



66ª EDIÇÃO DOS JOGOS REGIONAIS COMEÇA NA PRÓXIMA SEMANA EM SERTÃOZINHO

Os Jogos Regionais da 5ª Região Esportiva, a maior competição esportiva do Governo do Estado de São Paulo, chega na 66ª edição e será realizado em Sertãozinho já na próxima semana! Os Jogos Regionais são promovidos pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Esportes, em parceria com a Prefeitura de Sertãozinho.

Mais de cinco mil pessoas, entre atletas, técnicos, dirigentes e demais integrantes, de 51 cidades, passarão por Sertãozinho competindo em diferentes esportes durante todo o período, que vai do dia 3 a 13 de julho.

Serão 23 modalidades disputadas em diversos pontos da cidade, como em escolas municipais, Ginásio de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis” (Docão), Centro de Convivência da Pessoa Idosa (CCI), Estádio Municipal “Frederico Dalmazo”, Centro Olímpico “Maria Zeferina Rodrigues Baldaia”, e muitos outros.

CALENDÁRIO DOS PRÓXIMOS EVENTOS

As delegações que ficarão hospedadas em Sertãozinho começam a chegar à cidade no dia 3 de julho, quarta-feira, para a acomodação necessária dos atletas e comissões técnicas. Vale lembrar que, apesar das delegações ficarem alojadas em escolas municipais estaduais, os Jogos não afetarão a rotina escolar dos alunos.

O início das competições é logo no dia seguinte, dia 4 de julho, nas modalidades de Bocha, Ciclismo, Futsal, Judô, Tênis, Voleibol e Xadrez.

Como parte do cronograma oficial, na sexta-feira, dia 5 de julho, toda a população de Sertãozinho e região está convidada a comparecer à abertura oficial dos Jogos Regionais. A cerimônia acontecerá no Ginásio de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis” (Docão), localizado à rua Bartolomeu Sala, 54 – Jardim Athenas, às 19h.

Mais detalhes dos Jogos Regionais, como local e horário das competições, serão divulgados oportunamente.

Ana Carolina Milani
Departamento de Comunicação PMS





SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 25 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 1100

Sumário

Secretaria de Administração	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Licitações e Contratos	4
Dispensa Eletrônica	4
Aditivos / Aditamentos / Supressões	4
Secretaria de Cultura e Turismo	5
Licitações e Contratos	5
Chamamento Público	5
Secretaria de Educação	32
Atos Administrativos	32
Atribuição de Aulas/Classes	32
Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	45
Atos Administrativos	45
Editais	45
Poder Legislativo	46
Atos Oficiais	46
Portarias	46



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**PORTARIA DRH N° 552/2.024**

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR, com fundamento no inciso II do artigo 20 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 7.268 de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

NOME: DONIZETTI PEREIRA DA SILVA
RG: 18.981.608-9 SSP/SP
CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO
PROVIMENTO: COMISSÃO
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA
A CONTAR DE: 20/06/2024

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 20/06/2024.

Sertãozinho, 24 de junho de 2024.

DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO
Prefeito Municipal

VALDIR ZAMONER
Secretário Municipal da Administração

ANDREI RICARDO TROVO
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



Licitações e Contratos

Dispensa Eletrônica

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA**PROCESSO Nº 142/2024****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 047/2024****RS 889/2024**

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Referência: Serviço de apoio administrativo e acompanhamento em processo de aquisição de medicamento importado.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria/Departamento, AUTORIZO a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

Sertãozinho, 24 de junho de 2024.

Wilson Fernandes Pires Filho**Prefeito Municipal**

Aditivos / Aditamentos / Supressões

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**DATA: 25/06/2024****TERMO DO EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO N.º 141/2024 - PROCESSO Nº 580/2021 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 543/2021****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**CONTRATADA:** MASTER CONSULTORIA DE IMÓVEIS LTDA

OBJETO: TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL NÃO RESIDENCIAL, PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA MASTER CONSULTORIA DE IMÓVEIS LTDA (PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA POR UM PERÍODO DE 12 MESES E REAJUSTE).

VALOR GLOBAL DO ADITIVO: R\$ 79.159,32**DATA DO ADITIVO: 11/06/2024**

1. VIGÊNCIA: Início: 15/06/2024

Término: 14/06/2025**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****Wilson Fernandes Pires Filho****MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

ASSUNTO: Aditamento ao contrato celebrado entre este Município de Sertãozinho e MASTER CONSULTORIA DE IMÓVEIS LTDA (Prorrogação do prazo de vigência por um período de 12 meses e reajuste).

OBJETO: Contrato de locação de imóvel não residencial, para funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Autorizo o aditamento ao contrato, com fundamento nas Leis Federais nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, conforme documentação contida no processo acima.

WILSON FERNANDES PIRES FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Licitações e Contratos

Chamamento Público



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 009/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, através da secretaria Municipal de Cultura e Turismo no uso de suas atribuições e com esteio nas Leis nº 13.019/2014 e 13.204/2015, no Decreto Federal nº 8.726/2016 e no Decreto Municipal 6.735/2016 torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar TERMO de COLABORAÇÃO que tem como objeto social: atividades culturais, favorecendo a democratização do acesso à cultura, sobretudo da população em vulnerabilidade social, servindo de ferramenta para transformação social, sendo executada nos seguintes módulos:

- I. **DANÇA K-POP:** desenvolver o aprendizado da dança k-pop, focando no atendimento ao público jovem, através das técnicas, e também conceitos. Contribuindo para expandir a noção entre o corpo e o espaço ao seu redor, a experiência das diferentes velocidades e pulsações, a percepção das qualidades de força e leveza muscular, bem como a fluência do movimento. Especificações de danças a serem abordadas: K-pop. Participar de eventos municipais o qual forem convidados, objetivando divulgar o trabalho e ampliar o acesso da população.
- II. **ARTES VISUAIS - DESENHO:** oferecer conhecimento sobre técnicas de desenho, numa perspectiva histórica e cultural, desenvolvendo o potencial criativo dos participantes, em espaço público acordado com a Secretaria de Cultura e Turismo. Através desta modalidade desenvolvem-se habilidades psicomotoras, noções de estética e sensibilidade artística. As obras serão expostas em local público, reforçando a identidade cultural e o senso de pertencimento a comunidade, junto às obras será instalada placas com o nome de todos os participantes; desta maneira, valorizando os alunos coautores das obras, colocando-os como protagonistas na execução do projeto coletivo.
- III. **INCENTIVO A BIBLIOTECAS ITINERANTES:** fomentar bibliotecas itinerantes nos bairros, conforme instituído pela Lei 6342/2017 (Plano Municipal de Cultura), de maneira a promover acesso e democratização da leitura em espaços públicos.
- IV. **QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ATENDIMENTO A PCD NOS EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS:** ofertas de oficinas com o objetivo de orientar o setor turístico, das mais diversas modalidades, sobre ações para promover a inclusão social e o acesso de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida à atividade turística, de modo a permitir o alcance e a utilização de serviços, edificações e equipamentos turísticos com segurança e autonomia.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município por meio da formalização de termo de COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.



