



Diário Oficial Eletrônico

PRESIDENTE VENCESLAU

Sexta-feira, 30 de abril de 2021

Ano I | Edição nº 39

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.696, de 11 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	5
Licitações e Contratos	7
Aditivos / Aditamentos / Supressões	7
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	7
Aviso de Licitação	7
Extrato	8
Notificações	8
Conselhos Municipais	9
Conselho Municipal de Saúde	9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Presidente Venceslau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo e Legislativo Municipal, além de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Presidente Venceslau poderão ser consultadas através da internet, por meio do endereço eletrônico: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180

Telefone: (18) 3272-9090

Site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

Câmara Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 51.391.944/0001-78

Avenida Dom Pedro II, nº 289

Telefone: (18) 3271-4622

Site: www.camarapv.sp.gov.br

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 49.597.552/0001-18

Avenida Tiradentes, nº 232

Telefone: (18) 3272-3137

Email: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 075/2021
de 01 de maio de 2021**

Regulamenta os regimes de Adiantamentos e Diárias, conforme dispõe o art. 1º da Lei Municipal nº 819, de 29 de outubro de 1969, e, Lei 2.022 de 05 de dezembro de 1997 que altera dispositivos da Lei 819/1969.

Considerando o Comunicado SDG nº 19/2010, expedido em 07 de junho de 2010, pelo egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre despesas no regime de adiantamento.

Considerando o disposto nos artigos nº 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

Considerando a recomendação do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, quando da análise das contas anuais referente ao exercício de 2019.

B.3.1. ADIANTAMENTOS: a. Inobservância do Princípio da Legalidade (CF, art. 37, “caput”), pois as despesas realizadas sob o regime de adiantamentos são reguladas por meio de uma Circular Interna emitida pelo Secretário Municipal de Finanças. Anotamos que a matéria deveria ser regulada por Lei Municipal aprovada pelo Poder Legislativo do ente.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES, Prefeita Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO REGIME DE ADIANTAMENTOS

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Como regime de Adiantamento entende-se a destinação de recursos financeiros a servidor público para realização de despesas de pronto pagamento ou com viagens que não possam se submeter ao processo normal de aplicação, exceto as despesas com alimentação e hospedagem, que serão pagas pelo regime de Diárias.

Art. 2º - Serão realizadas no regime de adiantamento despesas decorrentes de:

I. Viagens Oficiais: despesas com transporte em geral, entre outras necessárias;

II. Despesas de Pequena Monta: despesas cuja urgência não permita delonga, desde que devidamente justificadas e que não sejam de caráter continuado.

Art. 3º - Poderão ser realizadas despesas de caráter continuado com recursos de adiantamento desde que a imprescindibilidade seja notória para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Parágrafo único - Caso não haja urgência, não serão permitidas despesas que exijam planejamento prévio e processo licitatório para sua realização.

Art. 4º - As despesas efetuadas sob a forma de adiantamento, não poderão exceder anualmente, em hipótese alguma, ao equivalente a:

I. 4 (quatro) salários mínimos para despesas com viagem;

II. 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei, feitas em regime de adiantamento, anualmente, para pequenas despesas de pequena monta, conforme a Lei nº 8666/93:

Art. 60. Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea “a” desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior, serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)

Art. 5º - Os valores descritos são atribuídos a cada servidor individualmente.

Art. 6º - Não se fará adiantamento a servidor responsável por 2 (dois) adiantamentos simultaneamente, nem a servidor que não prestar contas no prazo estabelecido ou não tiver a aprovação das contas em virtude de aplicação em despesa diversa da finalidade para a qual foi fornecido.

DAS SOLICITAÇÕES

Art. 7º - Os adiantamentos serão requisitados pelo órgão interessado com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da realização da viagem/despesas miúdas;

Art. 8º - A solicitação deverá ser feita por ofício constando:

I. Assinatura do secretário;

II. Visto do servidor de modo a demonstrar que o mesmo está ciente que a despesa será empenhada em seu nome;

III. Especificação detalhada das seguintes informações:

- a) Dados do servidor;
- b) Dotação orçamentária (ficha e valor a ser empenhado);
- c) Despesas a serem realizadas (combustível, pedágio, etc).
- d) Em casos de viagem, especificar o destino, o período de duração e principalmente, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos a que dela participarão.

Art. 9º - Essas requisições deverão ser autorizadas pelo Secretário Municipal de Finanças, para posterior emissão de empenho e pagamento do numerário.

DOS PRAZOS

Art. 10º - Os adiantamentos deverão ser aplicados conforme segue:

- I. Para despesas de pequena monta em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário
- II. Para despesas com viagens no período de duração da viagem, conforme inciso III, letra d do artigo 8º.

Art. 11º - Esgotado o prazo de aplicação do adiantamento, conforme inciso III, letra d do artigo 8º, o responsável terá 30 (trinta) dias para apresentar a prestação de contas ao Setor de Contabilidade.

Art. 12º - No 1º dia útil seguinte ao término do prazo para prestar contas, se esta não for apresentada, o Setor de Contabilidade comunicará ao servidor das providências tomadas para que o numerário seja descontado em sua folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis para apuração de responsabilidade.

