



Diário Oficial

Eletrônico

PRESIDENTE VENCESLAU

Sexta-feira, 17 de novembro de 2023

Ano III | Edição nº 640

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

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	15
Aviso de Licitação	15
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	15
Conselhos Municipais	15
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	15

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) 3272-1101

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

Rua José Bonifácio, nº 213 - Centro

Telefone: (18) 3272-3137

Email: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br

**DECRETO Nº 98, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2.023**

“Dispõe sobre o processo de inscrição, classificação e atribuição de classes/ aulas do pessoal docente do Magistério Público Municipal para o ano letivo de 2.024”.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES, Prefeita Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 81/2010, e considerando os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade que devem nortear os atos administrativos,

DECRETA:**Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - O processo de atribuição de classes/ aulas para os docentes titulares de cargo do quadro do magistério público municipal, bem como para os docentes titulares de cargo da Secretaria Estadual da Educação, em exercício no município, por força do convênio decorrente do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município, para o ano letivo de 2024, será realizado de acordo com as disposições do presente decreto.

Art. 2º - Cabe às autoridades da Secretaria de Educação e autoridades escolares tomar as providências necessárias à divulgação, execução e acompanhamento do processo de inscrição, classificação e atribuição de aulas do pessoal docente do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 3º - Os docentes titulares de cargo da rede estadual de ensino e docentes titulares de cargo da rede municipal de ensino, ficam convocados para participarem do processo de atribuição de classes e/ou aulas, nas datas, horários e local constantes do Anexo 1 deste Decreto.

Parágrafo Único: Cabe a Secretaria de Educação e aos Diretores de Escola convocar os docentes afastados a qualquer título para participar do processo de atribuição de aulas.

Art. 4º - Compete a Secretaria de Educação reabrir, quando necessário, inscrição para candidatos às funções de docência.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 46.476.131/0001-40





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



Das Inscrições

Art. 5º - Fica estipulado o período de 21 a 24 de novembro do corrente ano para os docentes titulares de cargo do quadro do magistério público municipal efetuarem sua inscrição para atribuição de classes e ou/aulas.

§ 1º - As inscrições dos docentes deverão ser efetuadas na Unidade Sede de Controle de Exercício.

§ 2º - Os docentes que não efetuarem a inscrição no prazo estabelecido no caput deste artigo terão a inscrição realizada de forma compulsória, com base nos dados constantes no prontuário de inscrição do ano anterior se tiver.

Art. 6º - A substituição dos cargos de diretores em caso de afastamento ou impedimento será exercida por docente efetivo, classificado em lista própria, em processo seletivo interno, nomeado por ato da Administração Municipal.

Art. 7º Aos docentes titulares de cargo no município será atribuída pontuação, considerando-se os seguintes critérios:

I - quanto ao **TEMPO DE SERVIÇO**:

a) no cargo de docência no magistério público municipal de Presidente Venceslau: 0,003 por dia;

b) no magistério público municipal de Presidente Venceslau: 0,001 por dia;

II - quanto aos **TÍTULOS**:

a) certificado de aprovação em concurso público da carreira do magistério do município: 1,0 ponto, considerando-se apenas 1 (um) certificado;

b) diploma de Doutor, correspondente ao campo de atuação da inscrição: 5,0 pontos;

c) diploma de Mestre, correspondente ao campo de atuação da inscrição: 3,0 pontos;

d) certificado ou declaração de conclusão de curso pós-graduação *lato sensu* ou especialização, com duração mínima de 360 horas, no campo de atuação ou área da educação: 2,0 pontos, computando-se somente um certificado.

e) diploma ou certificado de habilitação em Pedagogia ou Normal Superior, exceto quando requisito para provimento do cargo: 2,0 pontos;

f) diploma ou certificado de conclusão de curso superior em licenciatura plena, em área da educação, exceto quando requisito para provimento do cargo: 1,0 ponto, considerando-se apenas 1 (um) certificado.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



g) cursos de capacitação e palestras realizadas nos últimos 3 anos contados até a data do encerramento das inscrições, máximo de 1,0 ponto. Serão considerados no campo de atuação, a cada bloco de 150 horas: 0,5 ponto e na área correlata a do cargo a cada bloco de 150 horas: 0,25 ponto, sendo permitido a soma de pontos distintos (campo atuação/ área correlata) para formação do bloco e a contagem proporcional em sub-blocos de horas, desde que o sub-bloco não seja inferior a 30 horas.

§ 1º - O tempo de serviço utilizado para aposentadoria não será computado para a classificação a que se refere este artigo.

§ 2º – Os títulos e certificados a que se refere à alínea “g”, só serão considerados se forem emitidos por:

I - instituições de ensino superiores devidamente reconhecidas;

II – órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;

III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Presidente Venceslau.

§ 3º - Não terão validade os certificados que não contenham, expressamente, a identificação da entidade promotora e/ou a carga horária.

III – quanto ao **ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**:

a) Até 1,0 (um) ponto como valorização de boas práticas conforme Declaração de Acompanhamento Pedagógico expedida pelo diretor ou Secretaria de Educação.

Art. 8º - Para fins do disposto no artigo anterior, o campo de atuação das classes de docentes é compreendido:

- a) pelas áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor, que ministra aulas nos anos iniciais do ensino fundamental ou na educação infantil;
- b) pela área curricular que integra a (s) disciplina (s) constituinte (s) da formação acadêmica do Professor de Educação Básica II.

Parágrafo Único - Para fins de delimitação do campo de atuação de que trata este artigo, considerar-se-ão acrescidas às áreas curriculares de Linguagem e Códigos, Ciências da Natureza e Matemática, e Ciências Humanas, com suas respectivas tecnologias, as temáticas de aprofundamento e enriquecimento curricular que tenham por objeto:

- a) questões da vida cidadã, tratadas como temas transversais;
- b) aspectos teórico-metodológicos que orientam a prática dos integrantes do Quadro do Magistério.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



Art. 9º- O docente, no ato da inscrição para a atribuição de aula, que manifestar o interesse em substituir temporariamente o cargo de diretor nas hipóteses de afastamento ou impedimentos legais, será classificado em lista específica para essa finalidade.