1.2. O presente **EDITAL** e a adjudicação dele decorrentes se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas das Leis nº 13.019/2014 e 13.204/2015 e do Decreto Municipal nº 6.735/16, e demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes deste Edital, normas que as organizações da sociedade civil participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

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

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civis participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal Nº 8.666/93 Leis nº 13.019/2014, 13.204/2015 e demais disposições legais aplicáveis.

1.5. A Administração Municipal só poderá aprovar um projeto, conforme descrito acima. **Excepcionalmente**, será permitida a aprovação de mais de um projeto, caso não haja propostas suficientes para atender ao módulo proposto e/ou ainda tenha saldo orçamentário, ficará a cargo da Secretaria de Cultura e Turismo a aceitação de outros projetos desde que atenda aos requisitos deste Edital.

1.6. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no Diário Oficial do Município bem como [no site oficial www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) na aba da Secretaria de Cultura e Turismo.

2. OBJETO:

O Termo de COLABORAÇÃO terá por objeto a execução de projeto social utilizando atividades culturais como forma de execução nos seguintes módulos:

- I. DANÇA K-POP;
- II. ARTES VISUAIS - DESENHO;
- III. INCENTIVO A BIBLIOTECAS ITINERANTES;
- IV. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE PÚBLICO PCD NOS EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 e Lei nº 13.204 de 2015.

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros



eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, as voltadas para COLABORAÇÃO, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

4.1. Para a celebração do termo de COLABORAÇÃO, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como, demonstração de que os objetivos e finalidade institucionais e a capacidade técnicas e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) deve constar no Estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014/ Lei nº 13.204 de 2015);

c) normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade, que determinarão no mínimo: escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014/ Lei nº 13.204 de 2015);

d) ter 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 atos específicos de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014/ Lei nº 13.204 de 2015);



e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014 / Lei nº 13.204 de 2015);

f) instalações condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividade ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014 / Lei nº 13.204 de 2015);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014 / Lei nº 13.204 de 2015);

4.2. Ficará impedida de celebrar o instrumento de parceria a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014 / Lei nº 13.204, de 2015, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se (art. 39, inciso IV, alíneas "a", "b" e "c" da Lei nº 13.019, de 2014 / Lei nº 13.204, de 2015):

I. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

II. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

III. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade (art. 39, inciso V, alíneas "a", "b", "c" e "d" da Lei nº 13.019, de 2014):



- I. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- II. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- III. a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- IV. a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoa, cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. (art. 39, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. DO SERVIÇO:

5.1. Tipo de Serviço: Organização da Sociedade Civil que presta serviços de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, com a execução de projeto CULTURAL nos seguintes módulos:

- I. DANÇA K-POP;
- II. ARTES VISUAIS - DESENHO;
- III. INCENTIVO A BIBLIOTECAS ITINERANTES;
- IV. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE PÚBLICO PCD NOS EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS.

5.2. Descrição: Os serviços a serem ofertados visam à preservação e o incentivo cultural, aproximando a população em geral, da política pública de cultura. Através de cursos e oficinas, as crianças, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, desenvolverão habilidades artísticas, e serão capacitados para um determinado segmento, respeitando, identificando e valorizando a diversidade cultural. E também serão realizadas apresentações em espaços públicos, aproximando a arte dos munícipes, criando condições para o exercício dos direitos culturais. Os módulos a ser trabalhados serão os seguintes:

- I. DANÇA K-POP;
- II. ARTES VISUAIS - DESENHO;
- III. INCENTIVO A BIBLIOTECAS ITINERANTES;
- IV. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE PÚBLICO PCD NOS EQUIPAMENTOS TURÍSTICOS.



- 5.2.1.** A utilização dos serviços de prática artística ou cultural deverá ter caráter exclusivamente GRATUITO.
- 5.2.2.** Os serviços de atividades musicais deverão atender através do Termo de COLABORAÇÃO de que trata este Edital à demanda local.
- 5.2.3.** A disponibilidade de serviços a serem ofertados para contratação deverá atender a capacidade de ocupação da organização da sociedade civil.
- 5.2.4.** Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira, ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.
- 5.2.5.** Os serviços de qualificação/capacitação deverão atender aos artistas locais sem qualquer contrapartida quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.
- 5.2.6.** As organizações da sociedade civil deverão ter em seu quadro de recursos humanos, professores capacitados que atendam satisfatoriamente o objeto do termo de COLABORAÇÃO.
- 5.3. Abrangência Territorial:** Organizações da sociedade civil que tenham sede no Município de Sertãozinho, considerando que os usuários dos serviços devem residir e serem domiciliados em Sertãozinho (comprovando esta informação para atendimento), bem como apresentar a carteira de vacinação em dia, o que viabiliza a realização do trabalho de reinserção familiar e social.
- 5.4. Bem imóvel:** Público, com permissão da Administração Municipal e de acordo com as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, ou privado, locado ou de propriedade da organização da sociedade civil.
- 5.5. Valor de repasse de recurso municipal mensal:** Para a execução do serviço será o aprovado pela Administração conforme plano de trabalho e disponibilidade financeira.

5.6. Objetivo Geral

Promover de forma ampla o acesso dos munícipes às condições de exercício dos direitos culturais.

5.7. Objetivos Específicos

- I. Promover ações de valorização da produção cultural local;
- II. Desenvolver e articular atividades culturais em parceria com as redes temáticas de cidadania e diversidade cultural;
- III. Atuar em regiões com pouca densidade de pontos de cultura para aproximar as comunidades das atividades culturais; bem como identificar potencialidades artísticas nos territórios;
- IV. Garantir espaços de potencialização e promoção da diversidade cultural;



- V. Promover a formação cultural específica;
- VI. Contribuir para ampliar os recursos linguísticos, tendo a arte como uma linguagem que expressa sentimentos e pensamentos;
- VII. Contribuir para ampliar o sentimento de pertencimento ao grupo e/ou comunidade
- VIII. Contribuir para estimular o exercício da cidadania, aproximando os indivíduos, através de uma leitura crítica da realidade, do acesso a direitos sociais e individuais;
- IX. Identificar e promover as expressões artísticas de grupos historicamente reprimidos e marginalizados, como comunidades tradicionais de matriz africanas e os grupos lgbtqi+ e demais minorias sociais;
- X. Potencializar iniciativas culturais, visando a construção de novos valores de cooperação e solidariedade;
- XI. Apoiar e incentivar manifestações culturais populares;
- XII. Fomentar a economia solidária e criativa.