Art. 13º - Os adiantamentos solicitados e que não forem utilizados dentro do período informado conforme inciso III, letra d do artigo 8º, deverão ser devolvidos até o 5º dia útil posterior, sem penalidades. Caso contrário, será aplicada multa no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do adiantamento e ainda a correção monetária diária deste valor pela taxa de inflação estimada para o mês do adiantamento, calculada pela “calculadora do cidadão”.

DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA

Art. 14º - SOMENTE serão considerados como comprovantes de despesas:

- I. Nota fiscal ELETRÔNICA
- II. Cupom fiscal
- III. Bilhete de pedágio ou documento equivalente emitido pela administradora do pedágio.

Parágrafo Único: em casos excepcionais poderá ser aceito documento equivalente, porém com justificativas e prévia autorização documentada pelo Sr. Secretário Municipal de Finanças.

Art. 15º - Os comprovantes deverão conter obrigatoriamente o CNPJ da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau.

Parágrafo Único: Em obediência aos constitucionais

princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade e moderação na aplicação de recursos.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16º - O processo de prestação de contas de adiantamento será instruído com os comprovantes ORIGINAIS E CÓPIA para garantia de preservação, bem como relatório descrevendo o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participaram.

Parágrafo Único: A prestação de contas somente será aprovada e finalizada após a emissão de parecer favorável sobre a regularidade da prestação de contas, por um dos servidores nomeados para o Controle Interno.

Art. 17º - Para despesas de pequena monta, somente será admitido comprovante emitido dentro dos 30 dias a contar do recebimento do numerário por parte do responsável.

Art. 18º - A apresentação da prestação de contas não denota em liberação imediata para solicitação de novo adiantamento, devendo ser respeitado o prazo de 5 (cinco) dias para a conferência da prestação pelos responsáveis e posterior baixa no sistema.

Parágrafo Único: A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades nos destinos visitados.

DA RESTITUIÇÃO

Art. 19º - Caso seja necessária a restituição de valor não utilizado, essa somente deverá ser feita após a conferência de toda a documentação pelo Setor de Contabilidade e pelo Controle Interno. A restituição deverá ser feita dentro do prazo para prestar contas, por meio de depósito em conta bancária da municipalidade, sendo necessária a identificação do depositante, o número do adiantamento a que se refere e ainda que o original seja anexado à prestação.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 20º - Solicitações de reembolso de despesas que poderiam ser previamente empenhadas e que em ainda ocorrendo, que seja formalizada, e, autorizada pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 21º - Complementação do valor do empenho por motivo de gastos superiores ao valor empenhado, sem justificativa e autorização por escrito do Secretário Municipal de Finanças. Caso isso não ocorra o valor que ultrapassar o total do empenho deverá ser renunciado mediante declaração.

Art. 22º - Comprovantes:

I - Apagados

II - Rasurados

III - Alterados

IV - Fora do período estipulado para o uso do numerário, conforme inciso III, letra d do artigo 8º.

Art. 23º - Aplicar o numerário requisitado a título de adiantamento de forma diversa daquela a que se destina sob pena de responsabilidade pessoal do servidor.

Art. 24º - Realizar despesas de caráter continuado com recursos de adiantamento, as quais deverão passar pelo devido processo legal junto ao setor de licitação.

Parágrafo único: Considerar-se-ão despesas de caráter continuado as de natureza:

- I. Material de limpeza
- II. Material de consumo
- III. Outros Serviços de Terceiros
- IV. Combustível dentro dos limites do município, e, que não se destinem a viagens oficiais

Art. 25º - Utilizar recurso de adiantamento para aquisição de material permanente.

Art. 26º - Comprovar despesa de viagem com nota de combustível emitida por estabelecimento do próprio município.

Art. 27º - Os valores constantes nesse Decreto, poderão anualmente ter seus valores recompostos, conforme IPCA, mediante Portaria a ser expedido pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE DIÁRIAS

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º - Como regime de Diárias entende-se a destinação de recursos financeiros a servidor público para realização de despesas com alimentação e hospedagem e serão concedidas por dia de afastamento do Município, nos limites das importâncias fixadas através de Portaria aqui anexa.

Art. 29º - Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município ou se for concedido alojamento gratuito em residência oficial, o servidor somente fará jus à diária correspondente às despesas com alimentação, prevista através de Portaria.

Art. 30º - Somente no mês de implantação e adequação das Diárias, a concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, mediante o arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pelas autoridades competentes.

Art. 31º - A Prefeitura Municipal designará, por ato próprio, os dirigentes municipais autorizados à aprovação do pagamento antecipado de diárias mediante arbitramento.

Art. 32º - O ofício, ato de concessão e arbitramento, e, Mapa de Controle de Diárias, deverá conter o nome do servidor, o respectivo cargo, função ou emprego, a natureza do serviço a ser executado, a duração provável do afastamento e as importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação e hospedagem, conforme Portaria.