Art. 10- A data base para a contagem de tempo de serviço de que trata este Decreto será 30 de novembro do ano em curso.

Da Classificação e publicação

Art. 11 - A classificação dos docentes titulares de cargo no município será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura com base no somatório de pontos obtidos nos critérios referidos no artigo 7º e 8º deste Decreto.

Art. 12 - Os docentes titulares de cargo inscritos no município serão classificados, no campo de atuação da atribuição de classes e aulas, entre seus pares de mesma situação funcional, consoante ao artigo 66 da Lei Complementar nº 81/2010.

§1º - Os docentes que tiveram atribuídas sede e/ou aulas no Conservatório Musical serão classificados em escala própria, observados o disposto no *caput* deste artigo.

§2º - Havendo empate entre os candidatos, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

I - Tiver maior idade.

II - Tempo de serviço prestado no magistério público estadual, público municipal (em outros municípios) e particular, desde que não concomitante com o tempo de serviço prestado no magistério público municipal de Presidente Venceslau, sendo considerada a pontuação de 0,001 por dia.

Art. 13 - Os docentes titulares de cargo da Secretaria Estadual de Educação serão classificados de acordo com as normas oriundas daquela Secretaria.

Art. 14 – Encerrado o processo de inscrição, a Secretaria Municipal de Educação elaborará e publicará a lista de classificação, que será afixada no mural da sede da Prefeitura Municipal, na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares.

Dos recursos

Art. 15 - Da classificação, caberá recurso, a ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Secretário de Educação a contar da divulgação oficial.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau
CNPJ 46.476.131/0001-40





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidenteenceslau.sp.gov.br



Paragrafo Único - Havendo alteração na lista de classificação, esta será republicada.

Art. 16 - Das atribuições de classes e/ ou aulas, caberá recurso, a ser interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Secretário da SEMEC e seu efeito não será suspensivo.

Art. 17 - Os recursos serão analisados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Das atribuições

Art. 18 – Ficam designados para compor a Comissão responsável pela atribuição de classes e/ou aulas do Município de Presidente Venceslau, os seguintes membros:

Presidente:

Aparecido de Melo – Secretário Municipal de Educação e Cultura

Equipe gestora SEMEC:

Maria Aparecida Souza Duarte - Supervisora do Ensino Fundamental

Viviane Santana Bezerra - Supervisora da Educação Infantil

Daniela Kubinyec da Silva– Assessora Técnica Pedagógica

Equipe gestora das ESCOLAS:

Aline Moura da Silva – Diretora de Escola

Amanda de Souza Marques Fernandes– Diretora de Escola

Celia Firmina dos Santos Barbosa– Diretora de Escola

Cibele Cristina Silva Souza – Diretora de Escola

Deise Clea Lima Borba – Diretora de Escola

Denise Gláucia Lima Borba Azevedo– Diretora de Escola

Elaine Cristina de Almeida Silva– Diretora de Escola

Maria Rosa de Araújo Messias– Diretora de Escola

Osmar Lizete Barbosa– Diretor de Escola

Rosimeire Vargas Luchetta – Diretora de Escola

Samir Magalhães Gonçalves Fernandes – Diretor de Escola

Thiago Correia de Lima– Diretor de Escola

Thislainy Cristina Kanevieskir – Diretora de Escola





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio da comissão responsável pelo presente processo de atribuição de classes e aulas, a prerrogativa de atribuir as classes e as aulas aos titulares de cargo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Decreto.

§1º - Por atribuição entenda-se o ato pelo qual a comissão determina as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.

§2º A comissão fará a atribuição seguindo a ordem de classificação dos docentes.

§3º - A atribuição das classes e/ou aulas pela comissão responsável será feita de forma criteriosa, levando-se em conta o perfil do profissional na seguinte conformidade:

I – a formação profissional do docente, inclusive no que se refere a estudos de pós-graduação e aperfeiçoamento;

II – experiência e reconhecimento social da atuação do docente em determinada série, ano ou turma;

III – a sensibilidade do docente para trabalhar com alunos da faixa etária em questão;

IV- as boas práticas pedagógicas desenvolvidas durante o ano letivo, evidenciadas pelo Acompanhamento Pedagógico;

§4º - As classes e aulas do Conservatório Musical serão atribuídas aos docentes classificados em escala própria, nos termos do § 1º do artigo 12 deste Decreto.

§5º - A HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo) fica estabelecida nos seguintes dias da semana e horários:

I – Para a EMEF. Dr. Álvaro Coelho, EMEF Profª Santa Duarte D´Incao, EMEI Vitalina de Almeida Prado Ribeiro, EMEI Profª Maria Augusta Monteiro, EMEI Paulo Freire e EMEI Profª. Neide Theresinha Ferrari Tacca: segunda-feira das 17h às 18h40;

II – Para a EMEF. Arthuzina de Oliveira D´Incao e EMEFEI Professor João Rodrigues: quarta-feira das 17h às 18h40;

III – Demais unidades escolares de educação infantil e ensino fundamental da rede municipal de ensino: terça-feira das 17h às 18h40.

§6º - Além dos horários estabelecidos no parágrafo anterior, poderá haver HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo), Grupo de Estudo, Palestras, Planejamento Escolar específico para cada ano/turma/ escola em datas, horários e locais divulgados pela SEMEC por meio de Convocação.