5.8. Do Funcionamento: diário, com horários que atenda o interesse público.

5.9. Provisões:

5.9.1. Ambiente Físico: Espaço físico cedido pela Administração Municipal ou de propriedade da Organização de Sociedade Civil, que seja salubre e atenda adequadamente as atividades propostas.

5.9.2. Recursos Materiais: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço.

5.9.3. Recursos Humanos: Garantir equipe suficiente e capacitada para realização das atividades propostas, no que tange a professores, oficinairos, coordenadores das atividades, entre outros.

5.10. Impacto social esperado:

- Aumento da procura dos serviços ofertados pela cultura; incentivando as potencialidades dos indivíduos através dos estímulos artístico/culturais;
- Valorização da diversidade cultural;
- Envolver a população com o histórico cultural do município;
- Capacitação e inserção dos artistas ao mundo do trabalho cultural;
- Contribuir para desenvolver o senso crítico da realidade social;
- Contribuir na formação dos indivíduos, como sujeitos de direitos, coletivos e atores de sua própria história;
- Contribuir para diminuição dos riscos e vulnerabilidade sociais, uma vez viabilizado o acesso a direitos e a participação social.

6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DEMAIS TRÂMITES

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente



Chamamento Público relativos à parceria, constituídos por atos publicados em meio oficial de comunicação assegurada a participação de, pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal. Diante disso, foi publicada a Portaria 052/2024 no Jornal Oficial, designando os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Técnico	Formação	Lotação
Igor Augusto Marques	Escriturário	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Lucas Humberto Barrionovo Feliciano	Gestor de Equipamentos Culturais	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Marcelo Pelegrini	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Cultural	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Mariana Cristina Machado Gomyde	Assistente Social	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Pierina Maria Soares Bergamasco	Monitora de Cultura e Turismo	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

6.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. **A Proposta da Organização da Sociedade Civil Interessada** para o tipo de serviço descrito no item 5 “Do Serviço” deste edital **deverá ser apresentada de forma escrita, de acordo com o roteiro anexado a este Edital** (ANEXO II), dentro de um envelope, devendo ainda ser instruída com os seguintes documentos:

1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;
2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;
3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;
4. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;



5. Cópia legível do Estatuto Social, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
6. Cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
7. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
9. Comprovação de experiência prévia que pode ser: Instrumentos de parceria firmados; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela OSC ou a respeito dela;
10. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o Estatuto Social, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
11. Ofício assinado pelo Presidente da OSC, constando o número da conta onde deverá ser depositado o recurso. Lembrando que se faz necessário uma conta específica para cada parceria, ou seja, para cada recurso (municipal, estadual, federal, etc).
12. Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 009/2024 (ANEXO I)
13. Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (ANEXO III);
14. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;
15. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
16. Declaração das despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;
17. Três (03) orçamentos justificando o valor dos produtos e/ou remuneração dos profissionais e serviço de terceiros mencionados no plano de aplicação do recurso, e em último caso uma declaração justificando que os referidos valores estão praticados de acordo com valor de mercado e /ou sindicato de classe.

8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	25/06/2024
2	Envio das Propostas pelas OSCs	28/06/2024 a 29/07/2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	30/07/2024 a 01/08/2024



4	Divulgação do resultado preliminar	02/08/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	05/08/2024 a 06/08/2024
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	07/08/2024 a 09/08/2024
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	12/08/2024

8.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada, mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

8.3.1. O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do município no sítio <http://www.sertaozinho.sp.gov.br>.

8.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

8.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas, via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito a Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17 horas, em envelope fechado, contendo os dizeres: “**Edital de Chamamento Público N° 009/2024 – SMCT**”; Razão Social e CNPJ do Proponente, no prazo estabelecido na Tabela 1, acompanhada pela Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 009/2024 (ANEXO I), comprovação da capacidade técnica operacional da OSC e comprovação de experiência e conhecimento do Professor/Artista que realizará as oficinas/atividades culturais na área de sua atuação, conforme módulo que irá concorrer, por meio de certificados, diplomas ou declarações a cargo da OSC.

8.4.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

8.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção



8.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

8.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.

8.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

8.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação Máxima	Pontuação Máxima Por item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores e meios de verificação que aferirão. Cumprimento das metas propostas e prazos para a execução das atividades, além do público beneficiário e a abrangência territorial da ação.	<ul style="list-style-type: none">• Grau pleno de atendimento (2,0 pontos);• Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos);• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0); <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p>	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos do projeto, conforme mencionados nos itens 5.6 e 5.7 deste Edital. A proposta apresenta objetivos pertinentes frente à realidade diagnosticada, bem como	<ul style="list-style-type: none">• Grau pleno de adequação (2,0 pontos);• Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto);• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0

**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

metodologia de atuação e previsão de atividades/projetos coerentes e pertinentes para o atendimento dos objetivos.	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	
(C) A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações legais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e o controle da demanda pela oferta do Projeto;	<ul style="list-style-type: none">• Grau pleno da descrição (1,0 pontos);• Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos);• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	1,0

**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

(D) A proposta detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis.	<ul style="list-style-type: none">• Grau pleno de atendimento (1,0 pontos);• Grau satisfatório de atendimento (0,5);• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p>	1,0
(E) A proposta indica valor global compatível com o valor aplicado no mercado.	<ul style="list-style-type: none">• Grau pleno de adequação (1,0 pontos);• Grau satisfatório de adequação (0,5 pontos);• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos IV do Decreto 8.726, de 2016.</p>	2,0
(F) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente e a qualificação do recursos humanos;	<ul style="list-style-type: none">• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0);• Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0);• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	2,0
	Pontuação Máxima Global	10,0



8.5.5. A falsidade de informações nas propostas poderá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Cabe mencionar que poderão ser realizadas visitas “in loco” na(s) Organização(ões) para verificação das informações prestadas durante o processo.

8.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (D) ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores e meios de verificação que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o presente Edital.

8.5.7 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

8.5.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a organização com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar

8.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br iniciando-se o prazo para recurso.

8.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.

8.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

8.7.2. A OSC poderá apresentar manifestação, no prazo estabelecido pela **Tabela 1**. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

8.7.3. A manifestação deverá ser apresentada em forma de ofício, via postal (com aviso de



recebimento) ou pessoalmente, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito a Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 16:30 horas, em envelope fechado, contendo os dizeres: “**Edital de Chamamento Público Nº 009/2024 – SMCT**”; Razão Social e CNPJ do Proponente, no prazo estabelecido na Tabela 1.

8.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

8.8.1. A Comissão de Seleção avaliará a existência de recursos interpostos e os analisará no prazo estabelecido pela Tabela 1.