Art. 33º - Cada pedido de despesas efetuadas sob a forma de diárias, não poderão exceder, em hipótese alguma, ao equivalente a:

- I) 4 (quatro) salários mínimos para despesas com viagem;
- II) 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento,

anualmente, para pequenas despesas de pequena monta, conforme a Lei nº 8666/93:

Art. 60. Parágrafo único. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea "a" desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior, serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

b) convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)

Parágrafo Único: em casos excepcionais poderá ser aceito pagamento superior ao previsto no Art 33, porém com justificativas e prévia autorização documentada pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 34º - Os valores descritos são atribuídos a cada servidor individualmente.

DA SOLICITAÇÃO

Art. 35º - As diárias, serão empenhadas, liquidadas mensalmente pelo órgão interessado, e pagas até quinto dia útil do mês subsequente;

Parágrafo Único: Somente no mês de implantação e adequação das Diárias, será facultativo receber antecipadamente ou no momento da viagem, o valor das diárias. Após este período, quanto ao pagamento, proceder-se-á o que rege Art. 35.

Art. 36º - A solicitação deverá ser feita por ofício constando:

I - Assinatura do secretário e do chefe imediato;

II – Mapa do Controle de Diárias demonstrando viagens, horas e trajeto percorrido, para cálculo do valor devido de acordo com dispositivo próprio fixado em Portaria anexa.

III – O Mapa de Controle de Diárias, deve ter especificação detalhada das seguintes informações:

- a) Dados do servidor;
- b) Dotação orçamentária (ficha e valor a ser empenhado);
- c) Despesas realizadas alimentação e hospedagem;
- d) Destino, o período de duração e principalmente, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos a que dela participaram.

IV – Deverá também apresentar declaração de ciência de obrigatoriedade de repouso, nas viagens onde o trajeto de ida for igual ou superior a 500 (quinhentos) quilômetros.

Art. 37º - Essas solicitações de pagamento de Mapa de Controle de Diárias deverão ser autorizadas pelo Secretário Municipal de Finanças, para posterior emissão de empenho e pagamento do numerário.

DOS PRAZOS

Art. 38º - As Diárias deverão ser aplicadas conforme segue:

I – Após fechamento de cada período, verificação de quantidade de diárias e meias diárias, encaminhamento de ofício para pagamento juntamente com Mapa de Controle de Diárias;

II – Até o quinto dia útil, procede-se pagamento das diárias dos valores utilizados.

Art. 39º - Para as despesas de diárias, não se faz obrigatório a apresentação de documentos fiscais comprobatórios.

Art. 40º - As Diárias solicitadas sem comprovação e nem autenticadas pelo Chefe imediato, não serem depositadas.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 41º - Para as despesas de diárias, não se faz obrigatório prestação de contas; sendo utilizado para comprovação de despesas o Mapa de Controle de Diárias, assinado pelo Chefe Imediato que autorizou a missão e pelo servidor que a realizou, além do Controle de Tráfego do Veículos.

Parágrafo Único - O Controle de Tráfego de Veículos deve ficar nos respectivos Setores, sob guarda do Chefe Imediato do Setor, pelo prazo de 05 (cinco) anos, à disposição para fiscalização in loco, seja do Controle Interno, seja Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seja de demais Órgãos Fiscalizadores.

Art. 42º - O Mapa de Controle de Diárias, deverá ser aprovado e finalizado, após, será submetido à aprovação e emissão de parecer favorável sobre a regularidade da prestação de contas, por um dos servidores nomeados para o Controle Interno.

Art. 43º - O servidor deverá apresentar junto com Mapa de Controle de Diárias, declaração ou documento equivalente que comprove a hospedagem, nas viagens onde o trajeto de ida, ultrapassar a 500 (quinhentos) quilômetros, mencionado no item IV do Art 36; uma vez que o repouso lhe garantirá boas condições para retornar da viagem tanto para dirigir como zelar por sua vida e pela vida dos demais passageiros, ficando obrigado, se não o fizer, a restituir a parcela de diárias correspondentes a essa despesa.

DA RESTITUIÇÃO

Art. 44º - Caso seja verificada má utilização das diárias para seus devidos fins, haverá a necessária restituição do valor não utilizado ou utilizados em desacordo, glosados pelo Controle Interno, que deverá ser feita após a conferência de toda a documentação pelo Setor de Contabilidade e pelo Controle Interno. A restituição deverá ser feita dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de depósito em conta bancária da municipalidade, sendo necessária a identificação do depositante, o número do adiantamento a que se refere e ainda que o original seja anexado à prestação, acima desse período será automaticamente descontado em Folha de Pagamento do respectivo Servidor.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 45º - Mapa de Controle de Diárias:

I – Apagados

II - Rasurados

III – Alterados.

Art. 46º - Aplicar o numerário requisitado a título de Diária de forma diversa daquela a que se destina sob pena de responsabilidade pessoal do servidor.

Art. 47º - Realizar despesas adversa ao recurso de Diárias, as quais deverão passar pelo devido processo legal junto ao setor de licitação.

