dependências	
214	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - P. Física R\$ 82.000,00
216	3.3.90.46	Auxílio Alimentação R\$ 120.000,00
218	3.3.90.49	Auxílio Transporte R\$ 150.000,00
02.11.02	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	
10.301.0007.2041	Manutenção e Aperfeiçoamento - Atenção Básica	
238	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - P. Física R\$ 90.000,00
02.11.03	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
10.302.0007.2042	Manutenção e Aperfeiçoamento - Urgência e Emergência	

249	3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$ 330.000,00
02.11.04	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA DE REDE ESPECIALIZADA		
10.302.0007.2043	Manutenção e Aperfeiçoamento - Rede Especializada		
278	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 150.000,00
02.11.06	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA SANITÁRIA		
10.305.0007.2046	Manutenção e Aperfeiçoamento - Vigilância em Saúde		
291	3.3.90.30	Material de Consumo	R\$ 23.000,00
298	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$ 61.000,00
		TOTAL.....	R\$ 1.006.000,00

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.041/2021.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

LEI Nº 4.519, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de R\$ 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil reais), para o fim que especifica, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir crédito adicional especial no valor de R\$ 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil reais), para o atendimento de despesas correntes e de capital consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
02.13.01	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.361.0008.2049	Manutenção do FUNDEB - Ensino Fundamental	
590	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 3.000.000,00
591	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros - P. Física R\$ 200.000,00
592	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente R\$ 4.300.000,00
12.365.0008.2051	Manutenção do FUNDEB - Educação Infantil	
593	3.3.90.30	Material de Consumo R\$ 2.000.000,00
594	4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente R\$ 3.000.000,00
		TOTAL.....R\$ 12.500.000,00

Art. 2º - O crédito adicional especial autorizado pelo artigo 1º será coberto, conforme o disposto no artigo 43, § 1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes, respectivamente:

I - de excesso de arrecadação, no valor de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), oriundos dos impostos e transferências que compõem o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

II - da anulação parcial ou total, no valor de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais), das dotações orçamentárias a seguir indicadas:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
02.13.01	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.361.0008.1013	Construção e Remodelação de Quadras Esportivas	
309	4.4.90.51	Obras e Instalações R\$ 300.000,00



Combater o mosquito é com você, comigo, com todo mundo.

Elimine os criadouros. Faça a sua parte.



Mantenha a caixa d'água bem fechada



Encha os pratos de vasos de plantas com areia



Guarde pneus em locais cobertos



Mantenha a lixeira bem fechada e descarte o lixo corretamente



Remova folhas e objetos das calhas



#CombataOMosquito



PREFEITURA DE ITANHAÉM



12.361.0008.1016	Aquisição e/ou Desapropriação de Imóveis		
310 4.4.90.61	Aquisição de Imóveis	R\$	199.000,00
12.361.0008.2048	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério - Ensino Fundamental		
311 3.1.90.04	Contratação por Tempo Determinado	R\$	1.999.000,00
314 3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$	249.000,00
12.365.0008.1017	Construção e Ampliação de Unidades Escolares - Educação Infantil		
319 4.4.90.51	Obras e Instalações	R\$	521.000,00
12.365.0008.1018	Aquisição e/ou Desapropriação de Imóveis		
320 4.4.90.61	Aquisição de Imóveis	R\$	99.000,00
12.365.0008.2050	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério - Educação Infantil		
321 3.1.90.04	Contratação por Tempo Determinado	R\$	999.000,00
323 3.1.90.13	Obrigações Patronais	R\$	150.000,00
324 3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$	79.000,00
325 3.1.90.94	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$	300.000,00
12.366.0008.2052	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério - EJA		
329 3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - P.Civil	R\$	200.000,00
330 3.1.90.13	Obrigações Patronais	R\$	80.000,00
331 3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$	59.000,00
12.367.0008.2053	Remuneração e Encargos dos Profissionais do Magistério - Educação Especial		
333 3.1.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - P.Civil	R\$	199.000,00
334 3.1.90.13	Obrigações Patronais	R\$	24.000,00
335 3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis - P. Civil	R\$	19.000,00
336 3.1.91.13	Obrigações Patronais - Intraorçamentária	R\$	24.000,00
	TOTAL.....	R\$	5.500.000,00

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à adequação do Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2018/2021, aprovado pela Lei nº 4.194, de 29 de novembro de 2017 e da Lei nº 4.406, de 23 de junho de 2020, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2021, incorporando as alterações previstas nesta lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.278/2021.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

LEI Nº 4.520, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

“Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para reforço da seguinte dotação constante da Lei Orçamentária vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM		
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
02.13.01	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB		
12.361.0008.2049	Manutenção do FUNDEB - Ensino Fundamental		
317 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$	2.000.000,00
Art. 2º - O crédito adicional suplementar autorizado pelo artigo 1º será coberto, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes da anulação parcial ou total, em igual valor, das seguintes dotações do orçamento municipal vigente:			
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM		
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
02.13.01	FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB		
12.361.0008.1013	Adaptação e Reforma de Unidades Escolares		
308 4.4.90.51	Obras e Instalações	R\$	600.000,00
12.361.0008.2049	Manutenção do FUNDEB - Ensino Fundamental		
318 3.3.90.93	Indenizações e Restituições	R\$	1.000.000,00
12.365.0008.2051	Manutenção do FUNDEB - Educação Infantil		
327 3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	R\$	200.000,00
328 3.3.90.93	Indenizações e Restituições	R\$	200.000,00
	TOTAL.....	R\$	2.000.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 14.280/2021.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 26 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

DECRETOS

DECRETO Nº 4.184, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021

“Institui Comissão Municipal Intersetorial para elaborar o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI da Cidade de Itanhaém, e dá providências correlatas.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu artigo 227, garante os direitos de crianças e adolescentes como prioridade absoluta em sua condição especial de desenvolvimento;

CONSIDERANDO os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, baseados nos fundamentos da proteção integral, que reconhece a criança e o adolescente como sujeitos de direitos comuns a todas as pessoas, além daqueles direitos decorridos da condição especial de desenvolvimento;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 - Marco Legal da Primeira Infância, que estabelece princípios e diretrizes para a formulação e implementação de políticas públicas para a primeira infância, em especial em seu artigo 3º, que atribui ao Estado o dever de estabelecer políticas, planos, programas e serviços para a primeira infância que atendam às especificidades dessa faixa etária, visando a garantir seu desenvolvimento integral;

CONSIDERANDO o disposto nas leis setoriais de saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 - SUS), educação (Lei Federal nº 9.393/1996 - LDB), assistência social (Lei Federal nº 8.742/1993 - LOAS, alterada pela Lei nº 12.435/2011) e demais leis sobre cultura, esporte e lazer e proteção especial à criança;

CONSIDERANDO a Resolução nº 171, de 4 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, que estabelece os parâmetros para discussão, formulação e deliberação dos planos decenais dos direitos humanos da criança e do adolescente em âmbito estadual, distrital e municipal;

CONSIDERANDO os compromissos internacionais assumidos pelo Governo Federal ao ratificar a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, das Nações Unidas, promulgadas, respectivamente, pelos Decretos nº 99.710/1990 e nº 6.949/2009;

CONSIDERANDO os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, agenda universal aprovada pelos países-membros das Nações Unidas para assegurar os direitos humanos de todos e o equilíbrio das dimensões econômica, social e ambiental do desenvolvimento sustentável, com destaque para os que dizem respeito direto às crianças, nºs 1, 2 e 10, sobre a redução da pobreza e das desigualdades a partir da infância; nº 3, sobre saúde e bem-estar; nº 4, sobre educação de qualidade a partir da educação infantil e nº 6, sobre água limpa e saneamento;

CONSIDERANDO os princípios e diretrizes do Plano Nacional pela Primeira Infância e seus objetivos e metas, elaborado pela Rede Nacional Primeira Infância e aprovado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA em dezembro de 2010; e

CONSIDERANDO ser imprescindível a articulação entre as políticas de assistência social, de educação, da saúde e de direitos humanos do Município, para garantir o olhar integral sobre o desenvolvimento na primeira infância e a abrangência de todos os direitos da criança,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída Comissão Municipal Intersetorial com a finalidade de elaborar o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI da Cidade de Itanhaém, visando assegurar o atendimento dos direitos da criança na primeira infância, com vistas ao seu desenvolvimento integral, considerando-a como sujeito de direitos e cidadã.

Art. 2º - A Comissão Municipal Intersetorial referida no art. 1º deste Decreto será composta por 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes, assim definidos:

I - 3 (três) representantes da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, sendo:

a) 1 (um) representante do Departamento de Ensino;

b) 1 (um) representante do Departamento de Cultura;

c) 1 (um) representante do Departamento de Esportes;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

III - 1 (um) representante da Secretaria de Saúde;



IV - 1 (um) representante da Secretaria de Comunicação Social;
 V - 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda;
 VI - 1 (um) representante da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano;
 VII - 1 (um) representante da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;
 VIII - 1 (um) representante da Secretaria de Trânsito e Segurança;
 IX - 1 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 X - 1 (um) representante do Conselho Tutelar;
 XI - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
 XII - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social;
 XIII - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Saúde; e
 XIV - 1 (um) representante da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itanhaém.

§ 1º - Os membros e respectivos suplentes a que se referem os incisos I a VIII serão indicados pelos titulares das Pastas.

§ 2º - Os membros e respectivos suplentes de que tratam os incisos IX a XIII serão indicados pelos órgãos colegiados que representam.

§ 3º - Os membros, titular e suplente, a que se refere o inciso XIV serão indicados pelo presidente da entidade representada.

§ 4º - Recebidas as indicações, os representantes titulares e suplentes serão designados para integrar a Comissão ora criada, mediante ato do Prefeito.

§ 5º - A Comissão será presidida pelo representante do Departamento de Ensino.

§ 6º - As funções dos membros da Comissão ora criada são consideradas de relevante serviço público e não serão remuneradas, não gerando, ademais, qualquer tipo de vínculo com a Administração.

§ 7º - A Comissão Municipal Intersetorial poderá convidar profissionais e especialistas das diferentes áreas para reuniões, debates, palestras e seminários, com o objetivo de aprofundar a análise dos temas e propor sugestões para o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI.

Art. 3º - O Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI de Itanhaém deverá ter como referência central o Plano Nacional pela Primeira Infância, observando-se, na sua elaboração:
 I - duração decenal;
 II - abrangência de todos os direitos da criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
 III - abordagem multidisciplinar e intersetorial que articule as diversas políticas setoriais voltadas ao atendimento dos direitos da criança na primeira infância;
 IV - concepção integral da criança como pessoa, sujeito de direitos e cidadã;
 V - inclusão de todas as crianças, com prioridade absoluta às que se encontram em situação de vulnerabilidade e de risco ou com direitos violados;
 VI - elaboração conjunta e participativa de todos os setores e órgãos municipais que atuam em áreas que têm competências diretas ou relacionadas à vida e desenvolvimento das crianças;
 VII - participação da sociedade, por meio de organizações representativas, das famílias e crianças no processo de elaboração;
 VIII - articulação e complementaridade com as ações da União e do Estado na área da primeira infância.

Parágrafo único - São conteúdos prioritários do Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI a saúde, a alimentação e a nutrição, a educação infantil, a convivência familiar e comunitária, a assistência social à família da criança e à própria criança conforme suas necessidades, a cultura, o brincar e o lazer, o espaço e o meio ambiente, a proteção contra toda forma de violência, a prevenção de acidentes e a adoção de medidas que evitem a exposição precoce à comunicação mercadológica e a indução ao consumismo.

Art. 4º - Crianças de 3 (três) a 6 (seis) anos de idade participarão da construção do Plano Municipal pela Primeira Infância em conformidade com suas características etárias e de desenvolvimento por meio de atividades que, por suas diferentes linguagens, possam expressar seus sentimentos, percepções, desejos e ideias em relação aos assuntos que lhes dizem respeito.

§ 1º - A participação das crianças será organizada e conduzida por profissionais qualificados em processos de escuta de crianças dessa faixa etária, segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância), em seu art. 4º, "caput" e parágrafo único.

§ 2º - As contribuições das crianças serão levadas em conta na redação do Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI e elas serão informadas sobre o aproveitamento de suas ideias.

Art. 5º - A Comissão Municipal Intersetorial apresentará a versão preliminar do Plano Municipal pela

Primeira Infância - PMPI às organizações governamentais e da sociedade civil que participaram de sua elaboração e à sociedade em geral, para debate, aperfeiçoamento e aprovação.

Parágrafo único - A apresentação poderá ser feita sob a forma, entre outras, de consulta pública, audiência pública, seminário e fórum temático.

Art. 6º - O Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI de Itanhaém será submetido à aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão deliberativo e controlador das ações relacionadas à criança e ao adolescente, e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores, para aprovação, mediante projeto de lei.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 14 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 14 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.185, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

"Abre crédito adicional especial no valor de R\$ 183.273,85 (cento e oitenta e três mil, duzentos e setenta e três reais e oitenta e cinco centavos), e dá outras providências."

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional especial no valor de R\$ 183.273,85 (cento e oitenta e três mil, duzentos e setenta e três reais e oitenta e cinco centavos), autorizado pela Lei nº 4.513, de 19 de outubro de 2021, destinado ao atendimento de despesas com a execução de ações emergenciais de apoio ao setor cultural de que trata a Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
02.13.05	DEPARTAMENTO DE CULTURA	
13.392.0011.2102	Ações Emergenciais de Apoio ao Setor Cultural	
3.3.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	R\$ 183.273,85

Art. 2º - O crédito adicional especial aberto pelo artigo 1º será coberto, nos termos do disposto no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com recursos provenientes da anulação, em igual valor, da seguinte dotação constante da Lei Orçamentária vigente:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM	
02.13	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
02.13.02	DEPARTAMENTO DE ENSINO	
12.365.0008.2057	Manutenção da Educação Infantil	
3.1.90.04	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 183.273,85

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Proc. nº 13.795/2021.

Departamento Administrativo, em 20 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.186, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

"Dispõe sobre a designação de Agentes de Desenvolvimento, de que trata o artigo 4º da Lei nº 3.923, de 14 de maio de 2014, e dá outras providências."