8.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá ou não reconsiderar sua decisão. O recurso deverá ser respondido pela Comissão de Seleção de maneira clara e congruente, passando o mesmo a ser parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.8.3. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

8.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Cultura e Turismo deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do município, no seu sítio eletrônico (www.sertaozinho.sp.gov.br), as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.9.3 Quando todas as OSCs concorrentes tiverem suas propostas eliminadas à administração pública poderá fixar prazo de 10 (dez) dias para a reapresentação das propostas.

8.9.4. Quando não acudirem interessados ao chamamento público e este, justificadamente, não puder ser repetido, sem prejuízo, a administração pública poderá negociar diretamente a celebração da parceria com OSC capacitada para a realização de seu objeto, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive quanto a eventuais exigências mínimas de metas a serem alcançadas.

8.9.5. Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 05



(cinco) dias a contar da publicação da homologação, apresentarem o Plano de Trabalho (ANEXO II) e a documentação, conforme item 7.1, exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

8.9.6. A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo localizada na Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h:30min às 16h:30min.

9. DA CELEBRAÇÃO

9.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas:

TABELA 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria.
2	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial.

Etapa 1 e 2: Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria

9.2. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, análise dos documentos solicitados, a emissão dos pareceres técnico e jurídico, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

9.3. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O Termo de Colaboração terá vigência até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado ou aditado conforme necessidade do órgão público e previsão orçamentária vigente.

11. MONITORAMENTO DA PARCERIA:

Requisitos necessários durante a vigência da parceria:

- Cumprir integralmente o plano de trabalho e cronograma de atividade apresentada, quando necessária alteração dos mesmos, comunicar o gestor da parceria;
- Atender as orientações da equipe de monitoramento pautada nas legislações



- pertinentes, edital e plano de trabalho, objetivando para que juntos garantirmos a qualidade dos serviços ofertados a população;
- c) Apresentar mensalmente lista de presença de participação nas oficinas/atividades;
 - d) Apresentar mensalmente relatório de atividades mensal;
 - e) Avaliar periodicamente quanto ao alcance das metas de usuários/ alunos, caso não alcance 70% de presença nas atividades, será feita adequação e remanejamento dos valores da parceria;
 - f) Ampla divulgação das atividades ofertada à população;
 - g) Disponibilidade para apresentações públicas em datas comemorativas da Secretaria da Cultura e Turismo e da Prefeitura Municipal de Sertãozinho;
 - h) Toda e qualquer publicidade deverá constar Prefeitura Municipal de Sertãozinho e Secretaria da Cultura e Turismo.

12. DO RECURSO

12.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo repassará às OSCs os recursos financeiros, no valor total de R\$100.000,00 para a execução de projetos/atividades culturais atendendo a todos os módulos previstos no item 2. Objeto deste Edital.

12.2. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil de cada mês.

13. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

13.2. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42 e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

13.3. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46da Lei nº 13.019, de 2014):

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas);

II - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia,



dentre outros);

III- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija.

13.4. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos da parceria, servidor ou empregado público, com recursos vinculados a parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específicas e na lei de diretrizes orçamentárias.

13.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.6. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o princípio do interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município no sítio <http://www.sertaozinho.sp.gov.br>.

14.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 28/06/2024 a 29/07/2024, de forma eletrônica pelo email secretariadeculturaeturismo@sertaozinho.sp.gov.br, ou por ofício dirigido ou protocolado no endereço, sito a Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP. A resposta às impugnações caberá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 28/06/2024 a 29/07/2024, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço secretariadeculturaeturismo@sertaozinho.sp.gov.br indicando no assunto “**Edital Chamamento Público Nº 009/2024 – SMCT**”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



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

14.6. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pelo Gestor da respectiva pasta participante do presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

14.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.9. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Edital.

14.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

14.11. Após formalizados os Termos de Colaboração, relativo às propostas selecionadas, serão mantidos, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

14.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 009/2024 - SMCT;

Anexo II – Roteiro – Plano de Trabalho

Anexo III – Declaração de condições materiais e capacidade técnica e operacional para a execução plano de trabalho proposto.

Sertãozinho, 25 de junho de 2024.

PÂMELA CRISTINA MARCHI
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



SERTÃOZINHO
PREFEITURA
Ao seu lado, cuidando de todos.
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Observação: A declaração deverá ser feita com o TIMBRE da OSC

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL N.º 009/2024 – SMCT

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º **009/2024** e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP _____ de _____ de 2024.

Representante Legal da proponente
(Assinatura legível do representante)

**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Observação: A declaração deverá ser feita com o TIMBRE da OSC

ANEXO II**ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO – 2024****I - IDENTIFICAÇÃO****1.1 Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) Executora**

Nome: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Complemento: _____ Município: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

CNPJ: _____

Site: _____

Conta Corrente: _____ Banco: _____ Agência: _____

*(dados referentes à conta específica aberta para o recebimento do recurso municipal)***1.2 Do Representante Legal**

Nome: _____

Endereço Residencial: _____ CEP: _____

Bairro: _____ Complemento: _____ Município: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

RG: _____ CPF: _____

Data do Início do Mandato: _____

Data do Término do Mandato: _____

1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

Nome: _____

Número do Registro no Conselho de Classe: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Formação Profissional: _____

Função na OSC: _____

**II – CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC**

CERTIFICAÇÃO / INSCRIÇÃO	NÚMERO	PERÍODO DE VALIDADE
CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS		
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO		
CONSELHO MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
OUTROS: ESPECIFICAR:		

III - FINALIDADE ESTATUTÁRIA**IV - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL****V – PÚBLICO ALVO****VI – LOCAL DE ATENDIMENTO** (Endereço e telefone)**VII – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO** (Número que o espaço físico comporta)**VIII – NÚMERO DE ATENDIDOS PARA ESSE PLANO** (Quantidade de vagas previstas para cada cursos e/ou oficinas, pois o valor solicitado será avaliado em conjunto a quantidade de vagas existentes).**IX - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO** (Histórico da OSC/propostas/objetivos/fontes de recursos financeiros etc)**X – JUSTIFICATIVA** – Apresentar de modo claro e objetivo, qual a importância da implementação desse plano, com a apresentação e análise diagnóstica, bem como o atendimento dos seguintes princípios constitucionais:

- **Legalidade:** mencionar as legislações que regulamentam o serviço e se o mesmo oferece acessibilidade;
- **Impessoalidade:** mencionar se objetiva exclusivamente o alcance do interesse público;
- **Moralidade:** mencionar se as obrigações ou regras institucionais estão em alinhamento com a ética;
- **Publicidade:** Mencionar se a OSC dá publicidade aos serviços executados com recursos públicos, bem como as informações solicitadas pela lei 13.019 no que se refere à transparência;



XI – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO (Cursos, oficinas, eventos, apresentações).