Parágrafo Único: As ocasionais quebras de veículos na estrada, poderão ser reembolsadas aos servidores, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe Imediato e pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 48º - Utilizar recurso de Diárias para aquisição de material permanente.

Art. 49º – Os valores das Diárias, com seus respectivos períodos serão fixados em Portaria, podendo ter anualmente seus valores recompostos, conforme IPCA ou planilha de levantamento de custos de viagens e seus destinos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50º - Este Decreto entrará em vigor à partir de 01 de maio de 2021.

Art. 51º - Revogam-se as disposições em contrário.

Presidente Venceslau – SP., 29 de abril de 2021.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES

- Prefeita Municipal –

Portarias

PORTARIA ADM Nº 063 / 2021

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES, Prefeita Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO o interesse dessa Administração em zelar pela correta utilização dos recursos disponibilizados para adiantamentos e diárias de viagens e despesas de pronto atendimento aos servidores municipais:

RESOLVE, DETERMINAR que:

I) Esta Portaria integra o Decreto 075/2021 que regula Lei 819 de 20 de outubro de 1969;

II) ficam estipulados limites de valores das refeições em viagens de servidores desta Municipalidade, de forma que, a diária inteira passa a ter o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) e a meia diária o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais), conforme especificado a seguir:

R\$ 20,00 – Café da Manhã

R\$ 40,00 – Almoço

R\$ 20,00 – Lanche

R\$ 40,00 – Jantar

Determinar ainda que, se o horário de chegada (retorno) a este município se der antes das 11:00 horas não será concedido numerário para o almoço, e, antes das 19:00 horas não será concedido numerário para o jantar, somente após esses horários serão reembolsados os valores gastos com tais refeições;

III) Ficam estipulados limites de valores de “Diárias” para Controle de Viagens para despesas com refeições e hospedagens em viagens para tratamentos de munícipes fora do domicílio, assim determinados:

DESTINO	KM	ALIMENTAÇÃO	HOSPEDAGEM	TOTAL DIÁRIA
ARAÇATUBA	231 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
BARRETOS	428 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
BAURU	364 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
BOTUCATU	421 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
BRASÍLIA	793 KM	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00
CAMPINAS	598 KM	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 250,00
FERNANDÓPOLIS	287 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
ILHA SOLTEIRA	197 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
JACI	320 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
JALES	253 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
JAÚ	409 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
MARÍLIA	250 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
PORTO PRIMAVERA	181 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
RIBEIRÃO PRETO	512 KM	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 250,00
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	339 KM	R\$ 120,00	-----	R\$ 120,00
SÃO PAULO	612 KM	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 250,00
SOROCABA	547 KM	R\$ 120,00	R\$ 130,00	R\$ 250,00

IV) As despesas com alimentação em viagens para levar pacientes para tratamento em saúde, nas linhas de Presidente Prudente e Dracena, dão direito uma diária de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por dia, uma vez que essa linha é fixa e as despesas com alimentação nesta região do interior do estado de São Paulo, são mais razoáveis economicamente que as despesas de alimentação em grandes centros;

V) Ficam estipulados limites de valores para Controle de Viagens, despesas com refeições, táxis e hospedagens, para tratar de assuntos administrativos, jurídicos, orçamentários, assinaturas de convênios, diversas demandas judiciais, reuniões em diversas Secretarias Estaduais, Departamentos Federais, Ministérios, Casa Civil, Departamento de Precatórios e demais Órgãos ou Entidades, que demandem deslocamentos, assim determinados:

DESTINO	KM	ALIMENTAÇÃO	TÁXI HOSPEDAGEM	TOTAL DIÁRIA
ARAÇATUBA	231 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
BARRETOS	428 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
BAURU	364 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
BOTUCATU	421 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
BRASÍLIA	793 KM	R\$ 500,00	R\$ 650,00	R\$ 1.150,00
CAMPINAS	598 KM	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 650,00
FERNANDÓPOLIS	287 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
ILHA SOLTEIRA	197 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
JACI	320 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
JALES	253 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
JAÚ	409 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00

MARÍLIA	250 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
PORTO PRIMAVERA	181 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
RIBEIRÃO PRETO	512 KM	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 650,00
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	339 KM	R\$ 300,00	-----	R\$ 300,00
SÃO PAULO	612 KM	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 650,00
SOROCABA	547 KM	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 650,00

Parágrafo Único – Destinos não relacionados nesta planilha terão valores de diárias estabelecidos na proporção da quilometragem, sempre com anuência do Chefe Imediato e autorização do Secretário Municipal de Finanças;

VI) Viagens acima de 500 km deverá ser realizada em dois motoristas, sendo concedida uma diária para cada motorista;

VII) Despesas com combustível nas viagens serão suportados exclusivamente pelo regime de Adiantamento;

VIII) Ratifica-se a essencialidade de preencher / informar as quilometragens rodadas no Sistema computadorizado de Controle de Frotas, do consumo dos deslocamentos dentro e fora do domicílio, em viagens oficiais para tratamento de munícipes fora do município, e, tratar de demais assuntos administrativos; cabendo aplicação de medidas administrativas e disciplinares, para os servidores que não o executarem e/ou agindo de má fé manipulem indevidamente o sistema, de advertência verbal a instauração de Processo Administrativo junto a Comissão Processante da Prefeitura;