Art. 20 – A atribuição das classes e aulas para o ano letivo de 2024 dar-se-á de acordo com o campo de atuação, na ordem de preferência abaixo elencada:





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



- I - Titulares de cargo da rede estadual de ensino para constituição de jornada estabelecida no convênio;
- II - Titulares dos cargos da rede municipal de ensino para constituição de jornada;
- III – Titulares de cargo da rede municipal para atribuição de carga suplementar até 40 horas aula semanal.
- IV - Candidatos à admissão por tempo determinado, classificados no processo seletivo específico para contratação por tempo determinado.
- V - Candidatos à admissão por tempo determinado, para atribuição de carga suplementar até 40 horas aula semanais.

Art. 21 - O docente declarado adido tem prioridade no processo de atribuição de classes/aulas do mesmo campo de atuação e deverá, obrigatoriamente, participar durante o ano de todas as atribuições, assim como assumir toda e qualquer substituição de aulas/classes no campo em que atua.

Art. 22 – As classes e aulas de educação especial serão atribuídas para docentes com especialização na área, inscritos e classificados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23 – O aumento da carga horária, resultante da atribuição de classes ou de aulas ao docente que se encontre afastado em licença ou em afastamento previstos em legislação, somente se concretizará para todos os fins, na efetiva assunção do exercício das classes ou das aulas atribuídas.

Art. 24 – No caso de fusão de classes e/ou aulas no decorrer do ano, a classe será atribuída ao titular de cargo e quando for o caso de dois titulares será atribuída a classe e/ou aulas ao docente melhor classificado.

§ 1º - Sempre que houver necessidade de atendimento ao docente titular de cargo, deverá ser aplicada à ordem inversa de classificação dos docentes, para a redução ou dispensa do docente admitido em caráter temporário.

§ 2º - Se houver necessidade de redução de classes e/ou de aulas, o docente titular de cargo será transferido para outra unidade que o comporte.

§ 3º - Sempre que houver necessidade da administração municipal de ampliação de carga horária ao docente titular de cargo, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, nas áreas de Educação Física, Arte, Matemática e Letras, com





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



caráter de carga suplementar após o processo inicial de atribuição de 30 horas-aula semanais, esta poderá ser ampliada até 40 horas aula semanais.

Art. 25 – O docente poderá constituir carga suplementar de trabalho, nos termos do artigo 33 da Lei Complementar nº 81/2010, sendo obrigatoriamente obedecida a seguinte ordem para atribuição:

I – Primeiramente com aulas de seu campo de atuação, ainda que referentes a projetos ou reforço escolar;

II – Não havendo aulas nas condições do inciso anterior, com aulas de outros campos de atuação, desde que o docente possua habilitação.

Parágrafo Único: A remuneração da carga suplementar far-se-á pelo valor da hora-aula do nível salarial de enquadramento do docente.

Art. 26 – O docente candidato a participar do processo de atribuição de classes ou aulas quando impedido de participar far-se-á representar por meio de procuração.

Art. 27 - As atribuições de classes e/ou aulas durante o decorrer do ano letivo serão realizadas semanalmente, às terças-feiras às 09h00 na Secretaria de Educação, ou no dia útil subsequente no caso de feriado ou ponto facultativo.

Parágrafo único – Será publicada no mural da Secretaria de Educação a relação de classes e/ ou aulas a ser atribuídas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do ato.

Art. 28 - A atribuição no decorrer do ano letivo será feita para os candidatos à admissão ou carga suplementar para efetivos.

Parágrafo Único: A retribuição pecuniária, em qualquer hipótese, será calculada com base no nível inicial da escala de vencimentos das classes e/ou aulas a serem atribuídas, de acordo com o que determina o parágrafo único do artigo 6º da Lei Complementar nº 81/2010.

Art. 29 - O docente, candidato à admissão que não comparecer ao processo de atribuição munido de documentação obrigatória (Anexo 2) e nem se fizer representar por procuração legal, ou ainda que, estando presente recusar-se à classe ou aulas que lhe forem atribuídas, poderá declinar da atribuição e esta recairá sobre o próximo da classificação.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



Art. 30 – O docente contratado temporariamente a quem tenha sido atribuída classes ou aulas, que não comparecer ou não se comunicar com a unidade escolar no primeiro dia de aula subsequente à atribuição, terá anulada a atribuição das classes ou aulas, ficando impedido de concorrer a novas atribuições durante o ano.

Art. 31 - O docente candidato temporariamente, que tiver atribuída a carga completa do cargo estabelecida na Lei Complementar nº 81 de 30 de setembro de 2010 e solicitar a rescisão do contrato antecipadamente ao seu término, ficará impedido de concorrer, durante o ano, a novas atribuições de classe/aulas no mesmo campo de atuação.

Art. 32 – Quando a atribuição implicar em acumulação de cargos, empregos ou funções, nos termos permitidos pela Constituição Federal, o candidato deverá apresentar, no momento da atribuição, atestado de trabalho e horário da repartição de origem.

Parágrafo Único: Apenas em caso de incompatibilidade de horário, a Comissão de Atribuição de Aula poderá analisar e decidir sobre solicitação de permuta de classes e/ou turmas, desde que esta seja em comum acordo entre os docentes e aconteça antes do início do ano letivo de 2024 da Rede Municipal de Presidente Venceslau.

Art. 33 - Compete ao diretor da unidade escolar definir o horário das aulas dos professores de Educação Básica II (Arte, Educação Física, Letras e Matemática), buscando, primeiramente, conciliar os horários de aulas de todos os professores especialistas da escola. Caso não haja consenso, o diretor deverá elaborar o horário de aula de acordo com a escala decrescente de pontuação dos docentes de sua unidade escolar.

Art. 34 - A atribuição das classes/aulas do pessoal docente do Magistério Público Municipal será realizada de forma presencial no Anfiteatro Municipal.

Art. 35 – Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Atribuição de unidade escolar, classes e/ ou aulas e pela Secretaria de Educação, tendo como princípio básico à ordem de preferência do candidato na escala de classificação.