XII – OBJETIVOS

- **OBJETIVO GERAL:**
- **ESPECÍFICOS:**

Objetivo específico	Resultado esperado	Meta a ser atingida	Indicadores de aferição	Meios de verificação dos indicadores
Objetivo Especifico 1				
Objetivo Especifico 2				

XIII – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE / ETAPA DO PROJETO (ATENÇÃO ao planejamento que deverá ser cumprido fidedignamente).

a) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
1	1												
	2												
	3												
2	1												
	2												
	3												
3	1												

**b) METODOLOGIA** (como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	DESPESAS E CUSTOS ENVOLVIDOS (descrever de forma genérica)	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	META DE ATENDIMENTO
1	1					
	2					
	3					
2	1					
	2					
	3					
3	1					

XIV- RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO (Mencionar os profissionais necessários para execução do Projeto, independente de serem ou não remunerados pelo recurso do projeto).

CARGO	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	REGIME DE CONTRATAÇÃO

XV- FONTE DE RECURSO

FONTE DE RECURSO	VALOR
Recurso Municipal	
Recurso Estadual	
Recurso Federal	
Recurso de Fundos (CMI; CMDCA)	



XVI- PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO RECURSO

a) PESSOAL E ENCARGOS

Despesa vinculada a(s) atividades(s)	Cargo / Função	Quantidade	Natureza da despesa	Valor Mensal	Número de meses	Valor Total

b) MATERIAL DE CONSUMO

Despesa vinculada a(s) atividades(s)	Valor Mensal	Valor Total
Gêneros Alimentícios		
Produtos de Higiene		
Material de Expediente		

c) SERVIÇO DE TERCEIRO

Despesa vinculada a(s) atividades(s)	Valor Mensal	Valor Total
Serviço de Gráfica		
Serviço de Transporte		

XVIII- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (O Cronograma de Desembolso Financeiro é a definição das datas em que serão efetuados os pagamentos das parcelas do Termo de Colaboração e/ou Fomento. Os desembolsos deverão guardar consonâncias com as metas e etapas realizadas).

Despesas	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Geral
Recursos Humanos													
Material de Consumo – Gêneros Alimentícios													



SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Observação: A declaração deverá ser feita com o TIMBRE da OSC

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Em conformidade com o artigo 33 da Lei 13.019/2014 atualizada pela Lei 13.204/15 declaramos que apresentamos instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho apresentado.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP _____ de _____ de 2024.

Representante Legal da Proponente

(Assinatura legível do representante)





SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atos Administrativos

Atribuição de Aulas/Classes

SERTÃOZINHO
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 019 – CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 012/2023, PEB II.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sertãozinho/SP torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS** do Processo Seletivo Nº 012/2023, conforme segue:

A atribuição ocorrerá no dia **27/06/2024**, iniciando às 9h, conforme cronograma abaixo, na **EMEF Núcleo Prof.ª Elvira Arruda de Souza**, Rua Pedro Canesin, nº 621 – Bairro Jardim Alvorada, Sertãozinho-SP.

Para a atribuição dessas classes/aulas serão utilizadas as classificações de professores aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 012/2023. A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, ficando **CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS APROVADOS, A PARTIR DA SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO:**

PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA – às 9h – a partir do 21º.

O candidato deverá estar presente na sessão de atribuição ou se fazer representar por meio de procuração legal devidamente preenchida. O não comparecimento do candidato implicará na desistência do mesmo.

O exame admissional será agendado no ato da atribuição de aulas, não sendo possível remarcar e o não comparecimento no dia e hora agendados para a realização do exame, implicará na impossibilidade da efetivação do contrato, sendo considerado desistente.

O candidato deverá entregar a documentação para a admissão, ANEXO I, na Secretaria Municipal de Educação, **NO MÁXIMO, até o dia 01/07/2024, às 16h30 (horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos da atribuição: das 8h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h30)**, dentro de um envelope e com o ANEXO I colado na frente do mesmo e não lacrar (preencher as informações nome, telefone, cargo e e-mail constantes no anexo I). **A não entrega da documentação no prazo estipulado, também implicará na desistência do mesmo.**

A entrega da documentação deverá ser realizada no prazo estipulado, **MESMO QUE AINDA NÃO TENHA REALIZADO O EXAME ADMISSSIONAL.**

O professor deverá comparecer na Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição de aulas, para a sua apresentação e início do exercício de suas funções no dia 01/07/2024.

O não exercício no dia 01/07/2024 de suas funções, também implicará na sua desistência.

O candidato que possuir acúmulo de cargos deverá entregar os documentos na secretaria da unidade escolar, de acordo com os prazos estabelecidos no Decreto Nº 7.464/2019.

Os professores deverão imprimir e preencher os anexos:

- A) Anexos II e III para entregar no ato da atribuição e colocar a data do dia da atribuição.**
- B) Anexos IV e V – entregar preenchido no ato do exame admissional, sendo ANEXO V EM DUAS VIAS.**

(16) 3946-6900



www.sertaozinho.sp.gov.br

Rua Washington Luís, 1040
Jardim Soljumar - Sertãozinho -SP
14170-610

**SERTÃOZINHO**
PREFEITURA*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Documentos que deverão ser levados no dia do exame admissional e na abertura da conta na Caixa Econômica Federal:

A) Exame admissional (cópia e original):

- Carteira de vacina atualizada
- Carteira de vacina Covid 19
- Documento com foto
- Anexo IV e V preenchidos

B) Abertura de conta na Caixa Econômica Federal

- Comprovante de endereço
- Documento com foto
- Carta para abertura da conta salário, que deverá ser retirada no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal.

A Secretaria Municipal de Educação solicita total atenção ao COMUNICADO SOBRE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E INSCRIÇÕES AOS PROFESSORES APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 012/2023, que está publicado no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho (www.sertaozinho.sp.gov.br), nas abas atribuição de aulas e processo seletivo.

Sertãozinho, 24 de junho de 2024.

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO APRESENTAR CÓPIAS REPROGRÁFICAS, LEGÍVEIS LOCAL DE ENTREGA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME:
TELEFONE:
CARGO:
E-MAIL:

RG - NÃO PODE SER CARTEIRA DE HABILITAÇÃO
CPF
CPF DO CÔNJUGE (se for casado)
CPF DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
TÍTULO DE ELEITOR
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR
CERTIDÃO DE CASAMENTO (se for casado)
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (se for solteiro)
DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se em união estável)
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 7 ANOS
CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO)
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - FORUM - CARTÓRIO DISTRIBUIDOR OU PELO SITE: (http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm)
ASO - ATESTADO SAÚDE OCUPACIONAL (LAUDO) para fins Admissionais no DEMEST, no endereço, rua Aprígio de Araújo nº 2058, Centro, Sertãozinho/SP ou no local divulgado no Edital de Convocação para Atribuição de Classes/Aulas.
GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH
01 FOTO ¼ RECENTE
ABRIR CONTA SALÁRIO NA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU CÓPIA DO CARTÃO PARA QUEM JÁ POSSUI CONTA SALÁRIO ATIVA (VINCULADA AO CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO). (Retirar a solicitação no Departamento de Recursos Humanos)
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
DIPLOMAS/CERTIFICADOS (FRENTE E VERSO): GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO (se possuir)
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - CREF (PARA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA)
FORMULÁRIO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA (Modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação)

Entreguei os documentos marcados acima.