IX) Ratifica-se que o autor de Auto de Infração no Trânsito será responsabilizado, tanto pela pontuação da multa em CNH Carteira Nacional de Habilitação de trânsito, como, por arcar com as despesas da quitação da multa, mesmo após perca na análise de recurso, de acordo com as regras básicas contidas no CTB – Código Trânsito Brasileiro;

X) Em caso de multa de trânsito não identificada, a mesma será informada com CNPJ da Prefeitura para que não prejudique algum motorista com perca de ponto na CNH, contudo, o valor da multa deverá ser rateada pelos membros da equipe que utilizam o veículo juntamente com chefe do Setor, cabendo ainda abertura de Processo Administrativo e demais medidas administrativas e disciplinares, para apuração de responsabilidade e medidas administrativas disciplinares.

XI) Em caso de multa de trânsito que ocorreu por erro ou descuido da Gestão Administrativa, como falta de equipamento de segurança, trafegar em dia de rodízios em grandes centros, dentre outros motivos, serão exclusivamente de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, quando devidamente apurada, comprovada e declarada por Ofício pelo Chefe Imediato, autorizada pelo Secretário Municipal de Finanças; cabendo ainda abertura de Processo Administrativo e demais medidas administrativas e disciplinares, para apuração de responsabilidade e medidas administrativas disciplinares.

XII) O infrator identificado deverá obedecer aos seguintes prazos:

* 07 (sete) dias para fazer a identificação do Auto de Infração no Departamento de Trânsito;

* 07 (sete) dias para assinar o termo de anuência, após a chegada da notificação de Penalidade.

Caso o condutor devidamente identificado, por qualquer motivo não assinar o termo de anuência, o valor da multa será encaminhado ao setor Pessoal para que seja descontado de forma parcelada em sua folha de pagamento, até vencimento da multa;

XIII) – Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de maio de 2021.

XIV) Revoga-se Portarias anteriores de nº 1448/2011 e 150/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau – SP., 29 de abril de 2021.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES

- Prefeita Municipal –

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

Pregão Presencial 04/2019

PROCESSO Nº 127/2019

02º Aditamento contratual

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau.

CONTRATADA: TV CABO DE PRESIDENTE VENCESLAU LTDA

OBJETO: Fica altera a quantidade e a velocidade dos pontos de internet contratados, sendo assim, 35 pontos terão a velocidade de 100MB no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) os outros 7 pontos terão a velocidade de 250 MB no valor de R\$ 88,00 (oitenta e oito reais). Fica adicionado o serviço de contratação de 3 IPs Fixos no valor de R\$ 10,00 (dez reais) cada. O valor mensal contratado passará a ser R\$ 3.271,00 (três mil duzentos e setenta e um reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

Chamamento público 01/2017

PROCESSO Nº 18/2017

05º Aditamento contratual

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau.

CONTRATADA: BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A

OBJETO: Para os canais de recebimento Internet Banking, Apps Bancários, Redes Sociais e Caixa Eletrônico o valor unitário da tarifa passará a ser de R\$ 1,85 (um real e oitenta e cinco centavos).

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau RETIFICAÇÃO Pregão Eletrônico nº 07/2021 Processo nº 505/2021

Fica retificado o Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2021, em conformidade com o Processo nº 505/2021, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ENTREGA PARCELADA, que ocorrerá no dia 10 de maio de 2021 com início às 09:00 horas, a sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço www.bll.org.br, em razão de alteração no item 4.3.3. Comunica ainda aos interessados que fica ALTERADA a data da sessão para apresentação dos envelopes para o dia 17 de maio de 2021 às 09:00 horas a sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço www.bll.org.br. O edital na íntegra estará disponível para consulta através do site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br, ou por solicitação no e-mail: licitacaopv@hotmail.com Mais informações fone (0xx18) 3272-9150.

BARBARA MEDEIROS VILCHES

Prefeita Municipal

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 13/2021 – PROCESSO Nº 379/2021

CONTRATADA: MARIA APARECIDA PELLOSI BERTACO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS DESTINADOS A U.E CRECHE JARDIM NOVA IPANEMA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

VALOR: R\$ 23.825,20

VIGÊNCIA: 12 MESES

DATA: 29/04/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 12/2021 – PROCESSO Nº 334/2021

CONTRATADA: MARIA APARECIDA PELLOSI BERTACO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS DESTINADOS A U.E CRECHE JARDIM NOVA IPANEMA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

VALOR: R\$ 23.825,20

VIGÊNCIA: 12 MESES

DATA: 29/04/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
EXTRATO DE CONTRATO****PREGÃO Nº 12/2021 – PROCESSO Nº 334/2021**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRESIDENTE VENCESLAU

CONTRATADA: MARIA APARECIDA PELLOSI BERTACO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS
DESTINADOS A U.E CRECHE JARDIM NOVA IPANEMA -
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

VALOR: R\$ 23.825,20

VIGÊNCIA: 12 MESES

DATA: 29/04/2021.