Art. 36 – Fica desde já estabelecido o cronograma de atribuição de classes e/ ou aulas, conforme consta no Anexo 1 que faz parte deste Decreto.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



Art. 37 – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, 17 de novembro de 2023.

BARBARA
MEDEIROS
VILCHES

Assinado de forma digital por
BARBARA MEDEIROS VILCHES
Dados: 2023.11.16 15:54:15
-03'00'

Bárbara Medeiros Vilches
Prefeita Municipal





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



ANEXO 1

CRONOGRAMA DE INSCRIÇÕES PARA EFETIVOS

Data: 21 a 24/11/2023.

Local: Unidade Sede de Controle de Exercício de cada docente.

Classificação e Publicação: 28/11/2023

Recurso: 29 e 30/11/2023.

Reclassificação e publicação se houver alteração na lista de classificação:
04/12/2023.

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÕES:

Local: Anfiteatro Municipal (Avenida Princesa Isabel, 115)

Data: 21 de Dezembro de 2023 (quinta-feira)

1º Horário: Às 8h00: Titulares de cargo da Rede Estadual de Ensino para constituição de jornada estabelecida no convênio – PEB I e PEB II (EMEF “Dr. Álvaro Coelho” e EMEF “Professora Santa Duarte D’Incao”).

2º Horário: Às 9h00: Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino para constituição de jornada - Conservatório Musical;

3º Horário: Às 13h00: Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino para constituição de jornada - PEB I - 30 horas aula semanais;

Data: 22 de Dezembro de 2023 (sexta-feira)

1º Horário: Às 8h00: Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino para constituição de jornada - PEB II - 30 horas aula semanais.

2º Horário: Às 13h00: Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino para constituição de jornada – Professor de creche - 40 horas aula semanais;

3º Horário: Às 15:30 h: Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino em disponibilidade (adidos) para constituição de jornada (se houver candidatos nessa situação)





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



4º Horário: Às 16h00: Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino para escolha sede e constituição de jornada- Professor Adjunto.

Data: 01 de Fevereiro de 2024 (quinta-feira)

1º Horário: Às 8:00h- Titulares de Cargo da Rede Municipal de Ensino para carga suplementar – PEB I e PEB II até 40 horas aula semanais;

2º Horário: Às 9:30h: Candidatos aprovados no Processo seletivo para a função de **PEB II – Educação Especial.**

3º Horário: Às 13:00h: Candidatos aprovados no Processo seletivo para a função de **PEB II – Arte, Educação Física, Letras, Matemática.**

Data: 02 de Fevereiro de 2024 (sexta-feira)

1º Horário: Às 09:00h: Candidatos aprovados no Processo Seletivo para **a função de PEB I – Substituição de salas livre e afastamentos;**

2º Horário: Às 13:00h: Candidatos aprovados no Processo seletivo para **a função de Professor de Creche – substituição de salas livre e afastamentos;**

3º Horário: Às 15:00 h: Candidatos aprovados no Processo seletivo para a função de **PEB I – Conservatório Musical**





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Carlos Platzeck, 597- Jardim Coroados- Presidente Venceslau - SP
CEP 19.400-000 – TEL. 3271-1070 / 3271-1236 – e-mail:
secretariadeeducacaoecultura@presidentevenceslau.sp.gov.br



ANEXO 2

A- Exames médicos obrigatórios para serem apresentados no dia da perícia:

i) Exames comuns - homens e mulheres

- A – Hemograma completo – validade 1 ano
- B – Colesterol total/triglicerídeos – validade 1 ano
- C – Glicemia de jejum – validade 1 ano
- D – Ureia – validade 1 ano
- E – Creatinina – validade 1 ano
- F – Parasitológico de fezes – validade 1 ano
- G – Urina sumário – validade 1 ano
- H – Ácido úrico – validade 1 ano

ii) Exame exclusivo para candidatos homens:

- I – PSA – para homens acima de 35 anos – validade 1 Ano

iii) Exames exclusivos para candidatas mulheres:

- J – Citopatológico – validade 1 ano
- K - Mamografia – para mulheres a partir dos 40 anos - validade 1 ano

B- Documentos obrigatórios para participação no Processo de Atribuição de aula:

- A- Cópia do título eleitoral;
- B- Cópia do comprovante de votação nas últimas eleições ou Certidão de quitação eleitoral (retirada do site do TRE);
- C- Cópia do certificado de reservista para candidato do sexo masculino;
- D- Cópia do CPF;
- E- Cópia do RG.
- F- Cópia de comprovante de endereço (água, luz ou telefone);
- G – Cópia de documento em que conste o número do PIS/PASEP;
- H- Cópia do cartão do SUS;
- I- Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
- J- Cópia de Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- K- Cópia da carteira de trabalho;
- L- Cópia de documentos comprobatórios de escolaridade: diploma ou certificado de conclusão de curso.
- M- Candidatos da área de Educação Física deverão apresentar cópia da Carteira de Habilitação Profissional (CREF).
- N- Declaração de não ocupar função pública e remunerada, exceto os acúmulos permitidos pela lei.
- M- Cópia de cartão do Banco Santander com indicação de Agência e Conta Corrente
- N- Cópia da carteira de vacinação e cópia do Cartão de vacinação Covid-19.



**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação****PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
AVISO DE LICITAÇÃO****Pregão Eletrônico 100/2023**

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau - SP, a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 100/2023, Processo nº 1473/2023 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em locação de: Ítem 1: 20 Multifuncionais Monocromáticas (Novas ou Usadas) com sistema de impressão laser, com velocidade mínima de 53PPM em formato A4, com gaveta de papel para no mínimo 500 folhas; Ítem 2: 10 Multifuncionais Monocromáticas (Novas ou Usadas) com sistema de impressão laser, conectado com Wi-Fi (Rede sem fio), com velocidade mínima de 38PPM em formato A4, com gaveta de papel para no mínimo 250 folhas; Ítem 3: 02 Impressoras Coloridas (Novas ou Usadas) com sistema de impressão laser, com velocidade mínima de 26PPM coloridas em formato A4, painel de toque colorido de no mínimo 3 polegadas e bandeja de papel para no mínimo 250 folhas. Com Software de Bilhetagem e administração do parque de impressão com as seguintes características, automação de tarefas, monitoramento por usuários do grupo, gerenciamento remoto dos equipamentos em múltiplos locais e controle de insumo individuais e serviços de manutenção e assistência técnica, destinados para diversos setores da municipalidade, pelo período de 12 meses. . A realização do Pregão será no dia 04 de DEZEMBRO de 2023 com início às 09:00 horas. A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras Públicas no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. O edital na íntegra estará disponível para consulta através do site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br, ou por solicitação no e-mail: compras@presidentevenceslau.sp.gov.br. Mais informações fone (0xx18) 3271-3244.

BARBARA MEDEIROS VILCHES

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
AVISO DE LICITAÇÃO****Pregão Eletrônico 95/2023**

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau - SP, a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 95/2023, Processo nº 1390/2023 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS. ENTREGA PARCELADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I.A realização do Pregão será no dia 05 de dezembro de 2023 com início às 09:00 horas. A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras Públicas no endereço <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>. O edital na íntegra estará disponível para consulta através do site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br, ou por solicitação no e-mail: compras@presidentevenceslau.sp.gov.br. Mais

informações fone (0xx18) 3271-3244.

BARBARA MEDEIROS VILCHES

Prefeita Municipal

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação**Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau****1ª RETIFICAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 102/2022****Processo nº 1452/2023**

Fica retificado o Edital do Pregão Eletrônico de nº 102/2023, em conformidade com o Processo nº 1452/2023, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE CONJUNTO MOTO BOMBA PARA SECRETARIA DE SANEAMENTO BÁSICO-DAE. CONFORME ANEXO I. ENTREGA UNICA.** que ocorreria no dia 23 de NOVEMBRO de 2023 com início às 09:00 horas, no Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, teve sua data modificada para o dia 29 de NOVEMBRO de 2023, com início às **09:00 horas**. 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.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES

Prefeita Municipal

Conselhos Municipais**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA****PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS A CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE VENCESLAU
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 05/2023****Edital de Chamada Pública CMDCA - 2023**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Venceslau - CMDCA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e suas alterações, e na Lei Municipal nº 1.694/1991, e alteração a Lei 3.227/2017 no exercício de sua função deliberativa, controladora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, bem como gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Venceslau.

CONSIDERANDO as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1131/2011 e 1246/2012.

CONSIDERANDO as condições da Lei Federal 13.019/2014, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal 38/2017.

CONSIDERANDO as ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil.

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar, apoiar, promover, atender, valorizar e dar visibilidade a práticas das Organizações da Sociedade Civil registradas no CMDCA e que contribuam para a promoção, garantia, defesa,

atendimento de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO A Resolução do CONANDA 137 de 21 de janeiro de 2010 – artigo 15, inciso I;

CONSIDERANDO a LEI Nº 13.257, DE 8 MARÇO DE 2016, denominada Lei da Primeira Infância;

CONSIDERANDO a decisão da plenária do dia 08 de novembro de 2023;

RESOLVE:

Estabelecer procedimento e tornar pública a realização de seleção para financiamento de projetos a serem executados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, com sede e/ou unidade no Município de Presidente Venceslau que poderão receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Venceslau, os quais deverão estar em consonância com as políticas públicas voltadas a Criança e ao Adolescente.

1 - DO OBJETO

O presente edital tem por objeto realizar análise, avaliação, seleção e financiamento de projetos sociais, desenvolvidos por Organização da Sociedade Civil – OSC, que possuem registro e inscrição no CMDCA, do Município de Presidente Venceslau.

São considerados passíveis de concorrer ao presente edital os projetos que tiverem cronograma de execução com prazo máximo até 31/12/2024.

Para efeitos deste edital se entende por projeto o conjunto de ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, que abranjam programas de promoção, proteção e defesa de direitos, bem como programas para cumprimento de medidas socioeducativas, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes.

Tornar público os procedimentos e critérios necessários para apresentação de projetos que poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Venceslau, buscando potencializar e qualificar os serviços para a promoção da rede de atendimento à criança e adolescente de Presidente Venceslau.

- OBJETIVO GERAL

- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

As Organizações da Sociedade Civil – OSC, para inscrever projeto a ser financiado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Venceslau, deverão estar devidamente REGISTRADAS no CMDCA.

Os projetos inscritos das Organizações da Sociedade Civil – OSC deverão atender crianças e/ou adolescentes em sintonia com a legislação vigente, especialmente o ECA e estarem alinhado as às ações definidas na Resolução Nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do CONANDA e alterações.

A inscrição será efetuada mediante apresentação dos documentos a seguir:

Requerimento ou ofício

Plano de Trabalho e Planilhas Orçamentárias

Comprovante de registro no CMDCA, atualizado;

CNPJ atualizado.

Os projetos apresentados e seus anexos não serão devolvidos, independentemente do resultado.

Os projetos que preveem aquisição de material permanente quando esta estiver relação com a proposta

apresentada.

O CMDCA fará publicar até 05 dias após o encerramento do prazo para recebimento dos projetos, no Diário Oficial e Sítio Oficial da Prefeitura Municipal a lista dos projetos que serão submetidos à Comissão de Seleção previamente designada pelo CMDCA.

- DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser efetuadas no período e local abaixo descrito:

Período: 17 de novembro de 2023 a 17 de dezembro de 2023;

Local: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, sito na CAMPOS SALES,50, Presidente Venceslau/SP.

- DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção, instituída pela Resolução nº /2023, a qual submeterá o resultado de sua análise em forma de parecer à Plenária do CMDCA, que referendará os projetos a serem atendidos e disponibilizará o resultado na Secretaria de Assistência Social, sítio da Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau.

Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do 2, do Art. 27 da lei 13.019/2014.

A Comissão de Seleção através da análise dos projetos indicará qual a política de atuação do projeto.

Para subsidiar seus trabalhos, A Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, desde que apresentada e referendada pelo mesmo.

A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela OSC concorrente ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

- DOS PROJETOS

Os Projetos submetidos a presente seleção deverão indicar sua atuação principal especificando o regime de atendimento e conjunto de ações a serem executados.

Os projetos submetidos nesta seleção deverão apresentar suas propostas em consonância com um ou mais eixos relacionados a seguir:

6.2.2 EIXO II: GARANTIA DO DIREITO À EDUCAÇÃO

- Oferta de atividades educativas e culturais que promovam o aprendizado, o desenvolvimento pessoal e a manutenção e melhoria da vida escolar de crianças, bem como oferta de orientação e apoio aos familiares para que apoiem a trajetória escolar e o desenvolvimento educacional de seus filhos. (habilidades sócio emocionais)

- Identificação, atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento psíquico/emocional provenientes de aspectos de vulnerabilidade sociais e familiares, ou não, que comprometem seu desenvolvimento integral.

6.2.3 EIXO III: GARANTIA DO DIREITO À SAÚDE

- Atendimento às crianças e adolescentes com deficiência;

- Promoção, prevenção, habilitação/reabilitação e

acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento mental e/ou com deficiência;

- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento em saúde nas diversas situações que acometem crianças e adolescentes;

- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento da S/IST/HIV - AIDS e sexualidade na adolescência;

- Promoção, prevenção, acompanhamento e/ou tratamento em questões ligadas à saúde, alimentação e/ou nutrição da criança e do adolescente;

6.2.4 EIXO IV - ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Inseridos e egressos de medidas socioeducativas;

- Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;

- Enfrentamento à violência doméstica, exploração e abuso sexual e trabalho infantil de crianças e adolescentes;

6.2.5 EIXO V - INCLUSÃO SOCIAL E PROFISSIONAL DE ADOLESCENTES

- Enfrentamento, Prevenção e Erradicação da exploração do trabalho infantil;

- Ações que propiciem a aprendizagem com base na Lei 10.097/00, que permitam a formação técnica, profissional e metodológica de adolescentes, desenvolvendo habilidades para a qualificação e inserção no mercado de trabalho;

6.2.6 EIXO VI - CAMPANHAS E CAPACITAÇÕES

- Organização de campanhas e produção de material educativo voltado à prevenção e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

- Programas e projetos de pesquisa, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente e qualificação da rede de atendimento;

- Formação continuada e/ou capacitação das pessoas envolvidas na política de promoção, controle e defesa dos direitos da criança e do adolescente, capaz de gerar aperfeiçoamento técnico, promovendo a melhoria da saúde emocional.

6.2.7 EIXO VII - ARTE, CULTURA, ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER

- Realização de ações sócio educativas nas áreas ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social e ações preventivas com crianças e adolescentes de regiões de maior vulnerabilidade social;

- Ações que propiciem atividades nas modalidades esportivas, cultural e artística que tenham como foco a inclusão social na prevenção e combate ao sedentarismo e obesidade infanto-juvenil;

O financiamento de projetos pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Venceslau deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira de recursos.

Poderá ser enviado **01 (um) projeto** por Organização Sociedade Civil podendo optar por:

- **Na modalidade inovador e complementar** não excedendo o valor de R\$ 45.000,00, sendo que a avaliação e classificação será por ranqueamento do primeiro ao quinto lugar.

6.4.2 A lista será organizada por ordem de

classificação e pontuação.

6.4.3 O CMDCA publicará após a apuração do valor arrecadado qual valor será destinado ao financiamento, e quais projetos serão financiados, de acordo com a ordem de classificação.

6.5.1 Para a prioridade que trata o item 6.5.2, o CMDCA publicará os projetos inscritos, sendo estes avaliados e classificados entre si, em seus respectivos eixos. Após apuração do valor arrecadado o CMDCA publicará o percentual a ser aplicado nos projetos aprovados por ordem de classificação conforme artigo 260 do ECA.

7 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E METODOLOGIA DE ANÁLISE

7.1 As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, em duas fases, sendo:

7.1.1 FASE DE AVALIAÇÃO: Nesta fase a Comissão de Seleção fará a análise e avaliação dos projetos apresentados.

7.1.2 FASE DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: Nesta fase, a Comissão de Seleção selecionará os projetos aptos ao financiamento, em conformidade com os determinantes deste Edital e com a disponibilidade financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Os projetos serão classificados pela Comissão de Seleção, conforme os critérios e regras definidos no item 8.1.

7.2 Os projetos serão aprovados e classificados pela Comissão de Seleção que tornará público na plenária do CMDCA, no Sítio da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município.

8 - PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

8.1 Os projetos serão avaliados e pontuados conforme tabela abaixo:

Critério de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
1 - Adequação da proposta ao edital e ao atendimento a criança e ao adolescente	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
2 - Clareza e coerência na detalhamento do Projeto - (Objetivos geral e específicos estão claros e coerentes? As metas estão descritas de forma coerente? As metas e objetivos estão coerentes com os gastos apresentados?)	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos

3 - Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do Projeto	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
4 - Estratégias metodológicas compatíveis com os objetivos propostos a serem alcançados	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
5 - Demonstração da capacidade de articulação. A proposta possui definição de fluxos locais para o relacionamento entre a rede de serviços, com vistas ao atendimento integrado, evitando a fragmentação e/ou sobreposição de ações;	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
6 - Equipe profissional mínima adequada a execução do objeto, sem prejuízo das ações já desenvolvidas pela OSC	0 (zero) não atendeu 2 (dois) atende parcialmente 4 (quatro) atende plenamente	04 (quatro) pontos
7 - Proposta é inovadora ou complementar	1 (um) proposta complementar 2 (dois) proposta inovadora	02 (dois) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		28 PONTOS

8.2 Cada projeto será analisado e pontuado por três membros da Comissão de Seleção. A nota de cada projeto será obtida pela somatória das notas de cada aspecto avaliado, conforme critérios de pontuação definidos no item 8.1.

8.3 Para os Projetos não classificados, a Comissão de Seleção deverá apresentar parecer para a OSC de no máximo 24 horas após a divulgação do resultado, ficando a OSC, condicionada a encaminhar recurso no prazo de até 48 horas após o recebimento do parecer.

9 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE FINANCIAMENTO

9.1 Os recursos para financiamento dos projetos selecionados são oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Presidente Venceslau.

9.2 O financiamento dos projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado sob a forma de Termo de

Fomento.

9.3 O recurso deverá ser obrigatoriamente aplicado para a execução do projeto específico financiado, ficando limitado o gasto de 15% com despesas indiretas.

10 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A partir da assinatura do Termo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverá inserir no 1 DOC para comprovação da execução do objeto:

Relação Nominal;
Relatório de Atendimento Mensal;
Relatório das atividades;

SEMESTRAL:

1º Semestre: data de entrega até 19 de julho/2025

2º Semestre: data de entrega até 23 de janeiro/2025

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

ANUAL data de entrega até 23 de janeiro/2025

10.2 O CMDCA deverá:

Realizar visita técnica in loco;

Analisar os relatórios elaborados pela OSC

Emitir relatório, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada pelo CMDCA para homologação.

IV. Ao final da parceria o Gestor da Parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo, avaliando a prestação de contas final como: regular, regular com ressalva ou irregular, que deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

10.2.1 O relatório técnico do Gestor da Parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter, conforme Art. 59 da lei 13.019/2014:

I - Descrição sumária das atividades de metas estabelecidas;

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

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no termo de fomento;

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.

10.3 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução os relatórios técnicos das Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão considerar:

I - Os resultados alcançados e seus benefícios;

- II - Os impactos econômicos e/ou sociais observados;
- III - O grau de satisfação do público-alvo;
- IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

11. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

11.1. Após a publicação no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal, dos Projetos contemplados, a OSC deverá encaminhar via 1DOC os documentos relacionados em data a ser confirmada com as entidades;

11.2 Após abertura do protocolo com os documentos, a Secretaria de Assistência Social dará encaminhamento da documentação para abertura do processo administrativo até a formalização do Termo de Fomento, o qual deverá ser assinado pelo presidente da OSC e Secretário Municipal da Assistência Social.

11.2.1 Ficam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC cientes de que caso não encaminhe os documentos no prazo estipulado será automaticamente desclassificado.

12 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

12.1 O valor referente ao financiamento dos Projetos será transferido à OSC em parcelas mensais ou em parcela única de acordo com o cronograma apresentado. O CRONOGRAMA deverá conter no máximo 11 parcelas com início no mês DE FEVEREIRO.

12.2 O recurso é para execução do projeto específico financiado, sendo assim, deverá preferencialmente receber na primeira dezena do mês para executar a ação proposta.

13 - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TÉCNICO E FINANCEIRO PELA OSC

13.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes no presente Edital, no Termo de Fomento e Manual fornecido pela SAS.

13.2 A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria, avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

13.2.1 Serão recusados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativas suficientes.

13.2.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

13.2.3 A análise de prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

13.2.4 A prestação de contas da parceria observará as regras específicas de acordo com o montante dos recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento.

13.3 A prestação de contas e de todos os atos que dela decorrerem permanecerá acessível a qualquer interessado.

13.3.2 A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes documentos:

- I - Demonstrativo de Despesas Detalhado _ 2 vias conforme modelo contido no Manual;

II - RP 10-2 vias _ conforme modelo da Instrução Normativa IN 01/2020 do TCESP;

III - Notas LEGÍVEIS, contendo em seu rodapé o número da parceria (já mencionado pelo fornecedor), carimbo de "ORIGINAL" ou "confere com original" rubricado pelo responsável da Prestação de Contas;

IV - Extrato conta corrente (1 via);

V - Relação de Patrimônio no caso de aquisição de material permanente (conforme modelo contido no Manual);

13.3.3 Entregar até 21 de janeiro de 2025 a prestação de conta final os documentos do Artigo 181 da IN 01/2020 do TCESP, conforme Manual disponibilizado pela SAS;

13.4 AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC que não realizarem o cumprimento da entrega das Prestações de Contas no prazo estipulado no item 13.3.1. e 13.3.3 (Exemplos: entrega de prestação de contas incompleta, documento sem assinatura, entre outros) sofrerão as sanções previstas na Lei Nº 13.019/2014.

13.5 A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de trabalho e suas planilhas orçamentárias apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas neste Edital e Legislações vigentes.

13.6 A data inicial para o uso dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta corrente da OSC.

13.7 No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, o recurso deverá se manter em conta aplicação. É vedada a aplicação em fundos de investimentos de risco. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;

13.7.1 Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em atividades previstas para a execução do objeto do Termo de Fomento em conformidade com o Plano de Trabalho na última parcela da prestação de contas.

13.8 A executora do projeto, deverá transferir os valores repassados, sob sua responsabilidade, em até 02 dias úteis, a contar da data do depósito na conta geral, para a conta específica do Termo de Fomento.

13.9. Os recursos não utilizados, e que não tiverem autorização do gestor da parceria para utilização no mês seguinte, deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

13.10 Quando da conferência da Prestação de Contas, caso seja necessário que a OSC faça correções na mesma, esta terá 07 (sete) dias úteis, a partir da data de notificação feita pela SAS, para retirar, corrigir e devolver a prestação de contas, para que seja concluída a conferência.