Sertãozinho, de de 20__.

Assinatura do Professor

OBS: TRAZER OS DOCUMENTOS DENTRO DE UM ENVELOPE, COM ESTA FOLHA COLADA NA FRENTE.



ANEXO II

-DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS-

EU.....RG.....
declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:
() NÃO EXERÇO () EXERÇO
() OUTRO CARGO () FUNÇÃO PÚBLICA.

1- Em caso afirmativo:

<p>2- CARGO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO</p> <p>ESCOLA:.....</p> <p>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:.....</p> <p>ÓRGÃO:.....</p> <p>CIDADE:.....</p>
<p>3- CARGO 2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO</p> <p>ESCOLA:.....</p> <p>CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO:.....</p> <p>ÓRGÃO:.....</p> <p>CIDADE:.....</p>

Para transferência de exercício:

A-) CARGO 1

ESCOLA:-_____

B-) CARGO 2

ESCOLA:-_____

DATA: ___/___/___

2- Em caso negativo:

LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO:

CARGO:_____

3-Comprovar com horário devidamente assinado pela autoridade competente.

Sertãozinho, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Professor

ANEXO III**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CADASTRO DE PROFESSORES PARA CONTRATAÇÃO NO ANO
LETIVO DE 2024, CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO
Nº012/2023.**

NOME:-	
RG:-	CPF:-
ENDEREÇO:-	
BAIRRO:-	CIDADE:
TELEFONE:-	
DATA DE NASCIMENTO:-	ESTADO CIVIL:-
CARGO:-	
DISCIPLINA:-	
FORMAÇÃO:-	
<input type="checkbox"/> MAGISTÉRIO <input type="checkbox"/> NORMAL SUPERIOR	
GRADUAÇÃO: <input type="checkbox"/> PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS	
<input type="checkbox"/> OUTRAS (especificar):-	
<input type="checkbox"/> PÓS GRADUAÇÃO (especificar):-	
<input type="checkbox"/> MESTRADO (especificar):-	
<input type="checkbox"/> DOUTORADO (especificar):-	
LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA DE SERTÃOZINHO:-	
LOCAL DE OUTROS TRABALHOS:-	
TELEFONE DE OUTROS TRABALHOS:-	

SERTÃOZINHO, DE DE

ASSINATURA DO PROFESSOR



ANEXO IV
MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
Secretaria Municipal de Administração

DEMEST

(X) Admissional () Periódico () Retorno ao Trabalho () Mudança de função () Demissional

Nome:					
Sexo:		Data Nasc.:		Idade:	
RG:			CPF:		
Cargo:	PROFESSOR		Nº CR:		
Endereço:			Bairro:		
CEP:		Cidade:		UF:	
Celular:			E-mail:		

Se é Admissional, informar cargo anterior:

Para demais exames informe tempo de trabalho na Prefeitura: _____ anos _____ meses

Já esteve afastado pelo INSS?	() Sim () Não	Quando?	
Já teve acidente de trabalho?	() Sim () Não	Afastou do trabalho?	
Já sofreu fraturas?	() Sim () Não	Qual?:	
Já fez cirurgias?	() Sim () Não	Qual?:	
É Hipertenso?	() Sim () Não	Em uso :	
É Diabético?	() Sim () Não	Em uso :	
Tem alguma alergia?	() Sim () Não	A quê?:	
Tem doenças do coração, pulmões, rins, fígado, coluna, juntas, reumatismo ou outras?	() Sim () Não () Não sei informar	Quais?	
Usa aparelho auditivo?	() Sim () Não	Desde:	
Usa óculos ou lentes?	() Sim () Não	Desde:	
Tem deficiência física?	() Sim () Não	Qual?	
Tratamento psicólogo ou psiquiatra?	() Sim () Não	Quando?	
Informe outros tratamentos se houver:			
Faz atividade física?	() Sim () Não	Qual?	
É fumante?	() Sim () Não	Cigarros por dia:	
Usa bebida alcoólica?	() Sim () Não		
Peso e Altura informar:	Peso:	Altura:	IMC:

____/____/____		
Data	Assinatura do trabalhador	Carimbo e Assinatura do Médico do Trabalho



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
Secretaria Municipal de Administração
DEMEST

A ser preenchido pelo médico do trabalho:
Nome:
Dados Subjetivos (informados pelo funcionário):
Dados Objetivos (obtidos pelo médico durante exame físico ou avaliando laudos):
Análise (diagnósticos do trabalhador, imunizações e sorologias, análises exames):
Plano (medidas cabíveis após avaliação ocupacional):
Conclusão para o ASO: _____
Emissão de CAT: _____
Laudo de restrição ou readaptação: _____
Inclusão como pessoa com deficiência - PCD: _____
Orientações: _____

Observações: _____

_____/_____/_____
Data

Assinatura do trabalhador

Carimbo e Assinatura
Médico do Trabalho

ANEXO V

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO
Secretaria Municipal de Administração
DEMEST
Medicina do Trabalho

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU CANDIDATO	
Nome.....:	
Sexo.....:	Data de nascimento:
CPF.....:	Carteira Identidade:
Secretaria.....:	
Local Trabalho:	
Cargo/Função.:	
Tipo Atestado.:	

RISCOS OCUPACIONAIS	
Físico.....:	
Químico.....:	
Biológico.....:	

EXAMES REALIZADOS	DATA
Exame Clínico	

Atesto que o servidor/candidato acima qualificado, tendo apresentado os exames médico/laboratoriais aqui relacionados; e após exame clínico para avaliação física e mental, foi considerado _____ para a exercício/investidura no cargo especificado. Conforme determina o Artigo 56 da Lei Complementar nº 320 de 09/12/2016 e a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho.

Sertãozinho-SP, ____/____/____

Médico examinador – CRM

Recebi a 1ª via em ____/____/____

Assinatura do Servidor / Candidato

Médico Coordenador PCMSO: Emerson Canella Vallim – CRM-SP: 89.91



**MUNICÍPIO
DE SERTÃOZINHO**
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II

O SESI (Serviço Social da Indústria) a partir do Convênio de Cooperação Técnica firmado com a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, juntamente com a Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **27/06/2024 às 9h horas**, na EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

Nome da Unidade Escolar: Centro de Qualidade de Vida do SESI Sertãozinho
DISCIPLINA: Educação Física – “Programa SESI-SP Atleta do Futuro”.