Extrato**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021 – PROCESSO Nº
370/2021**CONTRATADA: A3 INFOTECH COMERCIO E
PRESTACAO DE SERVICOS E INFORMATICA LTDAOBJETO: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS DESTINADOS
AS ESCOLAS DAS REDES MUNICIPAIS - SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-COORDENADORIA
DE ENSINO BÁSICO, ENTREGA ÚNICA.

VALOR: R\$ 383.296,00

VIGÊNCIA: 12 MESES

DATA: 27/04/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021 – PROCESSO Nº
370/2021**CONTRATADA: A3 INFOTECH COMERCIO E
PRESTACAO DE SERVICOS E INFORMATICA LTDAOBJETO: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS DESTINADOS
AS ESCOLAS DAS REDES MUNICIPAIS - SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-COORDENADORIA
DE ENSINO BÁSICO, ENTREGA ÚNICA.

VALOR: R\$ 383.296,00

VIGÊNCIA: 12 MESES

DATA: 27/04/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
EXTRATO DE CONTRATO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021 – PROCESSO Nº
370/2021**CONTRATADA: A3 INFOTECH COMERCIO E
PRESTACAO DE SERVICOS E INFORMATICA LTDAOBJETO: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS DESTINADOS
AS ESCOLAS DAS REDES MUNICIPAIS - SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-COORDENADORIA
DE ENSINO BÁSICO, ENTREGA ÚNICA.

VALOR: R\$ 383.296,00

VIGÊNCIA: 12 MESES

DATA: 28/04/2021.

Notificações**COMUNICADO**

O MUNICIPIO DE PRESIDENTE VENCESLAU, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 46.476.131/0001-40, com sede na Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180, CEP 19.400-000, nesta, em observância as denúncias frequentes sobre o descarte irregular de lixo doméstico, comercial nos canteiros centrais das principais vias de Presidente Venceslau, como Avenida Tiradentes e Jorge Tibiriçá vem pelo Setor de Fiscalização comunicar que:

Considerando que “Os materiais ficam depositados no canteiro central e os cães reviram os embrulhos atrás de alimentos, espalhando os restos de comidas e as sujeiras pelas avenidas, causando transtornos como poluição ambiental e proliferação de vetores”.

Considerando que apesar de não existir uma legislação vigente que torne obrigatório a instalação de lixeira na frente dos estabelecimentos comerciais para o devido descarte dos resíduos.

A Fiscalização Municipal de Presidente Venceslau vai realizar uma ação afim de identificar, fiscalizar e conscientizar os munícipes e comerciantes no município para fazer com que os comerciantes e moradores dessas vias públicas que possuem canteiro central não joguem lixos em locais inadequados.

Os moradores e comerciantes devem acondicionar seu lixo em recipientes apropriados ou em sacos plásticos propícios ao descarte deste material, devidamente fechados, os quais deverão ser posicionados em suas calçadas, junto a área construída dos imóveis ou em lixeiras situadas na faixa de serviço do passeio público (calçadas), próximo a guia de uma forma que não atrapalhe o trânsito do pedestre e importante salientar também que o lixo deverá ser colocado na calçada nos dias e horários específicos próximos a coleta dos mesmos.

O objetivo principal do Setor de Fiscalização neste comunicado é o de conscientização da população para que mantenha a cidade limpa. O descarte irregular do lixo nos canteiros centrais, quando houver a possibilidade de identificação do responsável, serão adotadas todas as medidas e providências legais cabíveis de acordo com a legislação do município.

Sendo para o momento.

Presidente Venceslau, 28 de abril de 2021.

VICTOR GOMES SANTANA

-Chefe do Setor de Fiscalização-

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Saúde

*Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau*
Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ 46.476.131/0001-40



RESOLUÇÃO Nº 05/2021

Dispõe sobre Certificação de Entidades sem fins lucrativos, e, dá outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau/SP – CMSPV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução n.º 453, de 10 de Maio de 2012 e pelos artigos 24 e 26 da Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990;

Considerando o § 1º do artigo 199 da Constituição Federal – “As instituições privadas poderão participar e forma complementar do Sistema Único de Saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos”.

Considerando a Lei 13.019/2014 “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 (...)”

Considerando o artigo 5º e seus incisos da Lei 13.019/2014 – “O regime jurídico de que trata esta Lei tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, (...)”

Considerando o artigo 16 da Lei 13.019/2014 – “o termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros”

Considerando o artigo 33 e seus incisos da Lei 13.019/2014 – “para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade

V – possuir

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.



Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau
Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ 46.476.131/0001-40



- § 1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I
- § 2º Serão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e III as organizações religiosas
- § 3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e III
- § 5º Para fins de atendimento do previsto na alínea c do inciso V, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.”

RESOLVE:

Art.1º - A concessão de certificação **das entidades e organizações de saúde, bem como dos serviços e programas**, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa.

Art.2º - Poderão obter inscrição no Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau, as entidades e organizações de saúde que, isolada ou cumulativamente sejam de atendimento, como prestadoras de serviços, ou executando ações e serviços públicos de saúde aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam simultaneamente, aos princípios estatuídos no art 7º da lei nº 8080/1990, e as seguintes diretrizes, atuando para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde (SUS).

- I-** Sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito;
- II-** Estejam em conformidade com objetivos e metas explicitados no Plano de Saúde Municipal; e
- III-** Sejam de responsabilidade específica do setor de saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicos, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.

Art. 3º - Somente poderá ser concedida inscrição à organização cujo estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

- I-** Ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída, conforme disposto no inciso I do art. 2º da lei 13.019/2014 e/ou parágrafo 1º do artigo 199 da Constituição Federal.
- II-** Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no município de Presidente Venceslau.

Art.4º- São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de inscrição ao Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau:

- I-** Requerimento de inscrição fornecido pelo CMS, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas (anexo I);
- II-** Dados da Entidade e Dados da Diretoria, conforme descrito no anexo II;
- III-** Cópia do estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos da lei, com identificação do mesmo Cartório em todas as folhas e transcrição dos dados do registro no próprio documento ou em certidão;
- IV-** Declaração de que a organização mantenedora está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, bem como aplica as subvenções e doações recebidas, nas finalidades a que estejam vinculadas, e da qual conste a relação nominal, com qualificação e endereço dos membros da atual Diretoria, assinada pelo representante legal da organização, conforme modelo fornecido pelo Conselho Municipal de Saúde (anexo II);
- V-** Cópia da ata de eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e relação nominal com qualificação e endereço dos membros da Diretoria, assinada pelo representante legal da organização;
- VI-** Cópia do plano de ação anual contendo:
 - a. Finalidades estatutárias;
 - b. Objetivos;

E-mail: cmspv01@gmail.com



Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau
Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ 46.476.131/0001-40



- c. Origem dos recursos;
- d. Infraestrutura;
- e. Identificação de cada serviço, projeto, programa, informando respectivamente:
 - e.1) público alvo;
 - e.2) capacidade de atendimento;
 - e.3) recurso financeiro utilizado;
 - e.4) recursos humanos envolvidos;
 - e.5) abrangência territorial;
 - e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

VII- Cópia do documento de inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, atualizado;

§ 1º - Em se tratando de fundação, o requerente deverá apresentar, além do previsto nos incisos I a VII deste artigo, os seguintes documentos:

- a. Cópia autenticada da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou lei de sua criação;
- b. Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

§ 2º - As organizações que possuem convênio municipal devem apresentar a Inscrição no Conselho Nacional de Saúde – CNS;

§ 3º - As organizações criadas no exercício vigente apresentarão uma declaração atestando o início dos trabalhos, em conjunto com relatório e balancete patrimonial no período em que estão exercendo as atividades.

Art. 5º - O funcionamento das entidades e organizações de saúde depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Saúde, conforme segue:

- I-** Compete aos Conselhos de Saúde proceder à revisão periódica dos planos de saúde;
- II-** Avaliar e deliberar sobre contratos, consórcios e convênios, conforme diretrizes do Plano Municipal de Saúde;
- III-** Acompanhar e controlar a atuação do setor privado credenciado mediante contrato ou convênio na área de saúde

Art. 6º - Somente poderão executar serviços, programas e projetos de saúde as entidades e organizações inscritas de acordo com o art. 4º.

Art. 7º - A inscrição dos serviços, programas e projetos de saúde no Conselho Municipal de Saúde é o reconhecimento público das ações realizadas pelas entidades e organizações, sem fins lucrativos, no âmbito da Política de Saúde.

Art. 8º Os critérios para a inscrição das entidades e organizações de saúde, bem como dos serviços, programas e projetos de saúde são, cumulativamente:

- I-** Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II-** Assegurar que os serviços, programas e projetos saúde sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III-** Garantir a gratuidade em todos os serviços, programas e projetos saúde;
- IV-** Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução de seus serviços, programas e projetos saúde.



Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau
Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ 46.476.131/0001-40



Art. 9º Em caso de interrupção de serviços, a entidade deverá comunicar ao Conselho Municipal de Saúde, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

§ Único - O prazo de interrupção dos serviços não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade e/ou do serviço.

Art. 10º. As entidades e organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da saúde, mas que também atuem nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas e projetos de saúde, mediante apresentação de:

- I-** Requerimento de inscrição;
- II-** Cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- III-** Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- IV-** Plano de ação;

Art. 11º O Conselho Municipal de Saúde deverá:

- I-** Receber e analisar os pedidos de inscrição e a documentação respectiva;
- II-** Providenciar visita a entidade ou organização de saúde e emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento;
- III-** Pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;

§ Único - A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição.

Art. 12º O Conselho Municipal de Saúde deverá estabelecer plano de acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de saúde, serviços, programas e projetos saúde inscritos, com os respectivos critérios.

§ Único. O plano a que se refere o caput, bem como o processo de inscrição, deve ser publicado por meio de Resolução do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 13º. As entidades e organizações de saúde deverão apresentar anualmente, até 30 de Março, ao Conselho Municipal de Saúde:

- I-** Plano de ação do corrente ano;
- II-** Relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de Ação.