13.11 Caso houver alguma irregularidade na Prestação de Contas Financeira, a Secretaria Municipal de Assistência Social glosará o valor, podendo a OSC recorrer ao CMDCA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação da SAS.

13.11.1 O CMDCA avaliará o pedido da OSC na reunião ordinária posterior ao pedido.

13.12 A Secretaria Municipal de Assistência Social devolverá os documentos originais à OSC, devidamente,

carimbados e assinados.

13.13 Conforme Parágrafo Único, do Art. 68 da Lei 13.019/2014, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

14 - DOS GASTOS DOS RECURSOS

14.1. São vedadas as despesas abaixo mencionadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Débito automático, exceto os que estejam no valor do débito constante no extrato bancário;

II - Cupons fiscais ou Notas Fiscais que não sejam eletrônicas;

III - Notas fiscais que não estejam especificados o nome das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, o endereço e CNPJ, n do Termo e Fonte pagadora;

IV - Notas fiscais com data posterior ao pagamento;

V - Notas de serviços que não estejam com a discriminação do serviço prestado de forma clara;

a) Pagamento antecipado SERÁ PERMITIDO, em até:

- 2 (dois) dias úteis para o pagamento ao empregado do período de férias, conforme orientação da CLT: O pagamento das férias deve ser efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do termo das férias (CLT, arts. 142, caput, e 145).

b) Pagamento posterior SERÁ PERMITIDO, em até:

24h (vinte e quatro horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de transferência bancária (DOC/TED) (Conforme norma de compensação do Banco Central).

Obs: As transferências efetuadas após o horário bancário, nas sextas-feiras, finais de semana e feriados não serão considerados dias úteis, devendo ser contabilizado o primeiro dia útil subsequente.

VI - Notas fiscais com datas anteriores ao recebimento do recurso ou posteriores a vigência do Termo do Fomento;

VII - Despesas que não estiverem contempladas nas planilhas orçamentárias e que não sejam para execução específica do projeto financiado;

VIII - Pagamentos de taxas e impostos públicos;

IX - Pagamento de contribuição sindical;

X - Pagamento de taxa bancária, multas, juros ou correção monetária;

XI - Pagamentos de taxas de administração, de gerência ou similar;

XII - Custos integrais referentes à administração da sede da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, tais como: luz, água, telefone e IPTU;

XIII - Gratificação e consultoria;

XIV - Custos integrais referentes à Assistência técnica e contábil, despesas com segurança patrimonial, ou contratadas para prestação de serviços não exclusivos e específicos do projeto fomentado;

XV - Qualquer espécie de remuneração a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;

XVI - Publicidade, salvo as de caráter educativo,

informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e de autoridades ou servidores públicos;

XVII - Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

XVIII - Outras despesas não autorizadas pela legislação vigente;

XIX - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

14.1.1 Não será permitida a alteração do Plano de Trabalho e/ou planilhas orçamentárias, sem autorização justificada pelo Gestor da Parceria.

14.2 Para a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente transferidos às Organizações da Sociedade Civil - OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

14.2.1 Quando forem apresentados *passagens, hospedagem, alimentação, referentes à capacitação*, cursos e/ou treinamentos de funcionários, deverá ser apresentado juntamente na prestação de contas o comprovante de inscrição e/ou atestado (declaração) de participação.

14.3 Nos Termos de Fomento firmados com as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC é permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, desde que o mesmo execute ações específicas no projeto aprovado, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

I - Correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;

II - Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

III - Sejam compatíveis com o valor de mercado onde atuam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL OSC;

IV - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao projeto, objeto do Termo de Fomento.

14.4 A seleção e contratação da equipe envolvida na execução do projeto, objeto do Termo de Fomento pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC observará a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

14.5 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverão dar ampla transparência na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do Termo de Fomento, de acordo com Art. 11 da Lei Nº13.019/2014 e comunicado do Tribunal de Contas.

14.6 Não poderão ser contratadas com recursos do Termo de Fomento às pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

I - Contra a administração pública ou o patrimônio público;

II - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa

de liberdade; ou

III - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

14.7 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil - OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Fomento.

14.8 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Fomento, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

15 - CALENDÁRIO OFICIAL

15.1 Fica fixado o calendário abaixo para os interessados em participar da seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Publicação do Edital: **17/11/2023.**

II - Inscrição dos projetos: **17/11/2023 a 17/12/2023**

III - Publicação dos Inscritos: **21/12/2024.**

IV- Análise e Avaliação pela comissão: **22/12/2023 a 28/12 /2023.**

V - Publicação dos Classificados: **29/12/2023.**

VI - Prazo para apresentação de recursos: **03/01/24 a 10/01/2024.**

VII - Análise dos recursos: **11/01/2024 a 16/01/2024.**

VIII - Publicação do resultado dos recursos: **17/01/2024.**

IX-Publicação da classificação final: **17/01/2024.**

X - Prazo final da entrega dos documentos para Celebração do Termo de Fomento: **18/01/2024.**

15.2 A Organização da Sociedade Civil - OSC que não iniciar seu projeto no cronograma previsto, sem justificativa aprovada pelo Gestor da Parceria, perderá o financiamento;

15.3 As Organizações da Sociedade Civil - OSC selecionadas para financiamento de projetos estão obrigadas a divulgar de forma clara e objetiva, através da imprensa, placas, impressos, folders, reuniões, eventos, apresentações, entre outros, que o financiamento do projeto é feito através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, divulgando a logomarca do CMDCA como parceiro.

15.4 O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste edital.

15.5 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção e publicados através de Resolução.

15.6 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Presidente Venceslau/SP, 16 de novembro de 2023.

.....