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei



ESTÁ COM
DÉBITO EM ABERTO
NA PREFEITURA?
RESOLVA POR E-MAIL
E TELEFONE



Atendimento pelo telefone
13 3421-1600
Ramais 1606/1653/1394



O cidadão deve entrar em contato com a Prefeitura pelo telefone



Atendimento por e-mail
dividaativa@itanhaem.sp.gov.br



O prazo de resposta é de até cinco dias úteis, podendo ser estendido, conforme o caso.



E mais: Site da Prefeitura
www.itanhaem.sp.gov.br



Acesse a aba de 'Serviços On-Line', clique no ícone 'Dívida Ativa' e em 'Débitos Pendentes'.

Ihe confere, tendo em vista o disposto no artigo 85-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, acrescido pela Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e no artigo 4º da Lei Municipal nº 3.923, de 14 de maio de 2014, e

CONSIDERANDO que o Agente de Desenvolvimento de que tratam os referidos dispositivos legais é o principal articulador e mobilizador para a plena aplicação da Lei Geral Municipal das Micro e Pequenas Empresas e para o fortalecimento dos pequenos negócios no Município;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento do segmento de micro e pequenos negócios no processo de desenvolvimento econômico e social do Município de Itanhaém,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados para exercer as funções de Agente de Desenvolvimento, de que trata o artigo 4º da Lei nº 3.923, de 14 de maio de 2014, os seguintes servidores e representantes de entidade de apoio e representação empresarial:

I - Marcelo de Oliveira Albuquerque, Diretor de Departamento - RC 6341;

II - Cintia Rossi Depieri, Assessor Especial de Gabinete - RC 27871;

III - Marcell Marques Hary, Secretário Adjunto - RC 26916;

IV - Isabela Carolline Osti, Escriturária - RC 26963;

V - Wellington Silva Miranda, Chefe de Seção - RC 26697;

VI - Marcia Nunes Baptista, representante da Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém - RG nº 16.250.206-0;

VII - Samanta Luiza Lorena dos Santos, representante da Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém - RG nº 32.564.493-7.

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

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 3.875, de 16 de dezembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 20 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.187, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

“Fixa o valor da Unidade Fiscal - UF, para vigorar a partir de 1º de janeiro de 2022.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no § 1º do artigo 384 da Lei Complementar nº 25, de 14 de dezembro de 1998, na redação conferida pela Lei Complementar nº 34, de 27 de dezembro de 2000,

DECRETA:

Art. 1º - O valor da Unidade Fiscal - UF, a partir de 1º de janeiro de 2022, fica fixado em R\$ 4,06 (quatro reais e seis centavos).

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 20 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.188, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

“Altera o Decreto nº 4.145, de 26 de julho de 2021, que dispõe sobre a retomada das aulas e atividades presenciais nas unidades escolares da rede pública municipal, no contexto da pandemia de Covid-19, e dá providências correlatas.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º - Os dispositivos adiante indicados do Decreto nº 4.145, de 26 de julho de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o “caput” e o inciso I do artigo 2º:

“Art. 2º - As unidades escolares da rede municipal de ensino oferecerão aulas e demais atividades presenciais aos alunos da educação infantil (maternal II, pré-escola I e pré-escola II) e ensino fundamental (1º ao 9º ano) em sistema de revezamento, observadas as seguintes condições:

I - educação infantil (maternal II, pré-escola I e pré-escola II) e ensino fundamental (anos iniciais - 1º ao 5º ano):

.....”; (NR)

II - o artigo 4º:

“Art. 4º - O retorno às aulas e demais atividades presenciais nas unidades escolares da rede municipal de ensino será obrigatório a partir de 3 de novembro de 2021.

Parágrafo único - Ficam dispensados do comparecimento presencial às aulas os estudantes com comorbidades ou que pertencerem ao grupo de risco para a Covid-19, mediante apresentação de atestado médico que indique o impedimento de comparecer às aulas presenciais, devendo seus pais ou responsáveis legais se comprometerem por escrito com a participação destes estudantes nas atividades remotas.”; (NR)

III - o artigo 5º:

“Art. 5º - O atendimento aos alunos da educação infantil na modalidade creche (berçários e maternal I), bem como aos alunos das salas de Educação Especial Exclusiva - EEE e de Atendimento Educacional Especializado - AEE será realizado exclusivamente por meio remoto, com dois plantões semanais destinados ao atendimento de pais ou responsáveis, para ajustes do processo e plantões de dúvidas sobre as atividades remotas.

Parágrafo único - Atendidas as condições previstas neste decreto, as aulas e demais atividades presenciais voltadas aos alunos da educação infantil matriculados na modalidade creche, em classes de maternal I, serão retomadas a partir do dia 18 de novembro de 2021, com frequência facultativa.” (NR)

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 25 de outubro de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 25 de outubro de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 12/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 10/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 11/11/2021 e 12/11/2021.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 09/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a CONVOCAÇÃO no prazo e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

PROTEJA A
infância

LONGE DAS ESCOLAS, AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA PODEM NÃO TER A QUEM PEDIR AJUDA DURANTE ISOLAMENTO SOCIAL. FIQUE ALERTA! DENUNCIE.

EMERGÊNCIA
190
DISQUE
100

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
DA INFÂNCIA E
JUVENTUDE DE ITANHAÉM
pjitanhaem@mpsp.mp.br

MPSP.mp.br

CONSELHO TUTELAR
DE ITANHAÉM
13 3426.3500


CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ROBERTA RUEDA GOMES GERALDO	10

NOME	CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL
DENISE DE LIMA TEIXEIRA SILVA	02

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 13/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 10/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 11/11/2021 e 12/11/2021.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 09/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a CONVOCAÇÃO no prazo e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RAQUEL ARAUJO CRUZ	22
VINÍCIUS LOPES DE OLIVEIRA	23

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 14/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 10/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 11/11/2021 e 12/11/2021.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 09/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a CONVOCAÇÃO no prazo e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO II - ÁREA DE LINGUAGENS E CÓDIGOS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ÉRICA JORGE CARNEIRO	02

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 15/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 10/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 11/11/2021 e 12/11/2021.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 09/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a CONVOCAÇÃO no prazo e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: EDUCADOR DE CRECHE

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA	01

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 23/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: AJUDANTE GERAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL TIAGO ARAUJO MONTEIRO	161
WASHINGTON LUIZ GOMES	162
LUCAS ROLIM DA SILVA	163

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 24/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: RECEPCIONISTA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MARIANI CECI SOUZA TREMARIN	126
LIGIA L OLIVEIRA	127
ACASSIO PEREIRA DE SOUZA ANDRADE	128
RAFAEL CAVALHEIRO DE ANTONIO	129
SERGIO DE CAMPOS JUNIOR	130
FABIO DA SILVA ARAUJO	131
LUIZ ROBERTO SANTOS SILVA	132
LUIZ CESAR ALVES DOS SANTOS	133
RAQUEL LUZIA RODRIGUES DE LIMA FERNANDES	134

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 25/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a CONVOCAÇÃO no prazo e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 004/2019.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RENATO KENJI TAKAHASHI	05

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 25/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: TELEFONISTA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DANIELLE AGOSTINHO AMORIM ALVES	20

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 26/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: AUXILIAR ESCOLAR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
NADJA AUGUSTA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	319
ANDRE THOMAZ DORIA	320
SEBASTIAO JOSE IRMAO	321
BEATRIZ CAVALCANTE DOS SANTOS	322
JOELMA APARECIDA BRAGA	323
VALERIA CRISTINA MENDES DE ALMEIDA	324
GIANE SILVA	325
SAMUEL SANTOS PEREIRA	326
TERESA CRISTINA SIMOES	327
GUILGER APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	328
RAFAEL PEREIRA DA SILVA	329
NATHALIA KRAUSE ALENCAR	330

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 27/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: SERVENTE

NOME	CLASSIFICAÇÃO
HELIO DE PONTE JUNIOR	115
SUELI DOS REIS MARTINS	116
ERCILIA APARECIDA CALIXTO	117
FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA	118
CLEIDIANE TELES DOS SANTOS	119
MAYARA LUCI DE OLIVEIRA	120
KELLY CRISTINA DA CONCEICAO CLARO	121
TEREZA PEREIRA DE CARVALHO	122
JULIANO BARROS CARNEIRO	123
IZABEL BRAZ MORATO	124
ELIENE MARIA DA SILVA MACHADO	125
VALDETE DA SILVA SANTOS	126

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 28/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUCILENE DOS SANTOS SANTANA	15
GRAZIELLA JUDY TORRES DE ALMEIDA	16
FERNANDA VITORIA TELES DA SILVA	17
MICHELLE COSTA AZEVEDO	18

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 29/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.

CARGO: FRENTISTA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SAULO FRANCISCO DOS SANTOS	02

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 49/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: ESCRITURÁRIO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VANESSA DOS SANTOS REIS	158
MARCOS ROGERIO JANOTI	159
BENEDITO JUSTINO DE SOUZA	160
EMELY RAMOS OLIVEIRA	161

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 50/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.



A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CARLOS HENRIQUE DA SILVA	11
ACCACIO CASSIO DA SILVA PEDRO	12

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 51/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
WILLIAM PRADO REGINI	99
PATRICIA APARECIDA SANCHES JANOTI	100

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 52/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO II

NOME	CLASSIFICAÇÃO
PEDRO IVO MARQUES OLIVA TOME	17

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 53/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA VISUAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANE PEREIRA CAVALCANTI	03

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 54/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA

os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
MONICA CONCEICAO DOS SANTOS PERES	28

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 55/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 08/11/2021 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 07/12/2021.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: PROFESSOR DE CRECHE

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VIVIANE ARRUDA FACCI	94

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº. 02/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, RETIFICA o Edital de Convocação nº 13/2021 do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, para fazer constar o nome e a classificação correta do Concurso Público Edital nº. 05/2019.

ONDE SE LÊ:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RAQUEL ARAUJO CRUZ	22
VINÍCIUS LOPES DE OLIVEIRA	23

LEIA-SE:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
VINÍCIUS LOPES DE OLIVEIRA	23
FERNANDA DE OLIVEIRA MOURA	24

Itanhaém, 26 de Outubro do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.10/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos remanescentes do Concurso Público - Edital nº 01/2017, na função de Recepcionista para atribuição e preenchimento das vagas discriminadas abaixo, com contratação por tempo determinado por 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 4.415/2020:

FUNÇÃO	VAGAS	CANDIDATOS	DATA
Recepcionista	16	Classificação nº 863 a 938	Dia 29/10/2021

Local: Departamento de Recursos Humanos - Prefeitura Municipal de Itanhaém
Endereço: Avenida Washington Luiz, 75 - Centro
Horário de início da atribuição: 09h30

A atribuição das vagas será pela ordem classificatória do concurso público e será encerrada após o preenchimento das respectivas vagas deste edital. Os candidatos deverão estar munidos com todos os documentos necessários para admissão:

- 2 FOTOS 3x4
- CARTEIRA PROFISSIONAL (Original e Cópia foto e verso)



- RG (Original e Cópia)
- CPF (Original e Cópia)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br)
- TÍTULO ELEITORAL (Original e Cópia)
- 2 ÚLTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Original e Cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO (Original e Cópia)
- PESQUISA DO PIS/PASEP (Original e Cópia - PIS - Caixa Econ./ PASEP - BB)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO - FILHOS (Original e Cópia)
- CPF - FILHOS (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE VACINAÇÃO ATÉ 5 ANOS DE IDADE - FILHOS (Original e Cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (Original e Cópia)
- COMPROVANTE DO ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRICO OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO (Original e Cópia)
- CONTA SANTANDER, CASO POSSUA (Cópia do extrato)
- ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual ou Federal - www.ssp.sp.gov.br ou www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais ou solicitar na Delegacia - Original)
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL (www.jfsp.jus.br ou solicitar no Fórum - Original)
- PESQUISA DOS DADOS DO CANDIDATO REGULARIZADA do eSocial NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> (Original)
- DECLARAÇÃO DE BENS (Original)

O não comparecimento do candidato na data prevista ou ausência na apresentação da documentação exigida acima implicará na impossibilidade da contratação por prazo determinado, entretanto, permanecerá sua classificação para efeito de nomeação, conforme Concurso Público - Edital nº 01/2017. Itanhaém, 26 de Outubro do ano 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.05/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos classificados do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2021, na função de TÉCNICO DE ENFERMAGEM para contratação por tempo determinado por 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 4.415/2020, conforme cronograma abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CANDIDATOS	DATA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	03	Classificação nº 60 a 62	Dia 28 e 29/10/2021

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00. O não comparecimento do candidato nas datas previstas implicará na impossibilidade da contratação por tempo determinado acima. Segue abaixo os documentos necessários para admissão:

- 2 FOTOS 3x4
- CARTEIRA PROFISSIONAL (Original e Cópia foto e verso)
- RG (Original e Cópia)
- CPF (Original e Cópia)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br)
- TÍTULO ELEITORAL (Original e Cópia)
- 2 ÚLTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Original e Cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO (Original e Cópia)
- PESQUISA DO PIS/PASEP (Original e Cópia - PIS - Caixa Econ./ PASEP - BB)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO - FILHOS (Original e Cópia)
- CPF - FILHOS (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE VACINAÇÃO ATÉ 5 ANOS DE IDADE - FILHOS (Original e Cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (Original e Cópia)
- COMPROVANTES DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2021 (Original e Cópia)
- CONTA SANTANDER, CASO POSSUA (Cópia do extrato)
- ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual ou Federal - www.ssp.sp.gov.br ou www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais ou solicitar na Delegacia - Original)
- DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO; OU DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO DO ORGÃO OFICIAL COM RESPECTIVA CARGA HORÁRIA, FUNÇÃO, DIAS TRABALHADOS, ESCALA, HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA.
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL (www.jfsp.jus.br ou solicitar no Fórum - Original)

- PESQUISA DOS DADOS DO CANDIDATO REGULARIZADA do eSocial NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> (Original)
 - DECLARAÇÃO DE BENS (Original)
- Itanhaém, 26 de Outubro do ano 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.02/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 02/2021, na função de COVEIRO para contratação por tempo determinado de até 180 (cento e oitenta) dias, nos termos da Lei nº 4.415/2020, conforme cronograma abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CANDIDATOS	DATA
COVEIRO	01	Classificação nº 04	29/10/2021

O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00. O não comparecimento do candidato nas datas previstas implicará na impossibilidade da contratação por tempo determinado acima. Segue abaixo os documentos necessários para admissão:

- 2 FOTOS 3x4
 - CARTEIRA PROFISSIONAL (Original e Cópia foto e verso)
 - RG (Original e Cópia)
 - CPF (Original e Cópia)
 - SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br)
 - TÍTULO ELEITORAL (Original e Cópia)
 - 2 ÚLTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Original e Cópia)
 - CERTIFICADO MILITAR (Original e Cópia)
 - CERTIDÃO DE CASAMENTO (Original e Cópia)
 - PESQUISA DO PIS/PASEP (Original e Cópia - PIS - Caixa Econ./ PASEP - BB)
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO - FILHOS (Original e Cópia)
 - CPF - FILHOS (Original e Cópia)
 - CERTIDÃO DE VACINAÇÃO ATÉ 5 ANOS DE IDADE - FILHOS (Original e Cópia)
 - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (Original e Cópia)
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Original e Cópia)
 - CONTA SANTANDER, CASO POSSUA (Cópia do extrato)
 - ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual ou Federal - www.ssp.sp.gov.br ou www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais ou solicitar na Delegacia - Original)
 - CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL (www.jfsp.jus.br ou solicitar no Fórum - Original)
 - PESQUISA DOS DADOS DO CANDIDATO REGULARIZADA do eSocial NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> (Original)
 - DECLARAÇÃO DE BENS (Original)
- Itanhaém, 26 de Outubro do ano 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.01/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos remanescentes do Concurso Público - Edital nº 01/2017, na função de Ajudante Geral para contratação por tempo determinado no período de 90 (noventa) dias, nos termos da Lei nº 4.415/2020, conforme cronograma abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	CANDIDATOS	DATA
Recepcionista	16	Classificação nº 863 a 938	Dia 29/10/2021

Local:

por 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 4.415/2020:

FUNÇÃO	CANDIDATOS	DATA
Ajudante Geral	Classificação nº 863 a 938	Dia 03/11/2021
	Classificação nº 192 a 217	Dia 04/11/2021
	Classificação nº 218 a 243	Dia 05/11/2021

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00. O não comparecimento do candidato nas datas previstas implicará na impossibilidade da contratação por prazo determinado acima, entretanto, permanecerá sua classificação para efeito de



nomeação, conforme Concurso Público - Edital nº 01/2017. Segue abaixo os documentos necessários para admissão:

- 2 FOTOS 3x4
- CARTEIRA PROFISSIONAL (Original e Cópia foto e verso)
- RG (Original e Cópia)
- CPF (Original e Cópia)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br)
- TÍTULO ELEITORAL (Original e Cópia)
- 2 ÚLTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Original e Cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO (Original e Cópia)
- PESQUISA DO PIS/PASEP (PIS - Caixa Econ./ PASEP - BB)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO - FILHOS (Original e Cópia)
- CPF DO DEPENDENTE (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE VACINAÇÃO ATÉ 5 ANOS DE IDADE - FILHOS (Original e Cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (Original e Cópia)
- COMPROVANTES DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO EDITAL Nº 01/2017 (Original e Cópia)
- CONTA SANTANDER, CASO POSSUA (Cópia do extrato)
- ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual ou Federal - www.ssp.sp.gov.br ou www.dpf.gov.br/servicos/ antecedentes-criminais ou solicitar na Delegacia)
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL (www.jfsp.jus.br ou solicitar no Fórum)
- PESQUISA DOS DADOS DO CANDIDATO REGULARIZADA do eSocial NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- DECLARAÇÃO DE BENS

Itanhaém, 26 de Outubro do ano 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2021

DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS - CLASSIFICAÇÃO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA VIDAS TEMPORÁRIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, DIVULGA, o resultado da prova prática e resultado da Classificação Final da função de Guarda Vidas Temporário e torna pública a CONVOCAÇÃO dos 54 (cinquenta e quatro) primeiros candidatos mais bem pontuados na prova prática para a realização do Curso de Formação de Guarda Vidas Temporário a ser ministrado pelo 1º Pelotão de Bombeiros Guarda Vidas de Itanhaém, Estado de São Paulo.

1 - Lista de Candidatos Classificados por Ordem de Nota Final Decrescente:

CLAS.	NOME	DOCUMENTO	DATA NASCIMENTO	NATAÇÃO	RESISTÊNCIA FÍSICA	NOTA FINAL
1	JONAS RODRIGUES DA ROCHA	52352464X	04/10/1995	02'53"	APTO	10
2	PEDRO CEZAR ROSSETTO MARTINS ZWARG	504136240	22/08/1998	03'01"	APTO	10
3	JAYME PEREIRA NETO	32.012.660-2	31/07/1976	03'02"	APTO	10
4	THIAGO ROMAO DA SILVA	504004955	21/05/2000	03'02"	APTO	10
5	ANDRÉ FURCHINI DE OLIVEIRA	57.261.501-2	15/09/2003	03'09"	APTO	10
6	LUCAS INACIO RIBEIRO DA SILVA	41902167X	06/05/1999	03'18"	APTO	10
7	ANDERSON JOSÉ NEVES DE AZEVEDO	29.231.486-6	15/06/1978	03'19"	APTO	10
8	JULIO NATHAN BARBOSA DA COSTA	562955896	07/02/2001	03'19"	APTO	10
9	JONAS MARINHO UVA FALCAO ISOLDI GALANCIK	523672111	02/08/1999	03'21"	APTO	10
10	GUILHERME SANTOS GARCIA	412768458	10/04/1983	03'25"	APTO	10
11	THAYNA DE LIMA SALGADO COSTA	398988080	15/12/1997	03'26"	APTO	10
12	ANDRÉ LUIZ MONTEIRO DE SOUZA	373138519	05/04/1996	03'27"	APTO	10
13	CAIO IGOR PINHEIRO ALVES	507	11/12/2000	03'28"	APTO	10
14	DIEGO DA SILVA	528264424	30/07/2000	03'30"	APTO	10
15	LEONARDO WESLEY BUENO	417539770	12/04/1985	03'31"	APTO	9,5
16	BRUNO MOTA DA SILVA	411474066	30/06/1988	03'33"	APTO	9,5
17	VICTOR FABIANO DE FARIA MORETO	50.897.008-8	07/05/2001	03'39"	APTO	9,5
18	MAURÍCIO RIBEIRO MOURA DA SILVA	477770721	07/12/1997	03'40"	APTO	9,5
19	BENIGNO FERREIRO RODRIGUES	10414904-08	05/08/1967	03'45"	APTO	9,5
20	NILTON CÉSAR PEDROSO BAZOLLI	418815239	09/12/1994	03'45"	APTO	9,5
21	OSCAR CARNEIRO MONTEIRO	27.423.271-6	18/03/1972	03'46"	APTO	9
22	JOÃO VICTOR CINTRA CARREIRA	429212069	25/05/1998	03'48"	APTO	9
23	ALLAN CRISTHIAN DE LIMA SENA	357084603	20/07/1979	03'49"	APTO	9
24	AILTON DE OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR	588054331	01/09/2000	03'51"	APTO	9
25	YURI LEVA DE OLIVEIRA	412953067	07/10/1987	03'52"	APTO	9
26	IZABELLA SAITO FEITOSA	370276802	14/05/1998	03'52"	APTO	9
27	ALEX ALMEIDA RODRIGUES	399514818	17/10/2000	03'52"	APTO	9
28	PAULO JACINTO	13357527-5	18/04/1959	03'55"	APTO	9
29	RENATO FRANCISCO MENA	228377262	22/03/1972	03'55"	APTO	9

30	LUAN TRINDADE DIAS	592381110	25/12/2002	03'55"	APTO	9
31	ALEXANDRE BALBINO BUMBEERS	533258522	27/05/2000	03'56"	APTO	9
32	RICARDO FIALHO DIAS	522482065	08/06/1999	03'58"	APTO	9
33	CASSIO SEBASTIÃO MARTINS DOS SANTOS OLIVEIRA	486020241	18/09/1992	03'59"	APTO	9
34	GUSTAVO DA SILVA LUIZ	455419292	15/04/1996	04'01"	APTO	8,5
35	PEDRO RODRIGUES DOS SANTOS	63848621	09/12/2000	04'02"	APTO	8,5
36	ADRIANO RIBEIRO MOTA	490911201	02/02/1993	04'04"	APTO	8,5
37	LUAN ROSA DA SILVA	369335223	03/09/1996	04'04"	APTO	8,5
38	MARCOS OLIVEIRA CHAVES	532215904	09/03/2001	04'04"	APTO	8,5
39	FELIPE LAZARO MORAIS DE CARVALHO	526579468	07/05/2002	04'05"	APTO	8,5
40	MARCOS STEFAN FERREIRA	20055590	29/01/1974	04'07"	APTO	8,5
41	GILSON DE LIMA FARIAS JUNIOR	0	10/07/2002	04'07"	APTO	8,5
42	MARCOS PAULO NASCIMENTO INOCENCIO	547732430	30/11/2000	04'09"	APTO	8,5
43	THIAGO OLIVEIRA MATOZO	335288364	18/01/1984	04'12"	APTO	8,5
44	IARA FERNANDA ALVES DE ALMEIDA	497221342	25/11/1992	04'16"	APTO	8
45	PABLO CAIQUE OLIVEIRA DA SILVA	369908430	03/12/1996	04'20"	APTO	8
46	LEANDRO DE BARROS RIBEIRO	466485335	28/05/1990	04'22"	APTO	8
47	GUILHERME RIOS DA SILVA	543488925	23/02/2001	04'25"	APTO	8
48	LEONARDO NAVARRO ROJAS LOPES	32950345-5	20/12/1988	04'28"	APTO	8
49	JASON DOS SANTOS	441778811	03/06/1983	04'29"	APTO	8
50	ANDERSON DOS SANTOS COUTO DA SILVA	498234216	25/04/1997	04'38"	APTO	7,5
51	DIEGO DOS SANTOS COCATTO	4475510288	16/06/1989	04'42"	APTO	7,5
52	DERICK MATEUS SANTOS BRAGA	449550096	12/08/1996	04'44"	APTO	7,5
53	FELIPE MAIORQUINO SILVA	32.469.475-1	04/07/1990	04'46"	APTO	7
54	RENATO MATTOS BISPO	272.492.449	10/01/1976	04'51"	APTO	7
55	CRISTIAN DA CRUZ ABBASI	27843696	26/07/1977	04'51"	APTO	7
56	ALLAN CHRISTOPHER FURTUNATO SILVA	539804794	02/09/2003	04'54"	APTO	7
57	BRUNO DANIEL DE LIMA	53352314	24/01/2002	04'56"	APTO	7
58	BRUNO FRANCISCONI DE FREITAS	393648783	06/05/2003	04'56"	APTO	7
59	HUGO SALLES PADOVAN SANTOS	238319428	10/10/1984	04'57"	APTO	7
60	IARA SARAIVA MILAN	548847411	20/09/2003	04'59"	APTO	7
61	BRUNO FLORENTINO DA SILVA	554898524	26/03/1997	05'06"	APTO	6,5
62	RODRIGO DE SOUZA MEDEIROS	607363496	15/04/2002	05'06"	APTO	6,5
63	DAVID BRENO DE OLIVEIRA SANTOS	57.820.244-X	23/03/2003	05'15"	APTO	6,5
64	MARCELO FERREIRA DO AMARAL	273682702	30/11/1974	05'40"	APTO	5,5
65	ROGÉRIO MACIEL DA SILVA	47.646.673-8	16/11/1990	05'42"	APTO	5,5
66	JOÃO VICTOR SANTOS DE PAULA	546717093	20/11/2000	05'43"	APTO	5,5
67	LUIZ CARLOS DE ARAÚJO	180624933	16/07/1965	05'45"	APTO	5,5
68	EDUARDO FELIX MARINHO	49.822.288-3	04/09/1996	05'45"	APTO	5,5
69	IGOR FERNANDO CAMPOS CORREA DA SILVA	377767049	29/08/1998	05'52"	APTO	5
70	ROBERTA CRISTINA ARAÚJO DE ALMEIDA	48994131-X	04/09/1992	05'56"	APTO	5
71	AMANDA DA ROCHA PATEZ	48553891X	20/11/1997	05'56"	APTO	5
72	ARIADNY CRISTINA DA SILVA PINHEIRO	570922604	06/06/2000	05'58"	APTO	5
73	GUILHERME RADAMES ALVES DO NASCIMENTO	38659429-6	10/03/2000	05'58"	APTO	5
74	ALEXANDRE AMILTON DIAS FERREIRA	52888436-0	29/05/2001	05'58"	APTO	5
75	VARILEI LOPES FERREIRA	268168398	08/11/1974	05'59"	APTO	5
76	LUANA DOS SANTOS VASCONCELOS	456016429	15/03/1999	05'59"	APTO	5
77	CHRISTOFFER FELIX MARINHO	56.082.284-4	25/09/2003	05'59"	APTO	5

2 - Lista de Candidatos Desclassificados por Ordem Alfabética:

NOME	DOCUMENTO	DATA NASCIMENTO	NATAÇÃO	RESISTÊNCIA FÍSICA
ADRIAN DE OLIVEIRA MORENO	53854191X	29/04/2003	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
ADRIANO FERREIRA ROCHA	444924486	04/04/1988	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
AGNALDO FLORES NOGUEIRA JUNIOR	34427951-1	08/01/1981	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
ALISON CANDIDO DA SILVA CRUZ	362117068	03/12/1994	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ALISON HENRIQUE ALVES DOS SANTOS	522305106	22/06/2001	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ÁLVARO AUGUSTO MACHADO DOS SANTOS	386843053	11/08/2002	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
AMÉRICO ESTEVAM BERNARDO NETO	62.006.707-X	28/02/2000	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANA CAROLINA BITTENCOURT	394636673	15/08/2001	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANA CAROLINE VICENTE THEOPHILO	50026460	09/08/1999	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
ANDERSON GIMENES	241012685	12/01/1977	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	25146155-5	13/11/1978	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
ANDRÉ AGUIAR CORREA DE MORAIS	243288980	23/12/1973	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANDRÉ CORRÊA LEAL	393402812	18/10/2000	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANDRÉ LUIZ BERGAMANN BUZATO	132379475	31/01/2002	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
ANDRÉ LUIZ DA SILVA	463899870	13/05/1989	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANDRÉ LUIZ PEREIRA DE PAULA	298824206	06/09/1983	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANDRESSA CAROLINE JESUS DA SILVA	571256387	27/04/2000	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ANÉ KAROLINE RIBEIRO PATEKOSKI	32348373-2	22/09/1991	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
ARIANE LUIZA DIAS FERREIRA DE AZEVEDO	621469011	04/02/2003	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
BARBARA APARECIDA GESCA DOS ANJOS	360135456	12/10/1993	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
BRUNA REBEKA KEPKKE	54.093.921-3	02/11/2000	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO
BRUNO DE JESUS ALVES	49656755X	11/06/1994	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO



BRUNO FERRARESI DE CASTRO	339273513	01/02/1991	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
BRUNO MOCERINO OLIVEIRA	393283781	18/12/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
BRUNO MOTINHO FERREIRA	553884487	20/02/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
BRUNO RAFAEL MARIAN SILVA	285581739	06/09/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CAIO CORREA DE MELO	575145031	02/06/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CAIO MUNIZ DE SANTANA	48815337	08/08/1992	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CAIO NORBERTO CAMPOZANO SILVA	557716664	20/11/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CALEBE HOLANDA PEREIRA	504467748	14/03/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CAMILA CRISTINA DEFENDI PINHEIRO	562685923	07/07/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CARLA WALBERLANIA DA SILVA LIMA	583696727	15/02/1995	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CARLOS ALBERTO CAMILO	23455437X	21/06/1973	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA DA SILVA	259645552	22/10/1976	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CARLOS CEMIN	367752347	23/07/1970	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CARLOS GABRIEL MERGUZO SANCHEZ	423652187	10/11/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CARLOS LUAN FERREIRA DE OLIVEIRA	670524670	01/08/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CÁSSIO DA SILVA SPERCAZECHI	289943450	18/09/1984	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CLEUSNER F ERNANDO DE CARVALHO	365923990	17/06/1991	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
CRISTIANE FRANCIULLI MAIA	459904553	20/08/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DALINE ARAUJO MORENO BRAGA	350715492	10/07/1987	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DANIEL EVANGELISTA SOUZA	35940554X	29/09/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DANIEL MONTEIRO DA CUNHA SALGADO	29.231.600-8	24/08/1991	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DANIELA NARAZZAKI	30.552.807-5	04/01/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DANILO DOS SANTOS SILVA	455418081	08/12/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DAVI SANTOS SILVA	545736754	27/03/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DEBORAH ELEN BARROS RIBEIRO SANTOS	368615716	23/09/1997	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DENIS COSME DO CARMO DOS SANTOS	49831927-1	21/02/1995	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DIEGO DOS SANTOS FERREIRA	593181633	31/03/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DIEGO DOS SANTOS SILVA	497267494	05/03/1992	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DIEGO JOSÉ MAUAD DA CRUZ	437666037	27/09/1987	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DIOGO MEDEIROS BISPO DA CRUZ	532904321	23/11/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DORIVALDO DE OLIVEIRA	44927940-6	12/05/1982	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
DOUGLAS FERREIRA	52.791.934-2	25/09/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EDER COSTA DOS REIS BAHIA	57092197	05/02/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EDINALDO ANTÔNIO DA SILVA	443924636	06/08/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EDSON TADEU DOS SANTOS	472943832	04/03/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EDUARDO GINO DOS SANTOS	226300389	01/09/1972	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ELISABETH CRISTINA COELHO DA SILVA	364602624	04/06/1975	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ELVIS MONDINE SILVA	537778548	31/08/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EMERSON DOUGLAS AUSROTAS	428204909	27/07/1981	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EMISON DOS SANTOS MENDES	356318849	21/12/1982	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
EWERTON ALVES DE LIMA	39488212-X	25/02/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
FABIANO LIMA NUNES	284889477	30/09/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
FÁBIO COVALLI CASTILHO	50.222.406-X	04/07/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
FABRÍCIO ROCHA GOMES	54.767.947-6	07/05/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
FELIPE MANJA SILVA	492612535	01/10/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
FELIPE ZEN THOMAZ DOS SANTOS	55.903.976-1	10/02/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
FRANCISCO MANOEL DA SILVA	13.531.519-2	15/01/1973	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GABRIEL FRANCISCO DE OLIVEIRA RAMOS	576021131	22/01/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GABRIELA CHAGAS CARDOSO	456019017	18/08/1998	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GABRIELA FERNANDES DA SILVA	577034297	14/06/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GEANDRO BELÉM DA SILVA	375097168	09/10/1965	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
GERSON DE ALMEIDA FELICIANO DOS SANTOS	541756382	22/09/2003	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
GILBENES SILVA DOS SANTOS	591383251	11/04/1997	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GILBERTO CRISPIM DIAS DE LIMA	303957074	05/05/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GILSON ANUNCIACÃO ALVES PILONI	629444304	25/02/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GIOVANNA MAYUMI ALVES ARAKI	394245064	19/06/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GIOVANNI MORAES DE ALMEIDA	54837078	18/11/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GUILHERME MARINHO SANTOS	387996321	06/10/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
GUSTAVO SILVA DE OLIVEIRA	421743748	19/07/1995	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
HUGO ARAÇÃO GONÇALVES	503734743	29/04/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
IGOR CHAVES COSTA DO SANTOS	380322098	26/02/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ISABELA YASMIM BONATTI	455247341	03/06/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ISABELLA SOUSA ALVES	397304602	04/02/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JACKSON JOSE DA SILVA	580628802	16/05/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JETRO RIBEIRO DE OLIVEIRA	41475542X	09/12/1994	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
JHONATA GOMES DA SILVA	449406672	25/11/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JOÃO CARLOS DA SILVA JUNIOR	348937076	26/03/1995	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JOÃO PEDRO	503738505	21/03/2003	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
JOAO PEDRO DA SILVA DE OLIVEIRA	535173416	23/07/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JOÃO VITOR APRIGIO LOPES DOS SANTOS	539332021	17/10/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JOÃO VITOR DA SILVA ACACIO	504723443	06/06/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JONAS OLIVEIRA MARTINELLI	300963488	06/06/1983	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JONNATHAN SAM CARDOSO VASCO	361206203	20/06/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
JOSÉ GONZAGA APARECIDO OTAVIANO	27214958	29/12/1973	AUSENTE	DESCLASSIFICADO

JUDITE MEDEIROS SANTOS	308883718	21/09/1975	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LEONARDO ALMEIDA GONÇALVES	542542930	03/06/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LEONARDO AUGUSTO SKESPSTAS	26545741	01/12/1986	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LEONARDO CASTRO	52275997-X	24/03/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LEONARDO SILVA BITTENCOURT	503735358	29/01/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LEONARDO VALERIO DOS SANTOS HERMEL	50212257	30/06/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LILIAN VALENTIM DA SILVA	498831930	10/03/1997	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUAN SANTOS MATHIAS	57966.581-1	29/05/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUCAS DUARTE GEBRIN	437432919	17/11/1984	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUCAS MOCERINO MORALES	39.903.003-7	03/03/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUCAS SILVA DO NASCIMENTO	538541027	29/05/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUCIANO LINDALVO DA SILVA	304889520	16/10/1977	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUCIANO SILVA DE SOUZA	29009069-6	10/06/1980	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUIS GUSTAVO RIBEIRO	34.622.981-9	17/08/1980	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUIZ AUGUSTO SANTOS BARBOSA ALVES	305748493	25/01/1983	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUIZ CARLOS CRUZ TRIGO	424305215	04/09/1994	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
LUIZ FELIPE SILVA DIAS	602914140	02/09/2003	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
LUIZ HENRIQUE PRAXEDES FONSECA	502434247	14/11/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARCELLO RHEIN	399467373	11/07/1997	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
MARCELO FERREIRA SOUZA RAMOS	35.191.943-0	11/12/1981	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARCELO GOMES DOS REIS	11967822-6	09/11/1966	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARCELO MARTINS DA SILVA	347056817	15/12/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MÁRCIO DUARTE DA SILVA	27803515	02/08/1975	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARCOS PAULO COELHO	332594105	09/01/1988	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARCOSANTÔNIOGOMESDASILVA	354816330	28/01/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA ALVES	152699661	25/03/1962	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARIA IRISLANDIA MOUSINHO DE SOUZA	520343220	22/11/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MARIANA ROSSMANN RAMOS BLANCO	418382517	03/04/1996	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
MATHEUS BASTOS MENEZES	565221899	18/12/1998	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MATHEUS CASSIANO FRANCO	557876849	19/08/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MATHEUS OLIVEIRA CHAVES	532215818	09/03/2001	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
MATHEUS SOUZA D ARAGÃO	538673436	14/07/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MAURICIO GUSTAVO BRICATTE KUTILAKI	56659887-5	14/09/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MAYCONSANTOSDEJESUS	534383828	15/10/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MICHEL CARDOSO	469053653	23/06/1985	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MÔNICA TEIXEIRA DA SILVA SANTOS	43.208.580.00	17/04/1985	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
MURILLO GENICOLO JORDÃO	509840000	27/01/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
NADJAIR XAVIER DE ALMEIDA	285317866	03/08/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
NATALY NEVES GOMES	21533182	13/11/1998	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
NATAN GABRIEL ALVES	533828636	22/01/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
NATHAN YURI CARVALHO DE CAMARGO	50.882.478-3	20/05/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ODILON BRUNO DE LIMA ALVES	390456408	15/12/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ORLANDO CRUZ RODRIGUES DE OLIVEIRA JÚNIOR	396289125	16/02/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
OSVALDO FARIAS JUNIOR	45.454.052-8	22/08/1996	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PABLO GARCIA GOMES	496559758	02/08/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PAULO HENRIQUE SILVA LIMA	442642830	14/01/1994	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PAULO ROGÉRIO MACEDO DO NASCIMENTO	476227355	12/09/1990	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PEDRO HENRIQUE FRANÇA ALVES	58.878.793-0	04/12/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PEDRO HENRIQUE MORAES LUIZ	627936349	28/11/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PEDRO IVO DE FREITAS SILVA	578002073	16/05/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
PEDRO LUCAS BINI MOURA	54.349.128-6	22/09/2003	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
PRISCILA CRISTINA DA SILVA	29372605 - X	22/08/1978	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RAFAEL NETO DE SOUZA	7877871	22/09/1998	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RAFAEL RIBEIRO PORTO	60.595.871-3	01/05/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RAFAELA GONÇALVES	602469983	27/11/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RAFFAEL SOARES SILVA	390105971	21/12/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RAIZA PERES OLIVO	481396391	24/03/1992	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
REGINALDO RAMOS DA SILVA JUNIOR	508273390	12/03/2002	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RENAN CARLOS DA SILVA AMANCIO	450551301	24/01/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RENAN GOMES LELES	389914873	24/03/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RENAN HENRIQUE ARAÚJO DE ALMEIDA	451889447	05/08/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RICARDO AUGUSTO BARBOSA MATHIAS	622096813	02/08/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROBERTA SANTOS SILVA	384984307	15/01/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROBERTO DIAS DA SILVA JUNIOR	533534203	21/01/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROBERTO DOS SANTOS FERNANDES	44652031	20/03/1989	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROBISON LUIZ MUNIZ DOS SANTOS	297322564	01/12/1979	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROBSON DA SILVA BRAGA	242857978	20/05/1971	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RODRIGO BLANK DE SOUSA PEREIRA	288470175	11/09/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RODRIGO FERREIRA TRAJANO COSTA	495665083	25/11/1992	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RODRIGO GALDINO	344263976	10/02/1984	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
RONALDO ALVES DE LIMA	329431882	31/12/1981	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROSANA PASCOALINA DIAS	438651911	05/02/1994	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROSÂNGELA OLIVEIRA FERREIRA	408974096	19/04/1985	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
ROSIANE ROSA DOS SANTOS	533533673	01/08/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO



SABRINA VITÓRIA MOSCA DE ANDRADE	562846840	20/06/2001	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
SAMUEL DE CASTRO BRITO	500575253	22/03/2002	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
TAISE DE OLIVEIRA	34.563.866-9	18/01/1983	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
TALITA LAPRIA	417585238	07/01/1984	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
TALITA MOUTINHO MENDES	40945115	21/09/1984	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
TAMIRES DOS SANTOS COSMO	414824180	02/07/1994	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
TAUANES DOS SANTOS DA SILVA	48759972X	04/06/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
TEREZA DE FATIMA GONÇALVES	354614101	27/03/1993	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
THALITA DE MELO VEGA	477388942	21/10/1991	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
THAYANE FERREIRA DIAS	604432100	15/07/2003	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
THIAGO BROINIZI PEREIRA HENRIQUES DE ARAUJO	532332076	10/10/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
THIAGO DA SILVA MARTINS	29187432	30/04/1985	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
THIAGO MORIYA PAREDES	335503226	26/06/1982	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
VALDEMAR BATISTA CAETANO JÚNIOR	504527551	21/03/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
VALDEMIR FERNANDES GOMES	420467816	20/04/1987	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
VALTER FERNANDO SCHIAVINATO JÚNIOR	184185075	10/06/1969	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
VANESSA LIMA VIEIRA	463914855	03/01/1985	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
VICTOR MILITELLO DO NASCIMENTO SANTOS	537164005	03/07/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
VITOR DE ANDRADE SILVA	507088712	08/02/1999	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
WAGNER RENATO NANO	275282570	21/07/1980	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
WAGNER ROBERTO CUBA	33.157.095-6	21/05/1984	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
WILLIAM DROMINISK FELIX DE ALMEIDA	485746578	17/08/1992	AUSENTE	DESCLASSIFICADO
YAGO VASCONCELOS	39.253.122-7	02/02/2000	AUSENTE	DESCLASSIFICADO

Para realizar o curso de formação de guarda vidas temporário, os candidatos classificados deverão se apresentar no posto do 1º Pelotão de Bombeiros Guarda Vidas de Itanhaém, Estado de São Paulo, situado na Avenida Governador Mário Covas Jr. nº 335 - Cibratel II, Itanhaém - SP, no dia 09 de novembro de 2021, às 07h00.

O Curso de formação de guardas vidas temporário será ministrado pelo 1º Pelotão de Bombeiros Guarda Vidas de Itanhaém, Estado de São Paulo, no período de 09 a 26 de novembro de 2021, de segunda a sexta feira, das 07h30min às 14h15min, sendo realizado 02 (dois) estágios complementares nos finais de semana, com duração de 06h40min cada, totalizando 40 horas semanais, nos termos do capítulo 7 do Edital de Abertura do Processo Seletivo - Edital nº 03/2021.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de outubro de 2021.