Art. 14º. A inscrição das entidades ou organizações de saúde, dos serviços dos projetos, dos programas e dos benefícios saúde é por prazo indeterminado.

§ 1º - A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º - Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho Municipal de Saúde deverá encaminhar, no prazo de cinco dias úteis, cópia do ato de cancelamento ao órgão gestor, para providências cabíveis referentes ao Cadastro da entidade junto ao Sistema Único de Saúde – SUS.

§ 3º - Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição a entidade poderá recorrer.

§ 4º - Os recursos das decisões do Conselho Municipal de Saúde deverão ser apresentados ao Conselho Estadual de Saúde de São Paulo.

§ 5º - O prazo recursal será de 30 dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão.

§ 6º - As entidades inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas e/ou projetos ao Conselho de Saúde, no prazo de 30 dias.

Art. 15º O Conselho Municipal de Saúde padronizará e utilizará, única e exclusivamente, o termo **CERTIFICAÇÃO** para os fins desta resolução.

§ Único. O Conselho fornecerá Comprovante de Certificação.



Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau
Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ 46.476.131/0001-40



Art. 16º O Conselho Municipal de Saúde estabelecerá numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

Art. 17º - O pedido de inscrição deverá ser apresentado diretamente no protocolo na sede do Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau/SP, junto a Secretaria Municipal de Saúde sito a Rua Comandante Antenor Pereira, nº 10 – fone (18) 3272-9030. E-mail: cmspv01@gmail.com;

§ 1º - os serviços prestados pelo próprio CMS são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros, para tratar de assuntos de seu interesse;

§ 2º - a falta de um ou mais documentos relacionados na presente resolução, no ato do pedido de inscrição implicará na não aceitação do mesmo.

Art. 18º - A requerente poderá solicitar vistas ao processo, desde que devidamente formalizada, através de requerimento e procuração, se for o caso, dirigido à sede do Conselho Municipal de Saúde – Presidente do Conselho Municipal de Saúde – CMS.

Art. 19º - Para a manutenção da Inscrição, a organização deverá cumprir as seguintes formalidades:

- I-** Sempre que for feita qualquer alteração nos estatutos, regulamento ou compromisso saúde da organização, esta deverá comunicar ao CMS, com a remessa da certidão do respectivo registro em Cartório competente;
- II-** Manter devidamente atualizado os dados cadastrais, informando o CMS sempre que ocorrer alteração de nome, sede, endereço, telefone e eleição de nova diretoria;
- III-** Cumprir o disposto no art. 14º da presente resolução.
- IV-** Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho.
- V-** Encaminhar cópia de contrato ou subvenção ou aditamento ou termos de colaboração ou fomento ou outros que a Lei vier a definir, sempre que se estabeleça renovação de tais documentos.

Art. 20º - O Conselho Municipal de Saúde – CMS poderá solicitar, a outros órgãos do poder Público, que procedam à fiscalização “in loco” nas organizações, no sentido de realizar diligência externa, bem como apurar a existência e o funcionamento de entidades inscritas neste Conselho.

Art. 21º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 22º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Presidente Venceslau, 27 de abril de 2021.

CESAR EDUARDO CANDIDO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

E-mail: cmspv01@gmail.com



Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ 46.476.131/0001-40



ANEXO I

(ESSE REQUERIMENTO DEVE SER FEITO EM FOLHA TIMBRADA DA ENTIDADE)
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

E-mail _____

Atividade Principal _____

Síntese dos serviços, programas, projetos em saúde realizados no município (descrever todos)

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

Celular _____

E-mail _____

RG _____ CPF _____ Data nasc. ____/____/____

Cargo _____ que ocupa _____ na

entidade: _____

Período do Mandato: _____

Termos em que,

Pede deferimento.

Local _____

Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade _____



Conselho Municipal de Saúde de Presidente Venceslau
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ 46.476.131/0001-40



ANEXO II

(ESSE REQUERIMENTO DEVE SER FEITO EM FOLHA TIMBRADA DA ENTIDADE)
DECLARAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O DECLARO, para os devidos fins, que a(nome da entidade), com sede(endereço) na cidade de(nome do Município), Estado(UF), inscrita no CNPJ (antigo CGC) n.º, está em pleno e regular funcionamento, desde(data de fundação)....., cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de/...../..... a/...../....., constituída dos seguintes membros:

Presidente:

Nome completo: N.º do RG:
....., Órgão expedidor:, CPF: Endereço Residencial:

Vice-presidente:

Nome completo: N.º do RG:
....., Órgão expedidor:, CPF: Endereço Residencial:

Tesoureiro:

Nome completo: N.º do RG:
....., Órgão expedidor:, CPF: Endereço Residencial:

(INSERIR QUALIFICAÇÃO DE TODA DIRETORIA)

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, e em pleno e regular funcionamento, bem como aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada. de de

.....
(assinatura do Presidente da Entidade)

(qualificação de quem assina)