AULAS: HANDEBOL – SESI SERTÃOZINHO

AULAS:

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
20	Manhã e Tarde	Programa SESI-SP Atleta do Futuro	01/07/2024	06/12/2024	

HORÁRIO DA MANHÃ

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
8h às 9h	Handebol Misto 6 a 8 anos	Handebol Feminino 11 a 12 anos	Handebol Misto 6 a 8 anos		Handebol Feminino 11 a 12 anos
9h às 10h	Handebol Misto 9 a 10 anos	Handebol Masculino 11 a 12 anos	Handebol Misto 09 a 10 anos		Handebol Masculino 11 a 12 anos

HORÁRIO DA TARDE

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
14h às 15h	Handebol Misto 6 a 8 anos	Handebol Masculino 11 a 12 anos	Handebol Misto 6 a 8 anos		Handebol Masculino 11 a 12 anos
15h às 16h	Handebol Misto 09 a 10 anos	Handebol Feminino 11 a 12 anos	Handebol Misto 09 a 10 anos		Handebol Feminino 11 a 12 anos
16h às 17h	Handebol Masculino 13 a 15 anos	Handebol Feminino 13 a 15 anos	Handebol Masculino 13 a 15 anos		Handebol Feminino 13 a 15 anos

Sertãozinho, 24 de junho de 2024

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO
RG: 17.981.255-5
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901
Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br



**MUNICÍPIO
DE SERTÃOZINHO**
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II

O SESI (Serviço Social da Indústria) a partir do Convênio de Cooperação Técnica firmado com a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, juntamente com a Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **27/06/2024 às 9h horas**, na EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

Nome da Unidade Escolar: Centro de Qualidade de Vida do SESI Sertãozinho
DISCIPLINA: Educação Física – “Programa SESI-SP Atleta do Futuro”.

AULAS:FUTEBOL SOCIETY – SESI SERTÃOZINHO

AULAS:

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
20	Manhã e Tarde	Programa SESI-SP Atleta do Futuro	01/07/2024	06/12/2024	

HORÁRIO DA MANHÃ

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
8h às 9h	Futebol Misto 6 a 8 anos	Futebol Feminino 11 a 12 anos	Futebol Misto 6 a 8 anos	Futebol Feminino 11 a 12 anos	
9h às 10h	Futebol Misto 9 a 10 anos	Futebol Masculino 11 a 12 anos	Futebol Misto 09 a 10 anos	Futebol Masculino 11 a 12 anos	

HORÁRIO DA TARDE

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
14h às 15h	Futebol Misto 6 a 8 anos	Futebol Masculino 11 a 12 anos	Futebol Misto 6 a 8 anos	Futebol Masculino 11 a 12 anos	
15h às 16h	Futebol Misto 09 a 10 anos	Futebol Feminino 11 a 12 anos	Futebol Misto 09 a 10 anos	Futebol Feminino 11 a 12 anos	
16h às 17h	Futebol Masculino 13 a 15 anos	Futebol Feminino 13 a 15 anos	Futebol Masculino 13 a 15 anos	Futebol Feminino 13 a 15 anos	

Sertãozinho, 24 de junho de 2024

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO

RG: 17.981.255-5

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901
Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br



**MUNICÍPIO
DE SERTÃOZINHO**
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II

O SESI (Serviço Social da Indústria) a partir do Convênio de Cooperação Técnica firmado com a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, juntamente com a Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **27/06/2024 às 9h horas**, na EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

Nome da Unidade Escolar: Centro de Qualidade de Vida do SESI Sertãozinho
DISCIPLINA: Educação Física – “Programa SESI-SP Atleta do Futuro”.

AULAS: VÔLEI/GESTÃO – SESI SERTÃOZINHO/CRUZ DAS POSSES

AULAS:

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
20	Manhã e Tarde	Programa SESI-SP Atleta do Futuro	01/07/2024	06/12/2024	

HORÁRIO DA MANHÃ

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
8h às 9h	Voleibol T1 Misto 6 a 8 anos	Voleibol T2 Misto 6 a 8 anos	Voleibol T1 Misto 6 a 8 anos	Voleibol T2 Misto 6 a 8 anos	
9h às 10h	Voleibol T1 Misto 9 a 10 anos	Voleibol T2 Misto 9 a 10 anos	Voleibol T1 Misto 9 a 10 anos	Voleibol T2 Misto 9 a 10 anos	
10h às 11h	Voleibol Misto 11 a 12 anos	GESTÃO	Voleibol Misto 11 a 12 anos	GESTÃO	

HORÁRIO DA TARDE

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
13h às 14h	GESTÃO			GESTÃO	
14h às 15h	GESTÃO			GESTÃO	
15h às 16h	GESTÃO			GESTÃO	
16h às 17h	GESTÃO			GESTÃO	

Sertãozinho, 24 de junho de 2024

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO
RG: 17.981.255-5
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901
Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br



**MUNICÍPIO
DE SERTÃOZINHO**
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II

O SESI (Serviço Social da Indústria) a partir do Convênio de Cooperação Técnica firmado com a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, juntamente com a Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **27/06/2024 às 9h horas**, na EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

Nome da Unidade Escolar: Centro de Qualidade de Vida do SESI Sertãozinho
DISCIPLINA: Educação Física – “Programa SESI-SP Atleta do Futuro”.

AULAS: FUTSAL – CRUZ DAS POSSES

AULAS:

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
20	Manhã e Tarde	Programa SESI-SP Atleta do Futuro	01/07/2024	06/12/2024	

HORÁRIO DA MANHÃ

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
8h às 9h		Futsal Misto 6 a 8 anos		Futsal Misto 6 a 8 anos	
9h às 10h		Futsal Misto 9 a 10 anos		Futsal Misto 9 a 10 anos	
10h às 11h		Futsal Masculino 11 a 12 anos		Futsal Masculino 11 a 12 anos	

HORÁRIO DA TARDE

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
14h às 15h		Futsal T1 Misto 6 a 8 anos	Futsal T2 Misto 6 a 8 anos	Futsal T1 Misto 6 a 8 anos	Futsal T2 Misto 6 a 8 anos
15h às 16h		Futsal Misto 09 a 10 anos	Futsal Feminino 11 a 12 anos	Futsal Misto 09 a 10 anos	Futsal Feminino 11 a 12 anos
16h às 17h		Futsal Masculino 11 a 12 anos	Futsal Feminino 13 a 15 anos	Futsal Masculino 11 a 12 anos	Futsal Feminino 13 a 15 anos
17h às 18h		Futsal Masculino 13 a 15 anos		Futsal Masculino 13 a 15 anos	

Sertãozinho, 24 de junho de 2024

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO

RG: 17.981.255-5

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610

Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901

Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br



**MUNICÍPIO
DE SERTÃOZINHO**
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II

O SESI (Serviço Social da Indústria) a partir do Convênio de Cooperação Técnica firmado com a Prefeitura Municipal de Sertãozinho, juntamente com a Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **27/06/2024 às 9h horas**, na EMEF Prof.^a Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

Nome da Unidade Escolar: Centro de Qualidade de Vida do SESI Sertãozinho
DISCIPLINA: Educação Física – “Programa SESI-SP Atleta do Futuro”.