ADILSON MUNIZ DA SILVA

Presidente da Comissão do

Processo Seletivo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

VAGAS PARA REMOÇÃO/2022

PEB I

Nº	ESCOLA	VAGA
1	BENEDITA MATIAS GONÇALVES	02
2	EDSON BAPTISTA DE ANDRADE	02
3	JOSÉ TEIXEIRA ROSAS	01
4	LEONOR MENDES DE BARROS	02
5	LILIAN APARECIDA BORGES PRADO	02
6	LUIZ GONZAGA SILVA FONSECA	01
7	MARIA CRISTINA DE MACEDO GOMES	01
8	NEUSA PINTO FONSECA	01
9	PEDRINA POMPEU BASTOS	02
10	SHIRLEY MARIANO ESTRIGA	01
TOTAL		15

Itanhaém, 22 de outubro de 2021.

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

VAGAS PARA REMOÇÃO/2022

PEB II - RETIFICADO

Nº	ESCOLA	VAGA
1	ANA CÂNDIDA EBLING DE OLIVEIRA	02
2	DIVA DO CARMO ALVES DE LIMA	02
3	DIVANI MARIA CARDOSO	01
4	ELGA REIS	01
5	JOSÉ TEIXEIRA ROSAS	01

6	LEONOR MENDES DE BARROS	01
7	LÍDIA MARTHA FERRIELLO GIANOTTI	04
8	LUIZ GONZAGA SILVA FONSECA	03
9	MARIA DO CARMO ABREU SODRÉ	01
10	MARIA GRACIETTE DIAS	01
11	OSMAR RODRIGUES	03
12	PEDRINA POMPEU BASTOS	01
13	SILVIA REGINA SCHIAVON MARASCA	01
14	WALTER ARDUINI	02
TOTAL		24

Itanhaém, 25 de outubro de 2021.

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

VAGAS PARA REMOÇÃO/2022

DIRETORES

Nº	ESCOLAS
1	DR. EDSON BAPTISTA DE ANDRADE
2	EUGÊNIA PITTA RANGEL VELOSO
3	MARIA CRISTINA DE MACEDO GOMES
4	MARIA PATROCINA CONDOTA
5	PEDRINA POMPEU BASTOS

Itanhaém, 22 de outubro de 2021.

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ATENDIDOS NO CONCURSO DE REMOÇÃO POR PERMUTA/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, divulga a relação dos professores atendidos no Concurso de Remoção por Permuta, conforme Decreto nº 4.180, de 06 de outubro de 2021 e Decreto nº 2.715, de 11 de agosto de 2009.

Nº	PROFESSORES	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA ATUAL	SEDE EM 2022
1	DENISE DA SILVA	PEB I	Deferido	Walter Arduini	Maria Patrocina
2	ISABEL FERREIRA DA SILVA MATANO	PEB I	Deferido	Maria Patrocina	Walter Arduini

Itanhaém, 21 de outubro de 2021.

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ATENDIDOS NO CONCURSO DE REMOÇÃO ex officio/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, por sua SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, divulga a relação dos professores atendidos no Concurso de Remoção ex officio, conforme Decreto nº 4.180, de 06 de outubro de 2021 e Decreto nº 2.715, de 11 de agosto de 2009.

Nº	PROFESSORES	CARGO	SITUAÇÃO
1	MARY ELLEN DE SALES DOS SANTOS E SANTOS	PEB I	Deferido
2	LUCIMARA SALES CALDEIRA	PEB I	Não Solicitou
3	JANILY APARECIDA SILVA	Professor de Creche	Deferido
4	MARCIO T. GINOZA	Professor de Creche	Não Solicitou

Itanhaém, 21 de outubro de 2021.

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

COMUNICADO Nº 220/2021 - Remoção de Diretores

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, em conformidade com o Decreto nº. 4.179, de 06 de outubro de 2021 e Decreto nº. 3.242, de 01 de setembro de 2014, faz saber aos titulares de cargos de Diretor de Escola do Quadro do Magistério Público Municipal, de que trata o artigo 43 da Lei Municipal nº 3.402, de 1º de fevereiro de 2008, que o Concurso de Remoção, de titulares de cargos de Diretor de Escola, a pedido e por permuta, para o ano letivo de 2022, obedecerá ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	LOCAL	AÇÃO
18/10/2021	-	AGPE	Levantamento de vagas.
19/10/2021	08h às 11h	AGPE	Inscrição por permuta.
21/10/2021	10h	AGPE	Ciência dos candidatos removidos por permuta.

22/10/2021	-	CMTECE	Divulgação do resultado final da atribuição de vagas aos docentes inscritos para remoção por permuta.
25/10/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Publicação das vagas.
26 e 27/10/2021	08h às 14h	AGPE	Inscrição e indicação das escolas pelos candidatos interessados na remoção a pedido. (Os candidatos deverão apresentar documento com o tempo de serviço e títulos e entrega das inscrições).
29/10/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Publicação da Classificação.
03/11/2021	08h às 14h	AGPE	Interposição de recursos.
04/11/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Publicação da Classificação após recursos.
08/11/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Divulgação do resultado final da atribuição de vagas aos diretores inscritos no concurso de remoção a pedido.

Itanhaém, 14 de outubro de 2021.

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

COMUNICADO Nº 221/2021 - Remoção de Docentes

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, em conformidade com o Decreto nº. 4.180, de 06 de outubro de 2021 e Decreto nº. 2.715, de 11 de agosto de 2009, faz saber aos integrantes das classes de docentes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, de que trata o artigo 43 da Lei Municipal nº 3.402, de 1º de fevereiro de 2008, que o Concurso de Remoção, de docentes, a pedido, por permuta e ex officio, para o ano letivo de 2022, obedecerá ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	LOCAL	AÇÃO
18/10/2021	-	Unidades Escolares	Levantamento de vagas.
19/10/2021	08H ÀS 14H	Assessoria de Gestão (CMTECE)	Entrega do levantamento de vagas.
20/10/2021	08H ÀS 14H	Unidade Escolar (Sede)	Inscrição para retorno dos candidatos removidos ex officio.
		Assessoria de Gestão (CMTECE)	Inscrição por permuta.
21/10/2021	10h	Assessoria de Gestão Ensino (CMTECE)	Atribuição para os candidatos removidos ex officio e ciência do despacho da inscrição por permuta.
22/10/2021	-	CMTECE	Divulgação do resultado final da atribuição de vagas aos docentes inscritos para remoção por permuta.
25/10/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Publicação das vagas.
26 e 27/10/2021	08h às 14h	Unidade Escolar (Sede)	Inscrição e indicação das escolas pelos candidatos interessados na remoção a pedido. (Os candidatos deverão apresentar documento com o tempo de serviço e títulos).
28/10/2021	08h às 12h	CMTECE	Entrega das inscrições.
29/10/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Publicação da Classificação.
03/11/2021	08h às 14h	Assessoria de Gestão (CMTECE)	Interposição de recursos.
04/11/2021	-	CMTECE e Unidades Escolares	Publicação da Classificação após recursos.
08/11/2021	-	CMTECE	Divulgação do resultado final da atribuição de vagas aos docentes inscritos no concurso de remoção a pedido: Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Básica III, Professor de Educação Especial, Professor de Educação de Jovens e Adultos, Professor Substituto I e II e Professor de Creche.

Caberá aos diretores a responsabilidade pela divulgação, dando ciência aos docentes sobre o cumprimento desta norma.

Itanhaém, 14 de outubro de 2021.

Atenciosamente,

VOLNEI DA SILVA

Diretor do Departamento de Educação

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. TIAGO RODRIGUES CERVANTES, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.187.198-8 e do CPF nº 261170.218-79, com domicílio profissional na Rua Washington Luís, 75, torna público e FAZ SABER aos proprietários, confinantes, assim como os terceiros eventualmente interessados, que o imóvel cuja descrição segue abaixo, está sendo submetido ao processo de Reurb-S, nos termos da Lei Federal nº 13.465/17, podendo quem de direito, no prazo de 30 dias após a publicação do presente edital, oferecer impugnação à presente notificação editalícia. O Loteamento Balneário Iemanjá - Itanhaém - SP está localizado sobre uma área conforme o Projeto de Regularização - a área total a ser regularizada é de 12.459,66m². A Área está localizada na Av. Professor Vicente Caetano de Lima - Itanhaém - SP.

A descrição da área tem início no Ponto 01 de coordenadas E(X) = 314.822,71 e N(Y) = 7.323.991,55 localizado na confluência da divisa da M. 45.498 e a Rua Tupinambá; deste ponto segue em linha reta por uma distância de 48,25m e Rumo de N 20°9' W até o Ponto 02; confrontando do Ponto 01 ao Ponto 02 com M 45.498 e com M 45.493, segue por uma distância de 36,02m e Rumo de N 57°9' E até o Ponto 03; segue por uma distância de 3,57m e Rumo de N 46°49' E até o Ponto 04; segue por uma distância de 8,28m e Rumo de N 28°55' E até o Ponto 05; confrontando do Ponto 02 ao Ponto 05 com a Av. Professor Vicente Caetano de Lima, segue por uma distância de 44,53m e Rumo de S 63°51' E até o Ponto 06; segue por uma distância de 51,88m e Rumo de N 89°52' E até o Ponto 07; segue por uma distância de 87,84m e Rumo de S 88°2' E até o Ponto 08; confrontando do Ponto 05 ao Ponto 08 com Rio Bicudo, segue por uma distância de 8,05m e Rumo de S 1°11' W até o Ponto 09; confrontando do Ponto 08 ao Ponto 09 com a Rua Irapuã, segue por uma distância de 25,92m e Rumo de S 1°14' W até o Ponto 10; confrontando do Ponto 09 ao Ponto 10 com M 21.735, segue por uma distância de 25,29m e Rumo de S 1°14' W até o Ponto 11; confrontando do Ponto 10 ao Ponto 11 com M 132.649, segue por uma distância de 10,16m e Rumo de S 89°43' W até o Ponto 12; segue por uma distância de 0,35m e Rumo de N até o Ponto 13; segue por uma distância de 9,91m e Rumo de N 87°36' W até o Ponto 14; segue por uma distância de 30,19m e Rumo de N 87°39' W até o Ponto 15; segue por uma distância de 29,96m e Rumo de N 87°28' W até o Ponto 16; segue por uma distância de 20,14m e Rumo de N 88°2' W até o Ponto 17; segue por uma distância de 29,96m e Rumo de N 87°9' W até o Ponto 18; segue por uma distância de 14,94m e Rumo de N 87°30' W até o Ponto 19; segue por uma distância de 15,61m e Rumo de N 86°56' W até o Ponto 20; segue por uma distância de 21,30m e Rumo de N 88°49' W até o Ponto 21; segue por uma distância de 4,54m e Rumo de N 59°49' W até o Ponto 22; segue por uma distância de 12,99m e Rumo de S 79°13' W até o Ponto 01; confrontando do Ponto 11 ao Ponto 01 com a Rua Tupinambá, ponto de início desta descrição, encerrando uma área de 12.459,66m².

_____ de _____ de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. TIAGO RODRIGUES CERVANTES, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.187.198-8 e do CPF nº 261170.218-79, com domicílio profissional na Rua Washington Luís, 75, torna público e FAZ SABER aos proprietários (espólio e/ou representantes) dos Srs. Giovanni Bordignon, Elia Bordignon, Anacleto Bordignon (demais dados ignorados), aos confinantes, assim como os terceiros eventualmente interessados, que o imóvel objeto da Transcrição nº 31.503 do 3º Cartório de Registro de Imóveis de Santos, está sendo submetido ao processo de Reurb-S, nos termos da Lei Federal nº 13.465/17, podendo quem de direito, no prazo de 30 dias após a publicação do presente edital, oferecer impugnação à presente notificação editalícia.

O Balneário Iemanjá - Itanhaém - SP está localizado sobre uma área conforme o Projeto de Regularização - a área total a ser regularizada é de 12.459,66m².

A Área está localizada na Av. Professor Vicente Caetano de Lima - Itanhaém - SP.

A descrição da área tem início no Ponto 01 de coordenadas E(X) = 314.822,71 e N(Y) = 7.323.991,55 localizado na confluência da divisa da M. 45.498 e a Rua Tupinambá; deste ponto segue em linha reta por uma distância de 48,25m e Rumo de N 20°9' W até o Ponto 02; confrontando do Ponto 01 ao Ponto 02 com M 45.498 e com M 45.493, segue por uma distância de 36,02m e Rumo de N 57°9' E até o Ponto 03; segue por uma distância de 3,57m e Rumo de N 46°49' E até o Ponto 04; segue por uma distância de 8,28m e Rumo de N 28°55' E até o Ponto 05; confrontando do Ponto 02 ao Ponto 05 com a Av. Professor Vicente Caetano de Lima, segue por uma distância de 44,53m e Rumo de S 63°51' E até o Ponto 06; segue por uma distância de 51,88m e Rumo de N 89°52' E até o Ponto 07; segue por uma distância de 87,84m e Rumo de S 88°2' E até o Ponto 08; confrontando do Ponto 05 ao Ponto 08 com Rio Bicudo, segue por uma distância de 8,05m e Rumo de S 1°11' W até o Ponto 09; confrontando do Ponto 08 ao Ponto 09 com a Rua Irapuã, segue por uma distância de 25,92m e Rumo de S 1°14' W até o Ponto 10; confrontando do Ponto 09 ao Ponto 10 com M 21.735, segue por uma distância de 25,29m e Rumo de S 1°14' W até o Ponto 11; confrontando do Ponto 10 ao Ponto 11 com M 132.649, segue por uma distância de 10,16m e Rumo de S 89°43' W até o Ponto 12; segue por uma distância de 0,35m e Rumo de N até o Ponto 13; segue por uma distância de 9,91m e Rumo de N 87°36' W até o Ponto 14; segue por uma distância de 30,19m e Rumo de N 87°39' W até o Ponto 15; segue por uma distância de 29,96m e Rumo de N 87°28' W até o Ponto 16; segue por uma distância de 20,14m e Rumo de N 88°2' W até o Ponto 17; segue por uma distância de 29,96m e Rumo de N 87°9' W até o Ponto 18; segue por uma distância de 14,94m e Rumo de N 87°30' W até o Ponto 19; segue por uma distância de 15,61m e Rumo de N 86°56' W até o Ponto 20; segue por uma distância de 21,30m e Rumo de N 88°49' W até o Ponto 21; segue por uma distância de 4,54m e Rumo de N 59°49' W até o Ponto 22; segue por uma distância de 12,99m e Rumo de S 79°13' W até o Ponto 01; confrontando do Ponto 11 ao Ponto 01 com a Rua Tupinambá, ponto de início desta descrição, encerrando uma área de 12.459,66m².

_____ de _____ de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito

SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**PROCESSO Nº 10360/1/2021 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 - PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.****SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS (AS) COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA.**

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

RESOLVE: Tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

1. PREÂMBULO

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

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS e a Organização da Sociedade Civil - OSC, selecionada para execução dos serviços abaixo elencados. COMPETE A COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, AVALIAR, SELECIONAR OS PLANOS DE TRABALHO/PROJETOS EM CONSONÂNCIA AS CONDIÇÕES DESTA

2.2. DOS SERVIÇOS

2.2.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS (AS) COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA

2.2.2. - 01 (UMA) UNIDADE/12 VAGAS + 01 (UMA) UNIDADE PARA 10 VAGAS - TOTALIZANDO 02 SERVIÇOS DISTINTOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS (AS) COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA A NATUREZA DO ACOLHIMENTO DEVERÁ SER PROVISÓRIA E, EXCEPCIONALMENTE, DE LONGA PERMANÊNCIA QUANDO ESGOTADAS TODAS AS POSSIBILIDADES DE AUTO-SUSTENTO E CONVÍVIO COM OS FAMILIARES. É PREVISTO PARA IDOSOS (AS) QUE NÃO DISPÕEM DE CONDIÇÕES PARA PERMANECER COM A FAMÍLIA, COM VIVÊNCIA DE SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E NEGLIGÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE RUA E DE ABANDONO, COM VÍNCULOS FAMILIARES FRAGILIZADOS OU ROMPIDOS.

IDOSOS (AS) COM VÍNCULO DE PARENTESCO OU AFINIDADE - CASAIS, IRMÃOS, AMIGOS ETC. - DEVEM SER ATENDIDOS NA MESMA UNIDADE. PREFERENCIALMENTE, DEVE SER OFERTADO AOS CASAIS DE IDOSOS O COMPARTILHAMENTO DO MESMO QUARTO. IDOSOS (AS) COM DEFICIÊNCIA DEVEM SER INCLUÍDOS (AS) NESSE SERVIÇO, DE MODO A PREVENIR PRÁTICAS SEGREGACIONISTAS E O ISOLAMENTO DESSE SEGMENTO.

2.2.3. Abrangência Territorial: Itanhaém-SP.

2.2.4. Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.

2.2.5. OBJETIVO GERAL: Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral aos idosos em situação de violação de direitos.

2.2.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público

2.2.7 Funcionamento: ininterrupto (24 horas)

3. PROVISÕES

3.1. Ambiente Físico: Quartos - 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada; Cozinha - Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários; Refeitório Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (Este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades); Banheiros - Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 04 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência; Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço; Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário)

3.2. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

3.3. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB/RH/SUAS

3.4. Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócia familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; 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, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; 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.

3.5. Forma de acesso: Por avaliação e encaminhamento do setor técnico do CREAS.

3.6. Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto-sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;



3.7. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.8. Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência;

3.1.0. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS e legislação específica ANVISA.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. VALOR DE REPASSE MENSAL: PARA DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS (AS) COM 60 ANOS OU MAIS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA SERÁ REPASSADO A PER CAPTA DE R\$ 1.750,00 RECURSOS FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL. SENDO O MONTANTE CASA 01 - 12 VAGAS R\$ 252.000,00/ ANUAL, CASA 02 - 10 VAGAS R\$ 210.000,00 / ANUAL.

4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipais de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONOMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.203 7.3.3.90.39 - 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 -02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39.

*AS RUBRICAS ORA INFORMADAS PODERÃO SOFRER MODIFICAÇÕES DECORRENTES DE ARRECADAÇÃO.

5. PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

5.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº;

II. Conteúdo:

a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);

c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para os tipos de serviços deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

SERÃO DESCONSIDERADAS AS PROPOSTAS QUE NÃO APRESENTAREM PREENCHIDOS TODOS OS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS POSTERIORES E/OU ENTREGA DE DOCUMENTOS FORA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, MESMO QUE O PRAZO DE INSCRIÇÃO AINDA ESTEJA ABERTO. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2.

O Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

5.1.2. Envelope 2

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº ;

II. Conteúdo:

a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em cartório;

b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;

d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;

g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com prazo de validade em vigência;

h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

l) Experiência de no mínimo 01 ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;

m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;

n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do EVENTUAL TERMO DE COLABORAÇÃO;

o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;

p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

q) Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

À SADS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A/C SECRETÁRIO SR. HUGO DI LALLO

DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL

MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu representante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º..... /2021, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar) •

MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º/2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 25/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, estendendo-se



a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º/2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os 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 direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º/2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

- não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º/2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- 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;
- julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/1992.

MODELO VII - CONTA BANCARIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º/2021 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita

Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente:

Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de colaboração, será realizada na referida conta.

MODELO VIII - SISTEMAS ELETRÔNICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/ financeira, indicado pelo secretário de assistência e desenvolvimento social e ou demais instancias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução,, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado,

brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As cópias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

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

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERAM REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

7.1.1 Serão habilitados os planos de trabalho:

- apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
- apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, CMI - Conselho Municipal do Idoso e CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.
- apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
- que apresentarem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
- que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

7.2 Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos Pontos na análise dos seguintes itens:

- Detalhamento do serviço;
- Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
- Recursos Humanos;
- Sustentabilidade.

7.3 Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios: DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil com habilitação na etapa avaliação deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
Adequação da proposta aos objetivos específicos em que se insere a parceria.	0 - não atende, proposta/OSC eliminada; 3,5 atende parcialmente; 7,5 - atende.	7,5
Clareza e objetividade da proposta para execução do serviço.	0 - não atende; 3,5 atende parcialmente; 7,5 - atende.	7,5
Inovação e coerência da proposta para execução do serviço.	0 - não atende; 2,5 atende parcialmente; 5,0 - atende.	5
Clareza, objetividade e coerência na proposta de gestão de informação (relatórios ref. a execução do serviço, registros de atendimentos, etc.)	0 - não atende; 2,5 atende parcialmente; 5,0 - atende.	5

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos no que se refere aos Recursos Humanos do Serviço.	0 - não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5,0 - atende parcialmente; 10,0 - atende.	10

Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos para execução do serviço.	0 - não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5,0 - atende parcialmente; 10,0 - atende.	10
Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
A OSC já firmou convênio ou parcerias com a Prefeitura de Itanhaem ou outros órgãos públicos para execução de serviços	0 - não possui; 2,5 - de 1 a 12 meses; 5,0 - até 24 meses; 7,5 - até 36 meses; 10,0 - acima de 36 meses.	10
Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
A organização da sociedade civil apresenta outros profissionais além da equipe de referencia considerando NOBRH-SUAS, compatíveis a execução do serviço	0 - Não possui; 15,0 - Possui.	15
Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
A OSC possui plena adequação para a gestão da parceria, instalações, para acolher o serviço em questão, meios de comunicação, transporte entre outros	0 - Não atende; 5,0 - atende parcialmente;	10
OBS: possível compartilhamento com outros programas e serviços.	10,0 - Atende.	
TOTAL DE PONTOS DO ITEM 5: 10 PONTOS		
TOTAL DE PONTOS GLOBAL: 80 PONTOS		

7.4 NÃO SERÁ OBJETO DE ANÁLISE PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO O CUSTO TOTAL, PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, SENDO ESTES PASSÍVEIS DE RESSALVAS POR PARTE DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO.

8. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

I - MAIOR NOTA NO ITEM DETALHAMENTO, OBJETIVIDADE E COERÊNCIA COM VALORES DE MERCADO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS NO QUE SE REFERE AOS RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO;

II - MAIOR NOTA NO ITEM CLAREZA, OBJETIVIDADE E COERÊNCIA NA PROPOSTA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO (RELATÓRIOS REF. A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, REGISTROS DE ATENDIMENTOS, ETC);

III - A OSC POSSUE PLENA ADEQUAÇÃO PARA A GESTÃO DA PARCERIA, INSTALAÇÕES, PARA ACOLHER O SERVIÇO EM QUESTÃO, MEIOS DE COMUNICAÇÃO, TRANSPORTE ENTRE OUTROS

8.1. - Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaem.sp.gov.br)

8.2. SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO II) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.

8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

8.5. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

8.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.

8.7. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

9. CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da proposta - Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores nº. 29 - Praia dos Sonhos - Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 29/11/2021.

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 06/12/2021.

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 07/12/2021.

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 09/12/2021 das 8 às 12:00hs na sede da SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores ,29 - Praia do Sonho - Itanhaém.

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 10/12/2021.

9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 14/12/2021.

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria - Envelope 2.

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - - Rua Sebastião das Dores nº.29 - Praia do Sonho- Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 15/12/2021

9.9. Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil CLASSIFICADAS 21/12/2021 período da tarde.

9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial 2022.

9.11. Formalização do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 24 (vinte quatro) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas, esta condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

12. REPASSES

12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado E OU POR PERÍODO, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais / Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. A colaboradora deverá:

a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;

c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A PRESTAÇÃO DE CONTAS OBEDECERÁ AOS PRAZOS E CONDIÇÕES ASSINALADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO EM VIGÊNCIA À ÉPOCA DA PRESTAÇÃO, SOB PENA DE SUSPENSÃO DOS REPASSES.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la ATÉ DIA 10 DO MÊS CONSECUTIVO AO DEPOSITO DO REPASSE.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;



II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas “PAGO COM RECURSOS DO FEDERAL, ESTADUAL E OU MUNICÍPIO/SADS”, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA/Contratações Eventuais) que conste identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TECNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICO DE PRONTUÁRIO E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO PELO SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DEMAIS INSTANCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO , COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 – Área Municipal “Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores E AO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente, adequações estruturais e de acessibilidade / EXCETO AOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO COM JUSTIFICATIVA DA RELEVÂNCIA; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de

contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor. QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA

DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do demonstrativo de resultado do exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Atividades realizadas.

14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

IV – Acompanhamento do sistema eletrônico;

15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceria as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias 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, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.

16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;

§ 3º - Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo ser observados, quando for o caso, os modelos de demonstrativos e formulários disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no “caput” desta cláusula, a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme previsão no plano de trabalho, na forma e prazos a seguir estabelecidos:

I - Prestação de contas parcial: deverá ser apresentada à PREFEITURA, trimestralmente, até o dia 10 do mês subsequente ao trimestre ou, quando for o caso, até o primeiro dia útil imediatamente seguinte, por meio de relatório parcial de execução do objeto, contendo a relação nominal dos atendidos e a relação dos pagamentos efetuados, bem como comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no plano de trabalho;

II - Prestação de contas final: deverá ser apresentada à PREFEITURA, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término de vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, devendo conter, além da documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos, os seguintes documentos:

- a) relatório final de execução do objeto da parceria, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) relatório final de execução financeira do ajuste, assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- c) demonstrativo integral das despesas e receitas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria.
- d) extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação dos recursos e rentabilidade do período;
- e) relação nominal dos atendidos;
- f) publicação do balanço patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- g) demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;
- h) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- i) comprovante da devolução de eventuais recursos financeiros não utilizados, quando houver, à conta bancária indicada pela PREFEITURA;
- j) declaração acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Itanhaém, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- k) declaração da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os 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 Municipal de Itanhaém, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

§ 5º - Apresentada a prestação de contas parcial e final, caberá ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo, para fins de avaliação do cumprimento do objeto e da regular aplicação dos recursos da parceria, que deverá observar o disposto no § 4º do artigo 67 da Lei federal nº 13.019, de 2014.

§ 6º - A OSC fica autorizada, independentemente da celebração de termo aditivo, a utilizar os recursos repassados no último mês de vigência estabelecido na Cláusula Nona, bem como no derradeiro mês de eventuais prorrogações, durante o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido no inciso II do § 4º desta cláusula, para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 7º - A utilização dos recursos de que cuida o § 6º desta cláusula não implicará prorrogação do prazo para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 8º - Para fins de comprovação dos gastos:

I - não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ao período de vigência da parceria;

II - o pagamento de despesa em data posterior à vigência da parceria, observado o disposto no § 6º desta cláusula, somente será admitido quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

§ 9º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas a título de taxa de administração ou decorrentes de multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da PREFEITURA na liberação de recursos financeiros.

§ 10 - Constatada a irregularidade ou omissão na prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 11 - Se persistir a irregularidade ou a omissão de que trata o § 10, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA

Da Vigência e da Prorrogação

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

§ 1º - Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, após solicitação da OSC, devidamente justificada, apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término.

§ 2º - A PREFEITURA prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Denúncia e da Rescisão

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e será rescindida por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que a torne jurídica, material ou formalmente inexecutável.

§ 1º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia da presente parceria, PREFEITURA e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data do rompimento do ajuste, devendo a OSC apresentar à PREFEITURA, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§ 2º - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, a PREFEITURA deverá instaurar tomada de contas especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

§ 3º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos da PREFEITURA, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 4º - A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração de tomada de contas especial.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Das Alterações

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Das Sanções

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a PREFEITURA poderá, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aplicadas as sanções previstas no “caput” desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Das Condições Gerais

Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desta em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC;

II - a PREFEITURA não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais;

III - todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, ou quando realizadas por meio eletrônico;

IV - a PREFEITURA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou interpretação deste instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais

Itanhaém, ... de... de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

Representante Legal da OSC

14. METAS

Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos.

15. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação

Insumos: recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos. Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc. Atividades: procedimentos que são mobilizados visando à obtenção dos efeitos desejados. Ex.: oficina de sensibilização.

Resultados: relacionam-se aos efeitos nos contextos identificados. Ex.: diminuição de comportamento de risco, aumento de uso de preservativo, etc.

Meios de Monitoramento e Avaliação: instrumentos para verificação da execução das atividades. Ex: listas de presença, fotos, relatórios, atas de reunião, etc.

16. ORÇAMENTO

Numerar e descrever as atividades, os insumos e o repasse solicitado. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente à somatória do repasse solicitado. Adicionar folhas suplementares, se necessário.

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repasse Solicitado	Contra-Partida	Total
Total					

17. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO - (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 1º Semestre	D/S/M 01	D/S/M 02	D/S/M 03	D/S/M 04	D/S/M 05	D/S/M 06

18. RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO MUNICIPAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSO ESTADUAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSO FEDERAL:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

20. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R\$	Conforme RHNOBSUAS
Custeio	R\$	Insumos (são gastos previsíveis e contínuos que devem acontecer para que o trabalho funcione sem interrupção)
Total	R\$	Este valor é igual ao total da coluna de repasse no orçamento

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2021 PROCESSO Nº 10359/1/2021 – PROTEÇÃO ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL DE RUA, SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA.

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social; CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes; CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

RESOLVE: Tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

1. PREÂMBULO

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

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS e a Organização da Sociedade Civil - OSC, selecionada para execução dos serviços abaixo elencados. COMPETE A COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, AVALIAR, SELECIONAR OS PLANOS DE TRABALHO/PROJETOS EM CONSONÂNCIA AS CONDIÇÕES DESTE EDITAL

2.1 - 01 (UMA) UNIDADE DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS E 01 SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL DE RUA;

2.1.1 - 01 (UMA) EQUIPE DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL DE RUA - REFERENCIADO AO CENTRO POP - SUPERVISÃO TÉCNICA EXECUTADA PELA SADS/ DIRETORA TÉCNICA DE PROTEÇÃO ESPECIAL E OU CARGO EQUIVALENTE; DEVENDO A EXECUTORA ASSEGURAR A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES MENSIS DE COORDENAÇÃO TÉCNICA; MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO; ACESSO AOS PRONTUÁRIOS; ESTUDO DE CASOS E DEMAIS AÇÕES DE COMPETÊNCIA DA AÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. EQUIPE DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL

3.1.1. - Descrição Modalidade: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Ofertado no âmbito da



Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve ofertar atenção às necessidades mais imediatas dos indivíduos e famílias atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.

3.1.2. – Quantidade de Serviço a ser conveniados: 1 (um). Referenciado ao CENTRO POP – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.1.3. – Abrangência Territorial: Itanhaém-SP.

3.1.4. – Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.

3.1.5. – Usuários: Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos (as) e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, a exemplo de: situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, mendicância e abandono.

3.1.6. – Objetivo Geral: Ofertar o serviço de equipe de abordagem social de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.

3.1.7. – Objetivos Específicos: Ofertar o serviço de equipe de abordagem social de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.

3.1.8. – Funcionamento: 40 horas semanais.

3.1.9. – Provisões:

3.1.10. Ambiente Físico: Espaço físico para acomodar a equipe.

3.1.10.1 Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, utensílios para cozinha, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais, esportivos e alimentos. REFERENTE AO ITEM ALIMENTOS, ESTE É CONSIDERADO NECESSIDADE IMEDIATA DO USUÁRIO, DEVENDO A OSC, GARANTIR A ALIMENTAÇÃO DOS ATENDIDOS PELA EQUIPE DE ABORDAGEM, SENDO O MÍNIMO DE 2 REFEIÇÕES DIÁRIAS PARA 40 USUÁRIOS.

3.1.10.2. Recursos Humanos: 01 supervisor técnico e 04 educadores sociais

3.1.10.3. Trabalho Social Essencial ao serviço: O trabalho social desenvolvido no Serviço de Abordagem Social orienta-se por pressupostos éticos, conhecimentos teórico-metodológicos e técnicos operativos com a finalidade de levar a proteção social de Assistência Social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos. De acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o trabalho social essencial ao serviço de abordagem engloba, especialmente:

3.1.10.4. Conhecimento do território - Concretizam-se desde o momento de planejamento do Serviço e definição das áreas de atuação da (s) equipe (s), áreas com incidência de situações de risco pessoal e social, identificadas e problematizadas, previamente, em/por diagnósticos socioterritoriais que norteiam as ações do Serviço. As situações de risco podem se expressar de diferentes formas, conforme os territórios, o período do ano e mesmo o período do dia, determinados eventos promovidos na localidade etc., exigindo dinamicidade e um processo contínuo de observação por parte da (s) equipe (s). Pressupõe olhares apurados e aproximações contínuas. Proporciona o planejamento e o desenvolvimento de ações de forma mais assertiva e constituidoras de vínculos com o lugar e as pessoas. Indica a necessária sensibilidade e compreensão das dinâmicas e contradições inerentes a cada território; as necessidades, trajetórias e relações estabelecidas entre os sujeitos que nos territórios convivem e transitam; as redes sociais instituídas etc. Abrange, igualmente, a ciência sobre as ofertas existentes em cada território, incluindo a rede instalada de serviços, benefícios, programas de transferência de renda etc., que podem ser acessados a partir do perfil e das demandas de cada usuário.

3.1.10.5. Informação, comunicação e defesa de direitos - Concretiza-se por meio de atividades e procedimentos técnicos desenvolvidos para promover o entendimento e a informação sobre os direitos individuais e sociais, as formas de violação, as garantias de sua efetivação, as respostas e recursos com os quais os indivíduos podem contar na rede socioassistencial e nas diversas políticas públicas. O acesso à defesa de direitos é garantido, por exemplo, a partir da disponibilização de orientações sobre os órgãos de defesa existentes no território, suas atuações, competências, meios e formas de acesso.

3.1.10.6. Escuta - Representa procedimento técnico componente do trabalho social de suma importância para iniciar a constituição de vínculos e estabelecer relações de confiança e segurança entre os profissionais do serviço e os usuários nos espaços públicos. A demonstrar acolhida por parte do serviço e para o desenrolar das intervenções que se fizerem necessárias. Por isso, no desenvolvimento das ações deve-se contar com profissionais capacitados para acolher e compreender com respeito à história e trajetória de cada sujeito, bem como as necessidades e demandas apresentadas. É necessário que exista, nesse sentido, habilidades e sensibilidade por parte dos profissionais para dar vazão a escutas qualificadas, compreendendo a importância de momentos em que a escuta por si só terá importante valor na atuação do Serviço, assim como momentos que permitirão trocas a serem estabelecidas entre os sujeitos envolvidos, muitas vezes, mobilizadoras de proposições de intervenção. A escuta direciona-

se, por exemplo, ao ouvir, identificar e registrar as necessidades e demandas e intervir a partir de orientações, informações e encaminhamentos adequados.

3.1.10.7. Orientação e encaminhamento sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade - Concretiza-se em informações e referências disponibilizadas pelos profissionais e construídas com/para os usuários no que se refere aos serviços promovidos pela rede socioassistencial, de outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Os profissionais do Serviço de Abordagem Social têm a função de levar ao conhecimento dos sujeitos as ofertas disponibilizadas na rede, face às demandas de cada situação. Para isso, a (s) equipe (s)

3.1.10.8. Articulação da rede de serviços socioassistenciais - Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos ofertados diretamente pelo poder público ou por entidades e organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Como integrante da rede socioassistencial, o serviço de abordagem tem papel importantíssimo, pois para muitas famílias e indivíduos com vivência de situações de risco pessoal e social representa a “porta de entrada” ou o primeiro contato com serviços públicos. Para se configurar como uma referência nos territórios e possibilitar reais condições de acesso à rede socioassistencial, os profissionais da abordagem precisam conhecer e manter estreita articulação especialmente com as unidades de referência do SUAS: CRAS, CREAS e Centro POP, além das unidades de oferta de serviços de acolhimento para adultos e famílias.

3.1.10.9. Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais - Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas demais políticas, preferencialmente nos territórios onde os sujeitos vivem e/ou transitam. Para uma boa articulação entre o serviço e as ações das outras políticas públicas, tais como Saúde, Educação, Trabalho e renda etc., é imprescindível que a (s) equipe (s) conheça (m) as ofertas existentes no território. Além disso, pressupõe definições e integração dos órgãos gestores das diversas políticas em âmbito local, de modo a instituir procedimentos e relações institucionalizadas, favorecendo a atuação dos profissionais nos serviços ofertados.

3.1.10.10. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos - Trabalho social de interlocução com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente os chamados órgãos de defesa de direitos como, por exemplo: Conselhos Tutelares; Defensoria Pública; Poder Judiciário; Ministério Público; serviços de assessoramento jurídico e assistência judiciária; ONGs que atuam com defesa de direitos; entre outros.

3.1.10.11. Forma de acesso: O acesso ao serviço se dá, a partir da identificação de pessoas e ou famílias em situação de rua pela equipe de abordagem social; Equipe Centro POP, CREAS e/ou notificação de demais órgãos públicos.

3.2. Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade Abrigo Institucional.

3.2.1 Descrição: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade indivíduos e ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

3.2.2 Quantidade de Serviço a ser conveniado – 01.

3.2.3 Vagas – 25

3.2.4 Referenciados ao Centro Pop/CREAS - Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora de Departamento/Proteção Especial e ou cargo equivalente; DEVENDO A EXECUTORA ASSEGURAR: A realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários, PIA - Plano de Atendimento Individual\PAF - Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.2.5 Abrangência Territorial - Itanhaém

3.2.6 Bem imóvel - Locado, propriedade da organização, comodato, cedido.

3.2.7 Usuários: indivíduos e familiares em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos.

3.2.8 Objetivo Geral: - Acolher e garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua, na perspectiva de inclusão social.

3.2.9 Objetivos Específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

3.2.10. Funcionamentos: Ininterrupto, 24 horas diárias.

3.2.11. Provisões:

3.2.12. Ambiente Físico: Quartos - 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada; Cozinha - Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários; Refeitório Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades); Banheiros - Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência; Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço; Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

3.2.12.2. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

3.2.13. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS: 01 Coordenador; 01 Técnico Assistente Social; 01 Técnico Psicólogo; 1 Educador Social para até 10 usuários, por turno; 01 Auxiliar Administrativo; 01 cozinha; 01 área limpeza.

3.2.14. Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referências; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; 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, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; 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.

3.2.15. Forma de acesso: Por avaliação e encaminhamento do setor técnico do CENTRO POP e CREAS.

3.2.16. Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;

3.2.17. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.2.18. Impacto social esperado: Contribuir para: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Indivíduos e famílias protegidas; Construção da autonomia; Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; Rompimento do ciclo da violência doméstica e família.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. VALOR ANUAL: PARA DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS 01 (UMA) UNIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL/ 25 VAGAS, 01 SERVIÇO ABORDAGEM SOCIAL DE RUA SERÁ REPASSADO R\$ 330.000,00 - RECURSO MUNICIPAL, R\$ 60.000,00 - RECURSO ESTADUAL, R\$ 198.000,00 RECURSO FEDERAL/ANUAL.

4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipais de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.203 7.3.3.90.39 - 02.10.03.08.244.0006.2037.3.90.39 - 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39.

*AS RUBRICAS ORA INFORMADAS PODERÃO SOFRER MODIFICAÇÕES DECORRENTES DE ARRECADÇÃO.

5. PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

5.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº;

II. Conteúdo:

- Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
- Plano de Trabalho (conforme item anexo);
- Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
- Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para os tipos de serviços deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
- Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
- A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;
- Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
- Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
- Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

SERÃO DESCONSIDERADAS AS PROPOSTAS QUE NÃO APRESENTAREM PREENCHIDOS TODOS OS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS POSTERIORES E/OU ENTREGA DE DOCUMENTOS FORA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, MESMO QUE O PRAZO DE INSCRIÇÃO AINDA ESTEJA ABERTO. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2. O Anexo II - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

5.1.2. Envelope 2

I. Identificação externa:

- Nome da Organização da Sociedade Civil;
- Chamamento Público nº ;

II. Conteúdo:

- Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em cartório;
- Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
- Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
- Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;



- f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
- g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Experiência de no mínimo 01 ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do EVENTUAL TERMO DE COLABORAÇÃO;
- o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
- p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- q) Declarações exigidas - Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

À SADS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A/C SECRETÁRIO SR. HUGO DI LALLO

DATADAS E ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL LEGAL

MODELO I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(Nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu representante legal (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º...../2021, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de Proteção Social Especial e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme abaixo relacionado: (Nome do Serviço que pretende executar) •

MODELO II - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais e técnicas adequadas para a realização do objeto pactuado.

MODELO III - CARGOS DE DIREÇÃO

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 25/2016 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

MODELO IV - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

Eu, (nome completo responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os 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 direta ou indireta do município, Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos do inciso XIX, artigo 165, das Instruções n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MODELO V - REGULARIDADE FISCAL

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de “a” a “d” o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

MODELO VI - IDONIEDADE DE RESPONSÁVEIS LEGAIS

Eu, (nome completo do responsável legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º...../2021 para a execução do Serviço de Proteção Social Especial, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

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

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

MODELO VII - CONTA BANCARIA ESPECÍFICA

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de responsável legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes a o termo de colaboração decorrente do edital de chamamento n.º...../2021 para a execução do serviço de proteção social especial, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita

Nome do banco (instituição financeira pública): Agência: Conta corrente:

Outrossim, declaro, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do termo de colaboração, será realizada na referida conta.

MODELO VIII - SISTEMAS ELETRONICOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., me responsabilizo civil e criminalmente pelo conteúdo e registro das informações prestadas nos sistemas eletrônico de prontuário e ou prestação de contas físico/ financeira, indicado pelo secretária de assistência e desenvolvimento social e ou demais instancias de fiscalização e monitoramento, como parte integrante da execução, através do usuário, login e senha a mim concedidos, bem como pela veracidade dos documentos apresentados nas despesas realizadas com recursos públicos.

MODELO IX - NÃO EMPREGA MENORES DE DEZOITO ANOS

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de representante legal do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao previsto na Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 e de acordo com a previsão da Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII.

As cópias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.

6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;

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

6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1.A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO. APÓS A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PLANOS APRESENTADOS À CEA, OS MESMOS SERAM REMETIDOS AO CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, O QUAL TEM COMPETÊNCIA DE APROVAÇÃO FINAL E DELIBERAÇÃO DE REPASSE E PARCERIA.

7.1.1 Serão habilitados os planos de trabalho:

- I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
- II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, CMI - Conselho Municipal do Idoso e CMDCA-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.
- III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
- IV - que apresentarem equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
- V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos

Pontos na análise dos seguintes itens:

- I - Detalhamento do serviço;
- II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
- III - Recursos Humanos;
- IV - Sustentabilidade.

7.3 Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios: DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil com habilitação na etapa avaliação deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
Adequação da proposta aos objetivos específicos em que se insere a parceria.	0 - não atende, proposta/OSC eliminada; 3,5 atende parcialmente; 7,5 - atende.	7,5
Clareza e objetividade da proposta para execução do serviço.	0 - não atende; 3,5 atende parcialmente; 7,5 - atende.	7,5
Inovação e coerência da proposta para execução do serviço.	0 - não atende; 2,5 atende parcialmente; 5,0 - atende.	5
Clareza, objetividade e coerência na proposta de gestão de informação (relatórios ref. a execução do serviço, registros de atendimentos, etc.)	0 - não atende; 2,5 atende parcialmente; 5,0 - atende.	5

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos no que se refere aos Recursos Humanos do Serviço.	0 - não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5,0 - atende parcialmente; 10,0 - atende.	10
Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos para execução do serviço.	0 - não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5,0 - atende parcialmente; 10,0 - atende.	10

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
A OSC já firmou convênio ou parcerias com a Prefeitura de Itanhaém ou outros órgãos públicos para execução de serviços	0 - não possui; 2,5 - de 1 a 12 meses; 5,0 - até 24 meses; 7,5 - até 36 meses; 10,0 - acima de 36 meses.	10

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
A organização da sociedade civil apresenta outros profissionais além da equipe de referência considerando NOBRH-SUAS, compatíveis a execução do serviço	0 - Não possui; 15,0 - Possui.	15

Elementos para avaliação	Nota	
	Nota	Total de Pontos
A OSC possui plena adequação para a gestão da parceria, instalações, para acolher o serviço em questão, meios de comunicação, transporte entre outros	0 - Não atende; 5,0 - atende parcialmente;	10
OBS: possível compartilhamento com outros programas e serviços.	10,0 - Atende.	
TOTAL DE PONTOS DO ITEM 5: 10 PONTOS		
TOTAL DE PONTOS GLOBAL: 80 PONTOS		

7.4 NÃO SERÁ OBJETO DE ANÁLISE PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO O CUSTO TOTAL, PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, SENDO ESTES PASSÍVEIS DE RESSALVAS POR PARTE DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO.

8. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

I - MAIOR NOTA NO ITEM DETALHAMENTO, OBJETIVIDADE E COERÊNCIA COM VALORES DE MERCADO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS NO QUE SE REFERE AOS RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO;

II - MAIOR NOTA NO ITEM CLAREZA, OBJETIVIDADE E COERÊNCIA NA PROPOSTA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO (RELATÓRIOS REF. A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, REGISTROS DE ATENDIMENTOS, ETC);

III - A OSC POSSUE PLENA ADEQUAÇÃO PARA A GESTÃO DA PARCERIA, INSTALAÇÕES, PARA ACOLHER O SERVIÇO EM QUESTÃO, MEIOS DE COMUNICAÇÃO, TRANSPORTE ENTRE OUTROS

8.1. - Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.itanhaem.sp.gov.br).

8.2. SERÃO INABILITADAS AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO II) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.

8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

8.5. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

8.6. A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.

8.7. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

9. CRONOGRAMA

9.1. Apresentação da proposta - Envelope 1

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores nº 29 - Praia do Sonho- Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 29/11/2021.

9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 06/12/2021.

9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.

9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 07/12/2021.

9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 09/12/2021 das 8 às 12:00hs na sede da SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores nº 29 - Praia do Sonho - Itanhaém/SP.

9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 10/12/2021.

9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 14/12/2021

9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria - Envelope 2

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Rua Sebastião das Dores nº 29 - Praia do Sonho - Itanhaém/SP.

II. Horário: das 08h 30m às 10h.

III. Dia: 15/12/2021

9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil CLASSIFICADAS 21/12/2021 período da tarde.

9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial 2022.



9.11. Formalização do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO.

10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO

10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.

11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO

11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas, esta condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

12. REPASSES

12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado E OU POR PERÍODO, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.

12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais / Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

12.4. A colaboradora deverá:

- a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
- c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A PRESTAÇÃO DE CONTAS OBEDECERÁ AOS PRAZOS E CONDIÇÕES ASSINALADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO EM VIGÊNCIA À ÉPOCA DA PRESTAÇÃO, SOB PENA DE SUSPENSÃO DOS REPASSES.

13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la ATÉ DIA 10 DO MÊS CONSECUTIVO AO DEPOSITO DO REPASSE.

13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

13.6. Os documentos exigidos para a prestação de contas são:

I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO FEDERAL, ESTADUAL E OU MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA/Contratações Eventuais) que conste identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;

IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Organização naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;

V. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ELABORADO POR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA

EXECUÇÃO, CONTENDO ATIVIDADES OU PROJETOS DESENVOLVIDOS PARA O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COMPARATIVO DE METAS PROPOSTAS COM OS RESULTADOS ALCANÇADOS. FICA O CONTRATADO OBRIGADO A PREENCHER OS SISTEMAS ELETRÔNICO DE PRONTUÁRIO E OU PRESTAÇÃO DE CONTAS FÍSICO/ FINANCEIRA, INDICADO PELO SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E OU DEMAIS INSTANCIAS DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO , COMO PARTE INTEGRANTE DA EXECUÇÃO.

VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com prazo de validade em vigência; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

X. Certidão Negativa de Tributos Municipais; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; SE VENCIDO O PRAZO DE VALIDADE DA ENTREGUE NO ENVELOPE 01/ DOCUMENTAL / ETAPA CLASSIFICATÓRIA

XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XIV. Anexo 14 - Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;

13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;

13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores E AO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS é parte integrante dos documentos de prestação de contas;

13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente, adequações estruturais e de acessibilidade / EXCETO AOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO COM JUSTIFICATIVA DA RELEVÂNCIA; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor. QUAISQUER ALTERAÇÕES DE CUSTEIO NO PLANO DE TRABALHO DEVERÃO SER SOLICITADAS COM ANTECEDÊNCIA DE 20 DIAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA APROVAÇÃO.

13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCE/SP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do demonstrativo de resultado do exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em



n) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

o) na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;

p) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

II - da OSC:

a) executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;

b) aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

c) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

d) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da PREFEITURA;

e) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

f) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

g) movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, ser realizados saques para pagamento em espécie a pessoas físicas que não possuam conta bancária, adotando-se, nesta hipótese, mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas;

h) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:

1. As atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
2. Demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;

i) prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;

j) devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;

k) manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;

l) manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;

m) contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;

n) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;

o) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

p) permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes

todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

q) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a PREFEITURA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

r) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:

I - utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA QUARTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:

I - homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para a consecução dos objetivos perseguidos;

III - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

IV - solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

V - solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA

Do Gestor da Parceria

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:

a) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;

3. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasso solicitado: R\$ _____

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: _____

NÚMERO RG: _____ CPF _____

DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____

ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ____/____/____

MANDATO DE _____ ANOS

COM INÍCIO EM ____/____/____ E TÉRMINO EM ____/____/____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

5. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Apresentar um breve histórico da organização e das suas áreas de atuação. (Máximo de 20 linhas)

6. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Experiências anteriores na execução de projetos afetos ao objeto do edital (Máximo de 20 linhas).

7. ARTICULAÇÃO/PARCEIRIAS

Descrever articulação e parcerias estabelecidas para realização do projeto. (Máximo de 20 linhas -)

8. DESCRIÇÃO DO PROJETO

8.1. OBJETIVO GERAL:

O objetivo geral do projeto deve estar diretamente ligado à demanda que se busca enfrentar (Máximo de 20 linhas).

8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivos Específicos

9. JUSTIFICATIVA/DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO:

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

10. PÚBLICO ALVO

Descrever o público que será atendido /faixa etária

11. NUMEROS DE ATENDIMENTOS / DIRETO

Número de Vagas

12. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO

Horários e dias em que serão realizados as atividades/grupos/oficinas

13. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

Descrever o planejamento das atividades para realização do projeto, acompanhamento/monitoramento do evento em si, e avaliação posterior do projeto para verificação dos resultados atingidos, e eventuais ações de encaminhamento. (Máximo de 15 linhas -)

14. METAS

Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos.

15. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação

Insumos: recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos. Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.
 Atividades: procedimentos que são mobilizados visando à obtenção dos efeitos desejados. Ex.: oficina de sensibilização.

Resultados: relacionam-se aos efeitos nos contextos identificados. Ex.: diminuição de comportamento de risco, aumento de uso de preservativo, etc.

Meios de Monitoramento e Avaliação: instrumentos para verificação da execução das atividades. Ex: listas de presença, fotos, relatórios, atas de reunião, etc.

16. ORÇAMENTO

Numerar e descrever as atividades, os insumos e o repasse solicitado. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente à somatória do repasse solicitado. Adicionar folhas suplementares, se necessário.

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repasso Solicitado	Contra-Partida	Total
Total					

17. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO - (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 1º Semestre	D/S/M 01	D/S/M 02	D/S/M 03	D/S/M 04	D/S/M 05	D/S/M 06

18. RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específicos para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO MUNICIPAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSO ESTADUAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSO FEDERAL:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

20. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R\$	Conforme RHNOBSUAS
Custeio	R\$	Insumos (são gastos previsíveis e contínuos que devem acontecer para que o trabalho funcione sem interrupção)
Total	R\$	Este valor é igual ao total da coluna de repasse no orçamento

Técnico Responsável

Presidente ou Representante Legal



4rtecnologia

PREFEITURA MUNICIPAL ESTAN BALN ITANHAEM SECRETARIA DA FAZENDA DEPARTAMENTO CONTÁBIL

Exercício: 202

Página: 1/

APLICAÇÃO COM RECURSOS DO FUNDEB - PERÍODO 3º TRIMESTRE

RECEITAS DO FUNDEB			RETENÇÕES AO FUNDEB	
	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período	Prev. Atualizada Para o Exercício	Retido Até o Período
Receitas de Transferências	86.730.000,00	78.354.732,06	17.166.000,00	16.337
Receitas de Aplic. Financeiras	50.000,00	51.517,98		
Total da Receita	86.780.000,00	78.406.250,04		

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS		
	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Total	86.780.000,00	78.406.250,04
Profissionais da Educação (70%)	60.746.000,00	54.884.375,03

APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO	
Transferências Recebidas	Retenções
78.354.732,06	16.337
Diferença (Recebido - Retido): (GANHO)	62.017

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB							
	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
TOTAL	111.565.250,00	128,57	62.713.357,92	79,99	61.963.262,84	79,03	55.243.425,90
Profissionais da Educação	81.621.000,00	94,06	58.871.690,48	75,09	58.871.690,48	75,09	52.288.769,69
Outras	29.944.250,00	34,51	3.841.667,44	4,90	3.091.572,36	3,94	2.954.656,21

DEDUÇÕES							
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
Profissionais da Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp.c/Aposent.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp.c/Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas com Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp.c/Aposent.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desp.c/Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas com Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS LÍQUIDAS							
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
TOTAL	62.713.357,92	79,99	61.963.262,84	79,03	55.243.425,90		
Profissionais da Educação	58.871.690,48	75,09	58.871.690,48	75,09	52.288.769,69		
Outras	3.841.667,44	4,90	3.091.572,36	3,94	2.954.656,21		

ITANHAEM, 22 de Outubro de 2021.

Michel Santos de Oliveira
CRC/1SP303369/O-3
Diretor Depto. de Contabilidade

Tiago Rodrigues Cervantes
Prefeito Municipal

Márcia Galdino Alves
Márcia Galdino Alves
RG 24.400.183-2
Secretária Municipal
Educação, Cultura e Esportes



4rtecnologia

PREFEITURA MUNICIPAL ESTAN BALN ITANHAEM SECRETARIA DA FAZENDA DEPARTAMENTO CONTÁBIL

Exercício: 202

Página: 1,

APLICAÇÃO DOS RECURSOS PRÓPRIOS EM ENSINO - PERÍODO 3º TRIMESTRE

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

RECEITA DE IMPOSTOS			APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL	
	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
Próprios	139.370.000,00	104.121.468,39		
Transferências da União	47.130.000,00	43.587.267,65		
Transferências do Estado	43.700.000,00	40.303.131,31		
Total	230.200.000,00	188.011.867,35		
Retenções ao FUNDEB	17.166.000,00	16.337.340,31		
Receitas Líquidas	213.034.000,00	171.674.527,04	57.550.000,00	47.002

DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO							
	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
TOTAL	68.125.000,00	29,60	50.847.693,29	27,04	48.985.771,66	26,05	45.470.694,09
Ensino Fundamental	36.729.000,00	15,96	25.616.487,28	13,62	24.070.715,21	12,80	21.890.005,74
Educação Infantil	14.230.000,00	6,18	8.893.865,70	4,73	8.577.716,14	4,56	7.243.348,04
Educação Infantil - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil - Pré-Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Retenções ao FUNDEB	17.166.000,00	7,46	16.337.340,31	8,69	16.337.340,31	8,69	16.337.340,31

DEDUÇÕES							
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Fundamental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil - Pré-Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS LÍQUIDAS							
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor
TOTAL	50.847.693,29	27,04	48.985.771,66	26,05	45.470.694,09		
Ensino Fundamental	25.616.487,28	13,62	24.070.715,21	12,80	21.890.005,74		
Educação Infantil	8.893.865,70	4,73	8.577.716,14	4,56	7.243.348,04		
Educação Infantil - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Educação Infantil - Pré-Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Retenções ao FUNDEB	16.337.340,31	8,69	16.337.340,31	8,69	16.337.340,31		

ITANHAEM, 22 de Outubro de 2021.

Michel Santos de Oliveira
CRC/1SP303369/O-3
Diretor Depto. de Contabilidade

Tiago Rodrigues Cervantes
Prefeito Municipal

Márcia Galdino Alves
Márcia Galdino Alves
RG 24.400.183-2
Secretária Municipal
Educação, Cultura e Esportes



#Doe lacres

de latinhas e ajude ao próximo.



Vamos juntos recolher os lacres de latinhas para trocarmos por cadeiras de rodas.

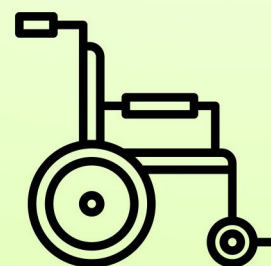
NÃO CUSTA NADA E AINDA AJUDA O PRÓXIMO!

Leve as garrafas cheias até o Fundo Social de Solidariedade, de segunda a sexta, das 9 às 12 horas, e das 13 às 16 horas, na Rua Cunha Moreira, 61, no Centro.

A cada
140
garrafas
pets



de
2 litros
cheias de
lacres



uma nova
cadeira é
DOADA