AULAS: VOLEIBOL – CRUZ DAS POSSES

AULAS:

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
20	Manhã e Tarde	Programa SESI-SP Atleta do Futuro	01/07/2024	06/12/2024	

HORÁRIO DA MANHÃ

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
8h às 9h		Voleibol Misto 6 a 8 anos		Voleibol Misto 6 a 8 anos	
9h às 10h		Voleibol Misto 9 a 10 anos		Voleibol Misto 9 a 10 anos	
10h às 11h		Voleibol Feminino 11 a 12 anos		Voleibol Feminino 11 a 12 anos	

HORÁRIO DA TARDE

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
14h às 15h		Voleibol T1 Misto 6 a 8 anos	Voleibol T2 Misto 6 a 8 anos	Voleibol T1 Misto 6 a 8 anos	Voleibol T2 Misto 6 a 8 anos
15h às 16h		Voleibol Misto 09 a 10 anos	Voleibol Feminino 11 a 12 anos	Voleibol Misto 09 a 10 anos	Voleibol Feminino 11 a 12 anos
16h às 17h		Voleibol Masculino 11 a 12 anos	Voleibol Feminino 13 a 15 anos	Voleibol Masculino 11 a 12 anos	Voleibol Feminino 13 a 15 anos
17h às 18h		Voleibol Masculino 13 a 15 anos		Voleibol Masculino 13 a 15 anos	

Sertãozinho, 24 de junho de 2024

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO

RG: 17.981.255-5

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Washington Luis, 1040 – Jardim Sumaré – Sertãozinho – SP Cep: 14.170-610
Fone: (16) 3946-6900 Fax: (16) 3946-6901
Email: educacao@sertaozinho.sp.gov.br

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

Atos Administrativos

Editais

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DAS DECISÕES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

ATAS Nº 35-2024, 36-2024, 37-2024 e 38-2024

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Departamento de Mobilidade Urbana pertencente à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN nº 619/2016, responsável pelo julgamento de recursos administrativos contra penalidades aplicadas em virtude do cometimento de infrações de trânsito, em decisão do colegiado informa e dá ciência aos proprietários e/ou infratores dos veículos, que nas decisões de INDEFERIMENTO nos processos abaixo relacionados poderá ser interposto RECURSO em 2ª Instância ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo - CETRAN, na forma dos artigos 288 e 289 do CTB. Esclarecemos que nas decisões de DEFERIMENTO, o Departamento de Mobilidade Urbana poderá recorrer junto ao Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo - CETRAN.

FORMULÁRIO E ENDEREÇO: O formulário para recurso de multa poderá ser retirados no endereço sede do Departamento de Mobilidade Urbana situado na Avenida Beppe Olivares, nº 230, bairro "Jardim Lopes da Silva", CEP: 14169-010, na cidade de Sertãozinho/SP, e, também, pelo sítio: www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/carta-servicos/117/, e poderá ser entregue no prazo acima estabelecido via "remessa postal com AR" para o endereço sede do Departamento de Mobilidade Urbana, ou, de forma presencial.

CONSULTA DE MULTA(S): A(s) multa(s) poderá(ão) ser consultada(s) por "placa" no sítio: www.dcctransito.com.br/consulta/index.cfm?municipio=7135.

CONSULTA DA(S) DECISÃO(ÕES): A lista da(s) decisão(ões) abaixo relacionada(s) está disponível no Diário Oficial do Município no sítio (www.sertaozinho.sp.gov.br/portal/diario-oficial/), e, também, na sede do Departamento de Mobilidade Urbana.

O padrão de sequência de identificação dos dados das infrações abaixo relacionados é: nº de processo, número do auto de infração e decisão.

Nº DO PROCESSO	AUTO DE INFRAÇÃO	DECISÃO
24-2024	M680029050	DEFERIDO
25-2024	G350016472	DEFERIDO
26-2024	M680041146	DEFERIDO
27-2024	G350016912	DEFERIDO
28-2024	M680043203	INDEFERIDO



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

PORTARIA N.º 34/2024

Fernando Francisco da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz público que:

RESOLVE:

CONCEDER, nos termos dos artigos 157 e 158 da Lei Complementar nº 320 – Estatuto dos Servidores Municipais, férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	TIPO	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO	PERÍODO AQUISITIVO
Ana Paula Nardin	Telefonista	Gozo	12	24/06/2024	05/07/2024	05/09/2021-04/09/2022 05/09/2022-04/09/2023
Miriam Chiari	Recepcionista	Gozo	06	24/06/2024	29/06/2024	18/03/2022-17/03/2023
Graziele Cristina Serra Baleotti	Procuradora Jurídica	Gozo	05	24/06/2024	28/06/2024	05/05/2021-04/05/2022

Conceder, ainda, os pagamentos dos abonos de férias relativos aos períodos acima, nos termos do artigo 7º, inciso XVII e artigo 39, § 3º da Constituição Federal.

Registre-se, publique-se e cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 20 de junho de 2024.

Vereador Fernando Francisco da Silva
Babá da Farmácia
Presidente



Expediente

O Diário Oficial do Município de Sertãozinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma Publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.

Prefeitura

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro
Telefone: (16) 2105 3000

Câmara Municipal

Telefone: (16)3946-9600
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

Poder Judiciário

Telefone: (16) 3945 2811
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

Procuradoria Geral do Município

Telefone: (16) 2105 3014
Rua Epitácio Pessoa, 1.528 - Centro

Secretaria da Administração

Telefone: (16) 2105 3005
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 39456522
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

Secretaria de Casa Civil

Telefone: (16) 2105 3000
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria de Cultura e Turismo

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania

Telefone: (16) 3947 8997
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

Secretaria de Educação

Telefone: (16) 3946 6900
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

Secretaria de Esportes e Lazer

Telefone: (16) 3947 2247
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

Secretaria da Fazenda

Telefone: (16) 2105 1000
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

Secretaria de Governo

Telefone: (16) 2105 3008
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Telefone: (16) 3946 7808
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos

Telefone: (16) 3946 7800
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano

Telefone: (16) 2105 1000
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

Secretaria de Saúde

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546
R. Aprígio de Araújo, 2.058 - Centro

Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

Secretaria Distrital de Cruz das Posses

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826
Rua Tenente Isaiás, 872 - Centro

Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente

Telefone: (16) 3946 4646
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes