



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Segunda-feira, 05 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1306

# Sumário

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	2
<b>Secretaria de Administração</b> .....	5
<b>Licitações e Contratos</b> .....	5
Dispensa Eletrônica .....	5
<b>Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar</b> .....	6
<b>Editais</b> .....	6
<b>Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano</b> .....	36
<b>Editais</b> .....	36
Convocações .....	36
<b>Secretaria de Saúde</b> .....	37
<b>Licitações e Contratos</b> .....	37
Outros atos .....	37
<b>SAEMAS</b> .....	38
<b>Licitações e Contratos</b> .....	38
Dispensas .....	38
<b>Conselhos Municipais</b> .....	39
<b>Atos Administrativos</b> .....	39
Atas .....	39
<b>Outros Atos</b> .....	54
<b>Fundam</b> .....	59
<b>Editais</b> .....	59
Convocações .....	59

**PODER EXECUTIVO**

Atos Oficiais

Decretos

**DECRETO Nº 8.459, DE 25 DE ABRIL DE 2025.****(AUTORIZA O RECEBIMENTO DO BEM MÓVEL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com amparo no processo SEI nº 3551702.402.00004023/2025-35;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Autorizo o recebimento do bem móvel abaixo relacionado, doado pela Clínica de Olhos e Endocrinologia Coen Ltda, inscrita no CNPJ nº 02.505.962/0001-28, ao Município de Sertãozinho/SP:

QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR TOTAL
01	EQUIPAMENTO OFTALMOLÓGICO - CADEIRA E COLUNA PARA ACUIDADE VISUAL	R\$ 15.000,00

**Art. 2º** - Fica o bem incorporado ao Patrimônio Público do Município de Sertãozinho/SP e deverá ficar à disposição para o uso, guarda e conservação da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho, aos 25 de abril de 2025, 128 anos de Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal****JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

**Portarias****PORTARIA Nº. 118/2025**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições



legais e com amparo no processo SEI nº. 3551702.402.00004275/2025-64;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR**, as pessoas abaixo relacionadas para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR**, com amparo na Lei Municipal nº. 7.208, de 25 de setembro de 2023 e suas alterações:

**Presidente:** Valdete Adriana Fagundes da Silva

**Secretária Executiva:** Elziane Ferreira Silva Sandrim

**Secretário Adjunto:** Murilo Roberto Bianchi Bertini

**I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:**

a) Representantes do Turismo:

Titular: Elziane Ferreira Silva Sandrim

Suplente: Murilo Roberto Bianchi Bertini

b) Representantes da Cultura:

Titular: José Adilson dos Santos

Suplente: Hurzana Melo

c) Representantes do Meio Ambiente:

Titular: Carlos Alexandre Ribeiro Gomes

Suplente: Haline Nobre Cezar

d) Representantes da Educação:

Titular: Regina Célia Batista Simoso

Suplente: Adriana Valdrighi Rocha

e) Representantes do Governo:

Titular: Cleice Aparecida Teixeira

Suplente: Bruno Leonardo Peticarrari

f) Representantes do Desenvolvimento Econômico e Inovação:

Titular: Paulo Roberto Gallo

Suplente: André Luiz Corrêa

g) Representantes do Esporte:

Titular: Luís Fernando Laurenti

Suplente: Antônio Rodrigues Sobrinho

**II - REPRESENTANTES DA INICIATIVA PRIVADA:**

a) Representantes dos Meios de Hospedagem:

Titular: Maria Angélica Ferreira Santos Silva

Suplente: Luís Henrique Soldera

b) Representantes de Restaurantes e Bares diferenciados:

Titular: Leandro Soares

Suplente: Isadora S. Campideli

c) Representantes das Agências de Turismo:

Titular: Vivian Patrícia Capelotto Lopes

Suplente: Érika Biagi Pelá

d) Representantes dos Proprietários de Ranchos e Chácaras de Veraneio:

Titular: Mário Ronzoni Filho

Suplente: Antônio Martins Primo

e) Representantes dos Proprietários de Postos de Combustíveis:

Titular: Vldecir Carleto

Suplente: Leopoldo Cesca

f) Representantes dos Artesãos:

Titular: Giovana Biagi Pagnano



Suplente: Marli Aparecida Martins de Souza Tosta

g) Representantes dos Ciclistas:

Titular: Aldemir Batista Rocha

Suplente: Donizetti Martins

h) Representantes do Turismo Rural:

Titular: Eva Maria Guidi Pinotti

Suplente: Leila Heck

i) Representantes do Hóquei sobre Patins:

Titular: Vitor Manuel Nogueira Santos

Suplente: André Frischlander

j) Representantes da ACIS - Associação Comercial e Industrial de Sertãozinho:

Titular: Luís Eduardo Leoni

Suplente: Walcelles Paulo de Mello

k) Representantes da Cultura Local:

Titular: José Luís Oliveira

Suplente: Elisângela de Lourdes Pereira Souza

l) Representantes da Imprensa:

Titular: Valdete Adriana Fagundes da Silva

Suplente: Valéria Cristina Bertuolo

m) Representantes do Sindicato dos Trabalhadores:

Titular: José da Silva

Suplente: Mauro Roberto Bissi

n) Representantes do CEISE BR - Centro Nacional das Indústrias do Setor Sucroenergético e Biocombustíveis:

Titular: Paulo Sérgio Garefa

Suplente: Milton da Silva Pereira Júnior

o) Representantes da ASEL - Academia Sertanezina de Letras:

Titular: Vera Ferrante

Suplente: Solange Regina Pita de Souza

### **III - OUTROS - SEM DIREITO A VOTOS:**

a) Representantes da GCM - Guarda Civil Municipal Metropolitana:

Titular: Thiago Carvalho dos Santos

Suplente: Marcos Rogério Pecássio

**Art. 2º** - As funções dos membros não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 044, de 26 de maio de 2023.

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

Sertãozinho, 30 de abril de 2025.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

**Prefeito Municipal**

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Dispensa Eletrônica



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 049/2025  
PROCESSO Nº 139/2025

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a <b>DISPENSA ELETRÔNICA</b> , na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.	
<b>SECRETARIA INTERESSADA:</b> Secretaria Municipal de Saúde	
<b>OBJETO</b>	Aquisição de medicamentos para abastecimento da Atenção Básica.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor valor global.	
<b>MODO DE DISPUTA:</b> FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.	
Valor estimado: R\$ 60.256,20 (seiscentos mil, duzentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos)	
<b>DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:</b> de 06 de maio de 2025 às 09h até 09 de maio de 2025 às 08h59.	
<b>DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:</b> de 09 de maio 2025 às 09h.	
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Bolsa de Licitações e Leilões – <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>	
Qualquer esclarecimento encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.	
Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.	
Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa.	
Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: <a href="mailto:contato@bll.org.br">contato@bll.org.br</a>	

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho, 05 de maio de 2025.

Ricardo Alexandre de Cirqueira  
Responsável pelo Núcleo de LicitaçãoMunicípio de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030  
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3056/3089  
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR

## Editais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – SMASSA

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 6.735, de 29 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando a seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – Modalidade Abrigo (Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPIs), especificamente para idosos com grau de dependência I e II.

**1. PROPÓSITO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar (SMASSA), por meio da formalização de Termos de Colaboração, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros a Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 6.735 de 29 de dezembro de 2016 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.3.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação, a quantidade de vagas e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

**2. JUSTIFICATIVA**

Segundo o Censo Demográfico de 2022, divulgado pelo IBGE, a população brasileira manteve a tendência de envelhecimento observada nas últimas décadas. O número de pessoas idosas (com 60 anos ou mais, segundo a definição da Organização Mundial da Saúde) cresceu significativamente, ultrapassando os 32 milhões no Brasil. Entre 2010 e 2022, o número de brasileiros com 65 anos ou mais aumentou 57,4%, evidenciando o rápido avanço da população idosa no país. As mulheres continuam sendo maioria expressiva nesse grupo, reflexo da maior longevidade feminina. Estimativas indicam que elas representam cerca de 56% da população idosa, enquanto os homens correspondem a aproximadamente 44%. Essa composição reforça a importância de políticas públicas voltadas para o envelhecimento ativo e para a saúde da mulher idosa.

O mesmo entendimento está presente na Política Nacional do idoso (instituída pela Lei Federal nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994) e no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003). De acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa, tal público goza de todos os direitos fundamentais inerentes ao ser humano, sem prejuízo da proteção integral assegurando-lhe todas as oportunidades e facilidades para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade. Ademais, torna-se obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar a pessoa idosa, com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária. Entre as pessoas idosas, a faixa etária com maior crescimento da população, segundo a Fundação Seade, foi de 75 anos ou mais. Com o crescente envelhecimento da população brasileira, a questão social das pessoas idosas tornou-se um grande desafio que apresenta uma série de discussões socioeconômicas por tratar-se de uma realidade que reflete em grandes mudanças sociais, culturais, econômicas, institucionais e familiares, além de requerer o fortalecimento de políticas públicas que atendam este público. O envelhecimento populacional é uma realidade que se apresenta concreta e crescente, entretanto, se torna cada vez mais complexo o acompanhamento familiar, embora a legislação estabeleça que o cuidado das pessoas idosas seja também de responsabilidade da família, assim como do Estado. As regulamentações criadas nas últimas décadas refletem diretamente a visão na qual as pessoas idosas passaram a ser definidas como sujeitos de direitos diferenciados. Com a Constituição Federal de 1988, o cuidado com as pessoas idosas passou a ser dever da família, do Estado e da sociedade. Em 1989, o Ministério da Saúde expediu a Portaria nº 810, na qual se encontravam as Normas para Funcionamento de Casas de Repouso, Clínicas Geriátricas e outras instituições destinadas ao atendimento às pessoas idosas, que ficou por longo tempo como a única regulamentação especificamente dirigida às Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas. Em 1990, foi assinada a Lei nº 8.080, criando a Política Nacional de Saúde, que dispunha sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, assim como sobre a organização e o funcionamento dos serviços. A partir desta legislação de base foram criadas, ao longo do tempo, legislações setoriais. No âmbito da Previdência Social, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742,6 de 07 de dezembro de 1993, prevê que se preste especial proteção aos cidadãos na velhice. Em 1994, foi promulgada a Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842, que cria os Conselhos do Idoso. No entanto, no Decreto nº 1.948/96, que regulamenta a Política Nacional do Idoso, é assegurada assistência às pessoas idosas devendo esta ser prestada pela União, por estados e municípios de forma a assegurar direitos sociais à pessoa idosa criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Após significativa mobilização, foi promulgado em 1º de outubro de 2003, o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). O Estatuto representa um avanço legal, pois regulamenta princípios garantidos pela Constituição Federal de 1988, mas que até então encontravam pouca afirmação na prática. Em 2004, foi promulgada a Política Nacional de Assistência Social, que instituiu o Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Este sistema organiza em todo território nacional as ações de assistência social que se dividem em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Os serviços oferecidos têm como foco prioritário a atenção às famílias, seus membros e indivíduos. Com a implementação da Norma Operacional Básica do SUAS em 2012 e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais em 2009, atualizada em 2014, o atendimento em ILPIs enquadra-se, a partir de então, como um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e que deve ser executado em parceria com os estados, municípios e a sociedade civil. Para nortear a fiscalização das ILPIs, a ANVISA criou em 2005, a Resolução da Diretoria Colegiada 283 (RDC 283), a qual foi alterada posteriormente pela Resolução RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas de caráter residencial. Tal resolução define como Instituições de Longa Permanência para Pessoas Idosas (ILPI), as instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade, dignidade e cidadania. Define também como cuidador de pessoa idosa, a pessoa capacitada para auxiliá-la quando esta apresenta limitações para realizar atividades da vida diária e, como dependência da pessoa idosa, a condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária, subdividindo a situação de dependência.

Segundo dados do Censo IBGE 2022, De acordo com dados do Censo Demográfico de 2022, divulgados pelo Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) havia 160.784 pessoas idosas vivendo em instituições de longa permanência para idosos (ILPIs). No Brasil, o que representa 0,5% da população com mais de 60 anos no país. Esse número ressalta a crescente demanda por serviços de acolhimento para população idosa no país.

Em termos gerais, o acolhimento institucional deve assegurar um atendimento personalizado de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e às necessidades das pessoas idosas com a oferta de condições de acessibilidade e privacidade, habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, bem como favorecer o convívio familiar e comunitário local. Além das questões apresentadas acima, há ainda uma oferta limitada de atendimento à população idosa em acolhimento institucional, face a demanda atual e sua projeção em médio e longo prazo. O CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, serviço vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, atende uma demanda frequente pelo serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar ou comunitário. A diversidade e dimensão dos problemas da população idosa impõem a busca de convergências e atuação conjunta das várias áreas de governo e de organizações da sociedade civil. Este princípio da complementaridade encontra-se explicitado no artigo 46 do Estatuto do Idoso, segundo o qual “a política de atendimento ao idoso far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

### 3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**3.1.** O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade abrigo (ILPI) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com Grau de Dependência I e II, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

**3.2. Objetivo Geral:** Ofertar acolhimento institucional a pessoa idosa com 60 anos ou mais, de ambos os sexos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, com grau de dependência I e II, assegurando a convivência familiar e comunitária, a fim de garantir proteção integral.

**3.3. Objetivos específicos:**

- Acolher e garantir proteção integral, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligências, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de serviços e aos benefícios sociais;
- Favorecer a convivência mista entre os residentes, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas de acordo com seus interesses e possibilidades.

### 4. SERVIÇO

#### 4.1. Descrição e Metodologia:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade abrigo, é um Serviço da Proteção Social Especial ofertado em Instituições de Longa Permanência de modo a garantir acolhimento institucional as pessoas idosas com 60 anos ou mais, sejam estes independentes e/ou com graus de dependência I e II, a fim de garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Trata-se de serviço previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPIs deve favorecer a segurança de acolhida, de convívio ou vivência familiar, comunitária e social e de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social. A segurança de acolhida prevê que a pessoa idosa seja acolhida em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservadas, bem como acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança, conforto e alimentação sempre adaptados às necessidades específicas. A segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social compreende que a pessoa idosa tenha acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos e assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. A segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social estabelece que a pessoa idosa atendida tenha acesso a atividades segundo suas necessidades, interesses e possibilidades, vivenciando situações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania e ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão, sendo ouvido e ampliada a capacidade protetiva da família. Dentre as premissas elencadas pelas legislações pertinentes, o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPIs deve: observar os direitos e garantias das pessoas idosas, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde; preservar a identidade e a privacidade da pessoa idosa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade; promover ambiência acolhedora; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; promover integração das pessoas idosas nas atividades desenvolvidas pela comunidade local; favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao acolhido; desenvolver atividades que estimulem a autonomia das pessoas idosas; promover condições de lazer para as pessoas idosas tais como: atividades físicas, recreativas e culturais; e desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra a pessoa idosa inserida no Serviço. A ILPI deve realizar o registro de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, bem como, se a finalidade e as necessidades básicas das pessoas idosas tem sido atendidas. As atividades desenvolvidas pela ILPI deverão ser de caráter continuado, conforme normativa dos serviços socioassistenciais, o que se relaciona com o fato de não haver previsão de interrupção da oferta à população. Deste modo, a oferta deve ocorrer durante todo o período de vigência. Tais atividades devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais deste e da região onde estão inseridos. A Instituição deve possibilitar que as pessoas idosas independentes efetuem todo o processamento de roupas de uso pessoal e estas devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização. A Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas deve possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, e comprovar a inscrição de seu programa junto ao Conselho do Idoso, em conformidade com o parágrafo único, art. 48 da Lei nº 10.741, de 2003. A ILPI deve possuir um Responsável Técnico pelo serviço de nível superior que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

O processo de acompanhamento, deve ser construído com o usuário e/ou sua família a partir do estudo diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado pela equipe técnica. Por fim, a ILPI deve adotar metodologias e processos de trabalho com as pessoas idosas, com as famílias e com demais órgãos, garantindo a integralidade no atendimento prestado e deve orientar a proposta de funcionamento do Serviço, observando as orientações técnicas, a realização de acolhida, recepção e escuta, a elaboração e manutenção de relatórios e/ou prontuários e estudos sociais, o atendimento e/ou acompanhamento sistemático das famílias, priorizando o sistema de garantia de direitos, a articulação com a rede de serviços locais e/ou setoriais, a realização de ações conjuntas visando o efetivo fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a articulação, conforme o perfil para encaminhamentos necessários. Parágrafo Único: Deve-se basear no princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

**4.2. Público alvo:** Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com graus de dependência I e II, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos conforme especificações deste Edital.

**4.2.1.** Graus de Dependência do Idoso (Resolução RDC 502/2021 artigo 3º ANVISA)

**4.2.1.1.** Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.

**4.2.1.2.** Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

**4.2.2.** Não poderá haver qualquer tipo de exclusão no que tange à orientação e identidade de gênero, ausência de renda da pessoa idosa, bem como portadoras de moléstias infectocontagiosas, que estejam em tratamento e sob controle e pessoas idosas com deficiência, prevenindo práticas segregacionistas e o isolamento.

**4.2.3.** Quadros decorrentes de doenças psiquiátricas, uso abusivo/problemático de álcool e outras drogas, em acompanhamento ambulatorial por serviço especializado em saúde mental, acessarão vaga junto às ILPIs quando estabilizados. OBS: Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de pessoas idosas o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

**4.3. Formas de Acesso:** Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário. Os encaminhamentos se darão por instrumental preenchido pelos técnicos responsáveis pela solicitação do acolhimento institucional. Os instrumentais necessários ao serviço serão organizados de acordo com as orientações do CREAS de referência.

**4.3.1.** As avaliações para inserção da pessoa idosa no Serviço de Acolhimento Institucional pela ILPI poderão ser realizadas por meio de visitas domiciliares e/ou análise de relatórios técnicos, relatórios e laudos médicos.

**4.4. Articulação em rede:** O serviço deve estar articulado aos demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, aos serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

**4.5. Impacto social esperado:** Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência, a redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono, a existência de indivíduos e famílias protegidos, incluídos em serviços e com acesso a oportunidades, bem como a construção da autonomia e do rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

**4.6. Trabalho social essencial ao Serviço:** As atividades desenvolvidas pelo serviço devem considerar: acolhida/recepção; escuta qualificada; busca ativa a família; atividades para reestabelecimento de vínculos familiares e comunitários; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do Serviço.

**4.7. Tempo de permanência:** O tempo de permanência deve ser construído com o usuário e/ou sua família a partir do estudo diagnóstico e do Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado pela equipe técnica, de acordo com cada usuário e suas particularidades e mediante avaliação técnica. Deverá também estar previsto no plano de acompanhamento individual este processo participativo do desligamento, que deverá ser gradativo e com ações e articulações com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

### **4.8. Atendimento:**

#### **4.8.1. Quantidade de Serviços em regime de mútua cooperação:**

**Número total de serviços:** 04 serviços.

#### **4.8.2. Quantidade de Vagas em regime de mútua cooperação:**

**Número total de vagas:** 30 vagas - sendo 15 vagas para idosos com grau de dependência I e 15 vagas para idosos com grau de dependência II.

**4.8.3. Características de vagas:** São disponibilizadas neste edital de chamamento 30 vagas de acolhimento para pessoas idosas. Cada organização da sociedade civil poderá concorrer à quantidade de vagas disponíveis em sua capacidade de atendimento, devendo considerar, para tanto, sua estrutura física, administrativa, operacional e técnica, as normas da vigilância sanitária, a proporcionalidade de profissionais da equipe de referência do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade Abrigo Institucional. A organização da sociedade civil selecionada no chamamento público poderá, durante a execução da parceria a ser formalizada, solicitar a ampliação das vagas passíveis de preenchimento por pessoas idosas com grau de dependência, sendo vedada, por outro lado, a redução da proporcionalidade constante na proposta apresentada durante a fase de seleção.

Observado o limite das vagas do certame, caso a última proposta classificada prever número de vagas superior às vagas remanescentes, entendidas como àquelas que restaram após a distribuição das vagas às primeiras colocadas, a Administração Pública poderá propor à organização da sociedade civil a formalização de parceria com o quantitativo das vagas disponíveis, ainda que em número menor que o apresentado na proposta. Caso não haja propostas classificadas para a totalidade de vagas, a Administração Pública, observando a ordem de classificação, poderá propor às organizações da sociedade civil classificadas a ampliação do quantitativo de vagas previstas nas propostas classificadas, limitada ao número de vagas remanescentes. Considerando as possíveis variações nas demandas por vaga em ILPIs, a Administração Pública poderá, mediante justificativa formal, autorizar a realocação de vagas entre os graus de dependência I e II, respeitando o limite total de vagas pactuadas com as Organizações da Sociedade Civil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### 4.9. VALOR DA VAGA:

4.9.1. Grau de Dependência I: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

4.9.2. Grau de Dependência II: R\$ R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

**Parágrafo único:** Sendo assim, o valor do recurso previsto para o pagamento das vagas de grau de dependência I será de R\$ 45.000,00 por mês e de R\$ 225.000,00 pelo período de vigência desta parceria (5 meses). Quanto ao valor do recurso previsto para o pagamento das vagas de grau de dependência II será de R\$ 60.000,00 por mês e de R\$ 300.000,00 pelo período de vigência desta parceria (5 meses).

**TOTAL GERAL: R\$ 105.000,00 (mensal) / R\$ 525.000,00 (5 meses)**

**4.9.3.** Caberá as ILPI's garantir e demonstrar o atendimento às vagas pactuadas, afim de assegurar o recebimento integral do valor previsto.

**4.10. Abrangência Territorial:** O serviço deve ser executado no âmbito do município ou em município com distância de até 120 km de Sertãozinho/SP.

**4.11. Características do imóvel:** O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou alugado pela OSC para esta finalidade e estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, ofertando espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Além disso, devem ser observadas as regras referentes à infraestrutura física e regras sanitárias constantes na Resolução RDC 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e as regras contidas no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003), no que tange à disciplina aplicada a entidades de atendimento às pessoas idosas.

**4.12. Funcionamento:** Ininterrupto, 24 horas diárias.

**4.13. Alimentação:** A OSC deverá garantir aos acolhidos a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias.

**4.14. Transporte:** A OSC se responsabilizará pelo acesso dos usuários a rede de serviços socioassistenciais e setoriais ofertados no município, mediante transporte próprio, locado ou outros meios compatíveis. A OSC deverá disponibilizar transporte para a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

**4.15. Recursos Humanos:** Equipe mínima para Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – Abrigo Institucional – ILPI, de acordo com o preconizado na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS.

**4.15.1.** A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

## 5. DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA PÚBLICA PARA PESSOAS IDOSAS

**5.1.** As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas, dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, LOAS (1993) e suas alterações e as Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional para Pessoas Idosas, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012, a Resolução RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, de caráter residencial, a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações pertinentes.

**5.1.2.** As ILPIs devem possuir alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, dentre outras exigências previstas na RDC nº 502/2021.

**5.2.** As parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

**5.3.** As determinações das Instruções Normativas nº 01/2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e de Fomento na área municipal.

### 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

**6.1** A parceria a ser celebrada terá vigência de 01/08/2025 a 31/12/2025.

### 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**7.1.** Poderão participar do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), 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 os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; que possuam em seu Estatuto Social: objetivos compatíveis com a natureza deste Edital, comprovando o mínimo de 1 (ano) ano de existência, a ser comprovada pela inscrição no CNPJ, atuação e experiência no objeto proposto, além de capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas e cumprimento das metas estabelecidas.

**7.2.** Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme anexo I.

**7.3.** Não será permitida a atuação em rede.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### 8. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

**8.1.** Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

**a)** ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

**b)** ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

**c)** ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

**d)** possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

**e)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

**f)** possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;

**g)** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

**h)** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

**i)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e data de nascimento de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

**j)** comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

**k)** estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e;

**l)** estar inscrita no Conselho Municipal do Idoso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

**8.1.1.** Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas “f” e “g”, não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei federal nº 13.019, de 2014).

### 9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

**9.1.** Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração 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, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

**c)** Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às Organizações da Sociedade Civil que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21, do Decreto nº 48, de 2017);

**d)** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

**e)** Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

**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, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

**g)** Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

### 10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**10.1.** A comissão de seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituído por ato publicado 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 nº 080/25,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

no Diário Oficial do município, designando os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Servidor	Formação	Lotação
Aline Rodrigues Coelho	Serviço Social	SMASSA
Francine Silva Nogueira	Serviço Social	SMASSA
José Aparecido Novaes	Contabilidade	SMASSA

**10.2.** Deverá se declarar impedido, o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (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).

**10.3.** 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).

**10.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

**10.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades

concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### 11. DA FASE DE SELEÇÃO

**11.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	05/05/2025
2	Envio das Propostas pelas OSCs	05/05/2025 a 06/06/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	07/06/2025 a 12/06/2025
4	Divulgação do resultado preliminar	13/06/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	13/06/2025 a 17/06/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	18/06/2025 a 23/06/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões	24/06/2025



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

	recursais proferidas (se houver)	
--	----------------------------------	--

**11.2.** Conforme exposto adiante, 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.

### **11.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**11.3.1.** O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do Município no sítio [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br).

**11.3.2.** É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

### **11.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

**11.4.1.** As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social Segurança Alimentar e/ou entregues pessoalmente no endereço Rua Auad Sader, nº 160, Jardim Liberdade, CEP: 14.164-040, Sertãozinho/SP., de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13 às 17h, ou via postal (SEDEX ou carta registrada e entregue no local até a data prevista na Tabela 1 e com aviso de recebimento), em envelope fechado e opaco, contendo os seguintes dizeres:

“Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMASSA” – Plano de Trabalho objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas em ILPI.  
Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

**11.4.2.** Devem ser entregues:

**11.4.2.1.** O **Anexo I** – Declaração de Ciência e Concordância impressa e assinada pelo representante legal da OSC proponente.

**11.4.2.2.** O **Anexo II** – Modelo da Proposta de Trabalho em uma única via impressa em papel A4 e ao final, assinada pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável.

**11.4.3.** 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.

### **11.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção**

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

**11.5.2.** 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 10 (dez) dias.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO****Tabela 2**

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Metodologia de Pontuação para cada Critério de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Adequação da proposta aos objetivos do serviço em que se insere a parceria.	1 – Coerência entre o objetivo geral e a proposta apresentada; 2 – Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos;	-Grau pleno de adequação (2,0 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	2,0 pontos
(B) Informações sobre as atividades a serem executadas, metas a serem atingidas, os indicadores que aferirão o seu cumprimento, bem como os resultados a serem alcançados.	1 – Apresentou na metodologia a descrição das atividades propostas e como serão realizadas; 2 – Coerência entre as metas estabelecidas, as atividades e resultados a elas atreladas; 3 – Adequação dos indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.	-Grau pleno de adequação (2,0 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	2,0 pontos
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	1 – Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social do serviço; 2 – Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho social do serviço;	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto); -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	1,5 pontos
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades.	1 – Adequação entre a equipe disponibilizada com, número de profissionais com o serviço a ser executado; 2 – Adequação entre	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos); -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto);	1,5 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

	qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas.	-Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	
(E) Informação sobre a realidade objeto da parceria.	1- Apresentou descrição acurada do contexto, destacando objetivamente o cenário e a demanda pela intervenção proposta; 2 – Demonstrou o nexo entre a realidade objeto da parceria e o serviço proposto.	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos);  -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto);  -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	1,5 pontos
(F) Informações sobre o valor global da proposta.	1- O valor total da proposta e o cronograma de desembolso, estão adequados à realização do projeto.	-Grau pleno de adequação (1,5 pontos);  -Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto);  -Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 pontos).	1,5 pontos
<b>Pontuação Máxima Global</b>			<b>10,0 pontos</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**11.5.5.** Serão eliminadas aquelas propostas:

**a)** cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

**b)** que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) e (F); 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 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 Edital.

**11.5.6.** 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.

**11.5.7.** 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.

**11.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar.**

**11.6.1.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br).

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

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

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

**11.7.3.** Os recursos devem ser entregues em via impressa em folha A4, por via postal (Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço, Rua Auad Sader, nº 160, Jardim Liberdade, CEP: 14.164-040, Sertãozinho/SP., de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13 às 17h.

Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, assinado pelo Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável. Contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº 001/2025 - SMASSA” – Apresentação de Recurso.

Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

**11.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

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

**11.8.2.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

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

**11.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do município no sítio [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br), as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

**11.9.4.** 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.

**11.9.5.** Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 08 (oito) dias a contar da publicação da homologação, apresentarem a documentação (Anexo III) exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

**11.9.6.** A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar localizada na rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13 às 17 h.

## 12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

**12.1.** 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 Fomento no Diário Oficial.

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

**12.2.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

**12.3.** O termo colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

### 13. REPASSES MENSAIS

**13.1** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar repassará mensalmente à OSC o valor referente as vagas contratadas em uso, conforme descrito no item **4.9 e 4.9.3** deste Edital.

**13.2** O pagamento será efetuado até o 10º dia útil de cada mês subsequente ao atendimento.

**13.3** Para a realização do pagamento é necessário que a OSC encaminhe a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar, no 1º dia útil de cada mês subsequente ao atendimento, a relação dos atendidos para que seja calculado o valor a ser pago e providenciado o pagamento.

### 14. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

**14.1** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

**14.2** O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais) no exercício de 2025, proveniente da seguinte fonte: recurso municipal – dotação: 926 – vínculo: 01.510.0000.

**14.3** 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 regente, 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.

**14.4** 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. 46 da 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 - aquisição de materiais de consumo.

**14.5.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

**14.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**14.7.** 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.

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do município no sítio [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br).

**15.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 05/05/25 a 14/05/25, de forma eletrônica, pelo e-mail, [atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br) ou pessoalmente no endereço rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h30 às 11h30min e das 13 às 17 horas. Devem ser entregues em envelope fechado e opaco, assinada pelo Representante Legal da OSC proponente. Contendo os seguintes dizeres: “Edital de Chamamento Público nº 001 - SMASSA/2025” – Solicitação de Impugnação do Edital Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:

**15.3.** A resposta às impugnações caberá a Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

**15.4.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 05/05/2025 a 06/06/2025 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: [atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br) indicando no assunto “Edital Chamamento Público Nº 001/2025– SMASSA”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela Gestora da respectiva pasta participante do presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**15.8.** 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.

**15.9.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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.

**15.10.** A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxas para participar deste Edital.

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

**15.12.** A OSC que vier a firmar Termo de Colaboração com esta Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

**15.13.** Após formalizado o Termo de Colaboração, relativo à proposta selecionada, será mantido, no site da Prefeitura Municipal, a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

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

**Anexo I** – Declaração de Ciência e Concordância dos Termos do Edital N.º 001/2025;

**Anexo II** – Roteiro – Plano de Trabalho

**Anexo III** – Relação de Documentos Necessários para Celebração da Parceria

*Sertãozinho, 05 de maio de 2025*

**TATIANE CRISTINA PEREIRA GUIDONI GIMENEZ**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### ANEXO I

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

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO EDITAL N.º 001/2025 – SMASSA**

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que estamos cientes e concordamos com todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 001/2025 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar - SMASSA, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Proponente  
(Assinatura legível do representante)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### ANEXO II

#### Roteiro – Plano de Trabalho

**Observação: O Plano de Trabalho deverá ser feito com o TIMBRE da OSC**

#### I - IDENTIFICAÇÃO

##### 1.1 Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) Executora

Nome:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Complemento:

Município:

Telefone:

Fax:

E-mail:

CNPJ:

Conta Corrente:

Banco:

Agência:

(dados referentes a conta específica aberta para o recebimento do recurso municipal)

Site:

##### 1.2 Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial:

CEP:

Bairro:

Município:

Telefone:

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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

(Informar número mensal de atendidos)

### IX - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

(Histórico da OSC/propostas/objetivos/fontes de recursos financeiros etc)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### 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

(Tipo de Proteção Social: Básica, Especial de Média Complexidade ou Especial de Alta Complexidade e o serviço oferecido)

### XII – OBJETIVOS

- **Objetivo Geral:**
- **Específicos:**

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

### XIII – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE / ETAPA DO PROJETO

#### a) Cronograma de Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MÊS										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1											
	2											
	3											

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

2	1																		
	2																		
	3																		

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

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

**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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**


**XV- FONTE DE RECURSO**

Fonte de Recurso	Valor
Recurso Municipal	R\$

**XVI- PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO RECURSO**

## a) PESSOAL (CLT)

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

## b) ENCARGOS TRABALHISTAS/SOCIAIS

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Total ANUAL
FÉRIAS + 1/3	
INSS	
FGTS	
13º SALÁRIO	
RECISÃO CONTRATUAL	
IRRF	
PIS	

## c) BENEFÍCIOS

Despesa vinculada a (s) atividades (s)	Valor Total ANUAL
Auxílio Maternidade	
Assistência Odontológica	
Assistência Médica	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

Auxílio Alimentação	
Auxílio Transporte	

**d) SERVIÇO DE TERCEIRO (AUTÔNOMOS, RPA, MEI, ME...)**

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

**e) MATERIAL DE CONSUMO**

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

**XVII- 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													
Material de Consumo – Produtos de Higiene													
Serviços de terceiros - Serviço de Gráfica													
<b>Total</b>													

**XVIII- INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

(Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### XIX- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O que será monitorado e avaliado?	Como? (Qual método ou atividade de monitoramento e avaliação)	Quando / Periodicidade	Quem participa	Responsável

Sertãozinho, ..... de ..... de 20...

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Técnico Responsável

### Anexo III

### Relação dos Documentos Necessários Para Celebração Da Parceria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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 da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
6. Cópia da inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI);
7. 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;
8. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
9. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
10. 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; Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica emitida pelo Gestor Municipal da Política de Assistência Social, pelo representante legal da OSC e/ou Conselhos.
11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o Estatuto Social, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e data de nascimento de cada um deles;
12. 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.
13. Auto de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros;
14. Licença VISA - Vigilância Sanitária;
15. 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;
16. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

17. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.
18. Declaração das despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014.
19. 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.



## SECRETARIA DE ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

## Editais

## Convocações

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO****PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025****Edital de Convocação**

**MÉRCIA GIOVANA PICCOLI RISQUES**, Secretária de Orçamento e Desenvolvimento Urbano do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato abaixo, aprovado na Seleção Simplificada Pública nº 02/2025, para ocupar a vaga descrita no edital:

**SECRETARIA DE ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO****Função: ESTAGIÁRIO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CPF
2º	Luis Guilherme Souza Santos	435.xxx.xxx-88

O candidato acima convocado deverá apresentar **até o dia 12 de maio de 2025, das 9h às 11h e das 13h às 16h** na Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano, na Rua Jordão Borghetti, nº 250 – Jardim Recreio, Sertãozinho/SP, e manifestar expressamente seu interesse pela vaga.

O não comparecimento do interessado na data aprazada, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto à realização do estágio.

Sertãozinho, 05 de maio de 2025.

**Eng. Mércia Giovana Piccoli Risques**  
**Secretária de Orçamento e Desenvolvimento Urbano**

**SECRETARIA DE SAÚDE****Licitações e Contratos****Outros atos****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AVH****CNPJ 17.781.651/0001-69**

AVISO DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025 - PROCESSO Nº15/2025 Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS - LICITAÇÃO COMPARTILHADA para os ÓRGÃOS PARTICIPANTES desta licitação, As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), recebimento das propostas a partir das 08h00min do dia 15 maio de 2025 até as 09h59min do dia 16 de maio de 2025. O horário do início de disputa será às 10h00min do dia 16 de maio de 2025. Em atendimento as demandas dos municípios consorciados ao CIS-AVH, de acordo com os quantitativos estimados no Anexo I, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos, que será regida pela lei federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Federal n. 11.462/2023. Informamos que a íntegra do Edital e seus anexos poderão ser lidos ou obtidos nos sites [www.cisavh.com.br](http://www.cisavh.com.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Maiores informações estarão disponíveis pelo e-mail [financeiro@cisavh.com.br](mailto:financeiro@cisavh.com.br)

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AVH****CNPJ 17.781.651/0001-69****PREGÃO ELETRÔNICO 007/2024 - SRP - PROCESSO 011/2024****REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024 - Reequilíbrio financeiro ao preço registrado, firmada entre o CISAVH e a empresa BELABRU COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº 03.353.258/0001-60, com relação ao Item 02 (Van / furgão para transporte de 9+1 passageiros), valor unitário realinhado para R\$ 487.155,20. Item 06 (Veículo novo, 0km), valor unitário realinhado para R\$ 418.649,00. Item 07 (Veículo furgão ambulância uti móvel tipo D), valor unitário realinhado para R\$ 657.877,00. Item 08 (Furgão adaptado para transporte de 15+1 passageiros), valor unitário realinhado para R\$ 440.397,00. Item 09 (Veículo tipo furgão adaptado ambulância uti), valor unitário realinhado para R\$ 527.389,00. Item 11 (Veículo tipo furgão original de fábrica - 14m³), valor unitário realinhado para R\$ 380.590,00. Cravinhos, 07 de abril de 2025. Itamar Gomes Bueno, Presidente do Cisavh.



## SAEMAS

## Licitações e Contratos

## Dispensas



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

**Processo 258/2025**

**Dispensa de licitação 5-216/2025**

**Requisitante:** SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA

**Ref.:** Contratação de empresa para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio à Controladoria Geral Interna, mediante ferramenta que possibilite o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos "xml" gerados para atendimento do AUDESP (Auditoria Eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 32/2012, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo serviços técnicos de informática, para manutenção e suporte técnico operacional "in loco" e remoto, treinamento e consultoria pós-implantação.

Conforme Termo de Referência de 07/04/2025

Tendo em vista a solicitação do Setor/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, com valor de **R\$ 16.680,00**.

Sertãozinho, 14 de abril de 2025

  
**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**



## CONSELHOS MUNICIPAIS

## Atos Administrativos

## Atas



1 **ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE**  
2 **SERTÃOZINHO – SP.** Ao décimo quinto dia do mês de abril de dois mil e vinte e cinco, às  
3 09h30, deu início a 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada  
4 de forma online através do aplicativo de reuniões GOOGLE MEET, com os seguintes  
5 assuntos em Pauta: 1. Aprovação do Relatório da 2ª Conferência Municipal de Saúde do  
6 Trabalhador e da Trabalhadora de Sertãozinho-SP; 2. Aprovação das Comissões da 10ª  
7 Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho-SP; 3. Avaliação do Parecer da CPP em  
8 relação ao RAG 2024; 4. Avaliação do Parecer da COF em relação do 3ª RDQA; 5.  
9 Deliberação do Rag/2024, referente a prestação de contas do 3ª RDQA; 6. Aprovação do  
10 Regimento da 10ª Conferência de Municipal de Saúde de Sertãozinho. Estiveram  
11 presentes os(as) conselheiros(as) titulares e suplentes: **Maúrcio Araújo, Leticia Suaid**  
12 **Ancheschi, Paula Prestes Leite, Cleiton Francisco dos Santos, Janaina M. Bononi F.**  
13 **Rossin, Tatiane Rodrigues, Isadora Catanante Ardengue, Nelson Alves de Oliveira,**  
14 **Silvia Helena Devito Leoncini, Rossinei Carlota Durigan Arantes, Marina Rodrigues**  
15 **de Oliveira, Liliane Passareli Rodrigues, Nathalia Trevisan Mendes, Ana Paula da**  
16 **Silva Lopes, Tiago Pedro Silva de Souza, Marcos Antônio Trovo, Lenir Helena Silva**  
17 **Bulchivieser e Andressa P. Furquim de Camargo.** O presidente, Sr. Tiago Pedro Silva  
18 de Souza, declarou aberta a reunião, agradecendo a presença de todos. Inicia dando as  
19 boas vindas aos conselheiros indicados pela secretaria da educação no seguimento  
20 Gestor: Sr Nelson Alves de Oliveira, como titular e primeira e segunda suplente a Sra  
21 Sílvia Helena Devito Leoncini e Rossinei Carlota Durigan Arantes. Após a verificação de  
22 quórum o presidente relembrou que No dia 26 de março de 2025, foi realizada a 2ª  
23 Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Sertãozinho-SP,  
24 etapa municipal preparatória para a 5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e  
25 da Trabalhadora. Na ocasião, o senhor João Cláudio Marques Costas foi eleito como  
26 delegado titular e a senhora Tatiana Rodrigues como suplente, ficando ambos  
27 responsáveis por representar o município na etapa subsequente da conferência. Dando  
28 continuidade às ações decorrentes do evento, foi colocado em votação o Relatório Final  
29 da Conferência, previamente encaminhado a todos os conselheiros. Foi informado que os  
30 conselheiros que estivessem de acordo deveriam permanecer como estavam e que os  
31 contrários se manifestassem. O relatório foi aprovado por unanimidade. Em seguida,  
32 passou-se à segunda pauta da reunião: a aprovação das comissões organizadoras da 10ª  
33 Conferência Municipal de Saúde de 2025. O presidente destacou que a conferência  
34 constitui um espaço democrático e participativo essencial para a população, sendo uma  
35 etapa necessária do processo de construção coletiva das políticas públicas de saúde.  
36 Ressaltou, ainda, a importância da formação das comissões responsáveis pelo  
37 planejamento e execução do evento, e abriu espaço para manifestação de outros  
38 conselheiros interessados em compor os grupos de trabalho. Na sequência, a secretária  
39 executiva do Conselho procedeu à leitura da resolução que oficializa a formação das  
40 comissões, lembrando que o documento será publicado formalmente após aprovação em  
41 plenária. Foram assim constituídas três comissões, respeitando o critério de paridade  
42 entre os segmentos:  
43 1. Comissão de Organização e Comunicação  
44 • Segmento Usuário: Isadora Catanante Ardengue e Simone Cardoso de  
45 Araújo  
46 • Segmento Trabalhador: Tiago Pedro Silva de Souza



- 47 • Segmento Gestor: Carina Aparecida de Faria Pereira;
- 48 2. Comissão de Relatoria
- 49 • Segmento Usuário: Dra. Letícia Suaid Ancheschi e Maria Regina Abrão de
- 50 Toledo
- 51 • Segmento Trabalhador: Rosana Maria Marçal de Santos
- 52 • Segmento Gestor: Liliâne Passarelli Rodrigues
- 53 3. Comissão de Apoio
- 54 • Segmento Usuário: Neymar Chicarelo Arruda e Antônio Valdir Bocalon
- 55 • Segmento Trabalhador: Lenir Helena Silva Bulchivieser
- 56 • Segmento Gestor: Bolivar Guindalini Neto

57 Foi mencionado que, além da comissão formal, há um grupo de trabalho de apoio que  
58 vem colaborando com as ações preparatórias, composto pelo senhor Matheus, da  
59 Ouvidoria da Saúde, e pelo senhor Paulo Camolêz, da Secretaria de Saúde. O presidente  
60 colocou em votação a composição das comissões. Os conselheiros que estivessem de  
61 acordo permaneceram como estavam e os contrários foram convidados a se manifestar. A  
62 proposta foi aprovada por unanimidade. O presidente informou sobre a deliberação dos  
63 pareceres referentes ao Relatório Anual de Gestão (RAG) e ao 3º Relatório Detalhado do  
64 Quadrimestre Anterior (RDQA) de 2024, elaborados pela Comissão de Orçamento e  
65 Finanças (COF) e pela Comissão de Políticas Públicas (CPP). Ressaltou que os  
66 pareceres analisam a aplicação dos recursos públicos na saúde, verificando sua  
67 efetividade e transparência no atendimento às necessidades da população. A CPP  
68 destacou o monitoramento da execução das ações, alocação dos recursos e os  
69 resultados obtidos. Em seguida, o presidente concedeu a palavra à conselheira Lenir,  
70 relatora da CPP, para a leitura do parecer. Lenir cumprimenta a todos e inicia a leitura do  
71 parecer:

## 72 1. Considerações Iniciais

73 A Comissão de Políticas Públicas (CPP) atua no monitoramento e na avaliação da  
74 efetividade das políticas de saúde, com foco na aplicação transparente e eficiente dos  
75 recursos públicos. Neste parecer, analisamos o Relatório Anual de Gestão de 2024,  
76 examinando a execução das ações, a alocação dos recursos e os resultados das políticas  
77 de saúde no município.

## 78 2. Introdução

79 A partir da análise do Relatório Anual de Gestão (RAG) referente ao exercício de 2024, a  
80 Comissão de Políticas Públicas (CPP) avaliou a conformidade da execução das ações e  
81 serviços de saúde com as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Saúde, bem  
82 como com as metas previstas na Programação Anual de Saúde (PAS). O presente  
83 parecer contempla uma apreciação técnica sobre os dados demográficos, indicadores de  
84 morbimortalidade, produção de serviços, força de trabalho, estrutura da rede assistencial,  
85 além do desempenho de áreas estratégicas como saúde bucal, saúde mental, doenças  
86 crônicas e combate às endemias.

87 O objetivo é oferecer uma análise qualificada que identifique os principais resultados  
88 alcançados e os desafios existentes, propondo medidas que contribuam para o  
89 aprimoramento da gestão municipal de saúde. Dessa forma, pretende-se fortalecer o SUS  
90 no município, assegurando maior equidade, efetividade e resolutividade no cuidado  
91 prestado à população.



### 92 **3. Dados Demográficos e de Morbimortalidade**

93 A análise dos dados de morbimortalidade revela, além dos apontamentos realizados pela  
94 gestão, um aumento na morbidade hospitalar por neoplasias (tumores), doenças da pele  
95 e do tecido subcutâneo, bem como doenças do sistema osteomuscular e do tecido  
96 conjuntivo. Os episódios de violência e acidentes aumentaram, o que demanda ações  
97 intersetoriais e transversais com outras políticas públicas, além de Segurança Pública e  
98 estratégias de prevenção com o objetivo de mitigar os impactos tanto no número de  
99 ocorrências quanto nos gastos públicos.

100 Quanto aos dados de mortalidade por grupo de causas, observa-se um aumento nos  
101 óbitos decorrentes de doenças do aparelho geniturinário, de afecções originadas no  
102 período perinatal, do sistema circulatório e aparelho respiratório, que evidenciam  
103 necessidade de investimento na Atenção Básica, para diagnóstico e tratamento.

### 104 **4. Dados de Produção de Serviços no SUS**

105 As ações de promoção e prevenção apresentaram uma queda acentuada,  
106 comprometendo a base da atenção primária e aumentando o risco de agravamento de  
107 doenças, o que poderá gerar, no futuro, uma maior demanda por tratamentos complexos  
108 e de alto custo em função da ausência de estratégias preventivas eficazes.

109 Os procedimentos diagnósticos também sofreram uma redução significativa, prejudicando  
110 diretamente a detecção precoce de enfermidades. Essa limitação contribui para  
111 diagnósticos tardios, os quais, por sua vez, exigem intervenções mais avançadas e  
112 onerosas.

113 Ficou destacado um aumento significativo nas visitas domiciliares passando de 1.935 em  
114 2022 para 5.312 em 2023 e 35.226 em 2024, entretanto, ressalta-se a importância de  
115 acompanhar a qualificação dos atendimentos, visando compreender os impactos dessas  
116 ações no cuidado prestado.

### 117 **5. Profissionais de Saúde Trabalhando no SUS**

#### 118 **5.1. Precarização**

119 Entre 2021 e 2023, a redução de 19% nos servidores estatutários, aliada ao aumento da  
120 terceirização, elevou a rotatividade e comprometeu a continuidade do cuidado.

121 Destaca-se, como exemplo, o crescimento do número de médicos terceirizados em  
122 detrimento dos concursados, o que impacta negativamente o atendimento ao usuário. A  
123 alta rotatividade desses profissionais compromete a continuidade do cuidado e dificulta a  
124 criação de vínculo entre médico e paciente — um dos pilares da Política Nacional de  
125 Saúde, que preconiza o cuidado integral, humanizado e contínuo.

#### 126 **5.2. Combate as Endemias**

127 Observa-se uma carência significativa no quadro de Agentes de Combate às Endemias, o  
128 que compromete a adoção de uma abordagem mais eficaz e estratégica para a  
129 prevenção e o controle de doenças endêmicas. A limitação operacional pode aumentar o  
130 risco de ocorrência de surtos evitáveis, exigindo atenção urgente da gestão.

### 131 **6. Programação Anual de Saúde (PAS)**

132 Para assegurar um cuidado integral e contínuo à população, é fundamental que a gestão  
133 adote uma abordagem estratégica, priorizando a estabilidade e a qualidade dos serviços  
134 ofertados.

135 A análise comparativa dos dados de 2022 a 2024 revela que, apesar de alguns avanços  
136 pontuais, os principais indicadores de saúde em áreas estratégicas não demonstraram



137 melhorias sustentáveis. Ao contrário, observa-se retrocessos preocupantes, que  
138 evidenciam dificuldades na consolidação de um modelo de atenção centrado na  
139 continuidade e integralidade do cuidado.  
140 A cobertura de visitas no puerpério superou a meta (62% em 2024 vs. 40% esperados),  
141 mas a adesão ao pré-natal caiu drasticamente (57% em 2021 para 6% em 2024),  
142 comprometendo a saúde de gestantes e recém-nascidos. A testagem de sífilis/HIV atingiu  
143 apenas 2% (meta: 60%), indicando limitações nos processos de acolhimento o que  
144 fragiliza o rastreamento e prevenção de infecções congênitas.  
145 Faltaram, ainda, dados essenciais como a proporção de gravidez na adolescência,  
146 realização de exames citopatológicos e de mamografias — indicadores fundamentais para  
147 o planejamento e monitoramento das ações de saúde da mulher.  
148 Outro ponto crítico é a baixa cobertura no acompanhamento de hipertensos, diabéticos e  
149 da vigilância alimentar e nutricional de crianças e gestantes (SISVAN), nas Unidades  
150 Básicas de Saúde, comprometendo a efetividade do cuidado continuado de grupos  
151 prioritários.  
152 No Combate à Endemias, apesar dos indicadores apontarem o cumprimento das metas  
153 preconizadas, os resultados práticos não refletem esse desempenho. Isso é evidenciado  
154 pelo elevado número de casos de dengue registrados no final de 2024 e início de 2025,  
155 demonstrando que os dados quantitativos não correspondem a uma efetiva contenção da  
156 doença.  
157 O indicador de monitorização de casos de animais agressores com potencial de  
158 transmissão da raiva encontra-se abaixo do esperado, demonstrando fragilidade na  
159 vigilância e no acompanhamento desses casos. Observa-se também um número reduzido  
160 de notificações de óbitos dos animais envolvidos, o que compromete a rastreabilidade e a  
161 avaliação dos riscos. Ressalta-se que há um médico veterinário designado  
162 exclusivamente para o setor, o que evidencia a necessidade de revisão dos fluxos  
163 operacionais e do desempenho das ações de vigilância em saúde animal.

#### 164 **7. Rede de Atenção Psicossocial**

165 A Atenção Psicossocial carece de reestruturação e de fortalecimento do processo de  
166 integração com a atenção primária. Os indicadores apresentados revelam desempenho  
167 abaixo do esperado apontando para fragilidades na oferta e na integração do cuidado em  
168 saúde mental, aumento de internações hospitalares o que demanda intervenções  
169 imediatas para garantir um atendimento mais resolutivo, contínuo e humanizado à  
170 população.

#### 171 **8. Cobertura de Saúde Bucal**

172 Não realização da Campanha de Prevenção ao Câncer Bucal

173 A análise dos dados revela uma significativa e preocupante redução na cobertura dos  
174 serviços de saúde bucal, com impacto direto na efetividade do cuidado integral ofertado à  
175 população. A queda de 57% em relação à linha de base (de 14,9% para apenas 6%)  
176 sinaliza restrições estruturais e operacionais relevantes, que limitam tanto o acesso  
177 quanto a qualidade da atenção odontológica.

178 Entre os principais fatores associados, destacam-se:

- 179 • **Deficit de profissionais:** A escassez de cirurgiões-dentistas nas Unidades Básicas  
180 de Saúde compromete a assistência odontológica essencial, restringindo o acesso  
181 da população aos cuidados preventivos e curativos.
- 182 • **Inconsistência nos fluxos de agendamento:** A ausência de um fluxo estruturado



183 para marcação de consultas impacta o funcionamento do Centro de Especialidades  
184 Odontológicas (CEO). Essa inconsistência contribui para a formação de listas de  
185 espera, as quais tendem a agravar o estado de saúde dos usuários, favorecer a  
186 desistência do tratamento, aumentar a sobrecarga dos serviços de urgência e  
187 comprometer o acesso equitativo aos cuidados. Tais fatores podem ainda resultar  
188 na perda de recursos financeiros vinculados à Política Nacional de Saúde Bucal,  
189 sendo esta situação agravada pela insuficiência de recursos humanos.

- 190 • **Falta de divulgação adequada dos serviços:** A divulgação insuficiente sobre a  
191 disponibilidade e funcionamento dos serviços odontológicos compromete o acesso  
192 da população, gerando desinformação sobre seus direitos e sobre as opções de  
193 atendimento disponíveis na rede.

#### 194 9. Estratégias para Doenças Crônicas Não Transmissíveis

195 A análise dos dados de monitorização das Doenças Crônicas Não Transmissíveis revela  
196 uma preocupante redução na cobertura dos serviços, comprometendo a efetividade do  
197 cuidado integral à população.

198 Destacam-se:

- 199 • A queda acentuada no indicador de acompanhamento de **hipertensos**, que passou  
200 de 41% para apenas 13%;
- 201 • A redução no acompanhamento de **diabéticos**, de 40% para apenas 17%;
- 202 • Apenas **7% dos diabéticos** realizaram exames laboratoriais essenciais, como a  
203 hemoglobina glicada, significativamente abaixo da meta estabelecida de 40%.

204 Esses dados indicam falhas na estrutura organizacional quanto nos processos  
205 operacionais das unidades de saúde, o que pode resultar em consequências clínicas  
206 graves, como insuficiência cardíaca, doença renal crônica e acidente vascular cerebral. A  
207 ausência de acompanhamento adequado contribui para o agravamento dos quadros  
208 clínicos, o aumento da procura por atendimentos de urgência e maiores custos ao sistema  
209 de saúde.

#### 210 10. Conclusão

211 Os indicadores de 2024 mostram que as políticas de saúde não atenderam plenamente  
212 as demandas da população, com quedas em prevenção e acompanhamento.

213 A redução nas ações de prevenção, diagnóstico precoce e acompanhamento contínuo,  
214 como a queda na testagem de HIV (2% vs. Meta de 60%), limita a eficiência do sistema  
215 de saúde. Muitos dos indicadores de saúde avaliados não demonstraram avanços  
216 significativos, dificultando o alcance das metas prioritárias estabelecidas.

217 Apesar do aumento quantitativo dos atendimentos e investimentos nas Unidades Básicas  
218 de Saúde, observa-se uma redução substancial nas ações de promoção, prevenção e  
219 diagnóstico. Os dados sugerem que os investimentos realizados não resultaram em  
220 avanços mensuráveis nos indicadores de saúde.

221 A gestão municipal enfrenta desafios no alinhamento de suas estratégias às diretrizes da  
222 Política Nacional de Saúde, especialmente no que tange à integralidade e à continuidade  
223 do cuidado. A ausência de adaptação às especificidades locais compromete a eficácia das  
224 ações, perpetuando os desafios existentes e impedindo a evolução dos indicadores de  
225 saúde.

#### 226 11. Recomendações

##### 227 11.1. Superação dos desafios identificados

- 228 • **Não cumprimento das metas:** A dificuldade em alcançar os 100% das metas



- estabelecidas revela fragilidades na operacionalização do cuidado integral, apontando para falhas no planejamento, insuficiência de recursos ou ausência de estratégias eficazes.
- **Descontinuidade do cuidado e precarização do vínculo empregatício:** A recorrente dificuldade em atingir a meta de recomposição adequada de pessoal indica fragilidades na estrutura de vínculos laborais e impacto na organização das equipes, o que pode comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.
  - **Fragilidade no Vínculo entre a Atenção Básica e a População:** A possível redução na adesão da comunidade aos serviços pode estar relacionada à baixa resolutividade percebida.
  - **Baixo investimento na informatização das APSs:** A insuficiente informatização das unidades de saúde limita a capacidade de gestão, monitoramento e planejamento eficaz, sendo necessário avançar na digitalização como ferramenta estratégica de gestão em saúde.
- 11.2. Fortalecimento da gestão e da infraestrutura**
- **Gestão de recursos humanos:** Estruturar uma política de recursos humano eficaz, priorizando a realização de concursos públicos para a contratação de profissionais de saúde, garantindo vínculos estáveis e duradouros. Essa medida visa reduzir a rotatividade, assegurar a continuidade do cuidado, valorizar o serviço público e fortalecer o vínculo entre os profissionais e a população. Além disso, é fundamental promover a capacitação continuada e implementar políticas de valorização e retenção desses servidores no serviço público municipal.
  - **Expansão da rede física:** Ampliar a cobertura estrutural das unidades de saúde, aliviando a sobrecarga do SUS municipal e promovendo maior equidade no acesso aos serviços.
- 11.3. Qualidade e resolutividade dos serviços**
- **Monitoramento e avaliação contínua:** Instituir mecanismos sistemáticos de avaliação, com indicadores claros, relatórios periódicos e ajustes adequados nas estratégias, visando melhorar a cobertura, a prevenção, o diagnóstico precoce e o acompanhamento dos usuários.
  - **Equipes multidisciplinares e articulação intersetorial:** Promover a atuação conjunta de diferentes áreas e profissionais da saúde, assegurando um cuidado integral, resolutivo e alinhado aos princípios do SUS.
- 11.4. Reforço da conexão com a população**
- **Promoção da gestão participativa/controle social e educação em saúde:** Intensificar ações educativas, de informação e mobilização social, promovendo a participação ativa da comunidade e incentivando a adesão às ações e campanhas de prevenção e cuidado.
- 12. Parecer**
- A CPP conclui que o Relatório Anual de Gestão de 2024 revela desafios relevantes na execução das políticas de saúde. Entre os principais problemas identificados estão: a redução na cobertura dos serviços de prevenção, a instabilidade da força de trabalho, fragilidades no acompanhamento de doenças crônicas, a baixa cobertura em saúde bucal e a ausência de investimentos voltados à promoção da participação popular na gestão, o que compromete a articulação com a comunidade.



275 As metas prioritárias não foram atingidas, conforme demonstrado pelos indicadores  
276 apresentados. Assim, o parecer é pela REPROVAÇÃO, recomendando a implementação  
277 de estratégias de gestão para a superar das deficiências identificadas. Concluída a leitura,  
278 o presidente solicitou à Secretaria Executiva que procedesse com a leitura do parecer da  
279 Comissão de Orçamento e Finanças (COF), referente à análise do 3º Relatório Detalhado  
280 do Quadrimestre Anterior (RDQA) de 2024. **1. Considerações Iniciais**

281 A Comissão de Orçamento e Finanças (COF), no cumprimento de suas atribuições legais,  
282 apresenta o relatório de análise das contas do setor de saúde referente ao terceiro  
283 quadrimestre de 2024, compreendendo os meses de setembro, outubro, novembro e  
284 dezembro. Este documento visa garantir a transparência e a conformidade das despesas  
285 públicas com os princípios de boa governança e a legislação vigente.

## 286 **2. Introdução**

287 Para promover a boa gestão dos recursos destinados à saúde no município de  
288 Sertãozinho, a COF realizou uma análise detalhada dos relatórios apresentados pelo  
289 Departamento de Planejamento Avaliação e Controle da Gestão da Secretaria de Saúde,  
290 Departamento de Recursos Humanos, Departamento Médico e Auditoria. Os documentos  
291 analisados foram fundamentais para compreender a utilização dos recursos públicos e  
292 identificar áreas que requerem atenção.

## 293 **3. Avaliação das Contas**

294 A execução das dotações orçamentárias ocorreu sem indícios de irregularidades, mas  
295 apresentou concentração de gastos até setembro. Essa distribuição sugere a  
296 necessidade de revisão no planejamento orçamentário.

## 297 **4. Gestão de Pessoas**

298 Os relatórios evidenciam uma redução nas horas extras em geral, sinalizando avanços na  
299 gestão. Contudo, setores como transporte, enfermagem e odontologia ainda apresentam  
300 níveis elevados de horas extras.

301 A COF acompanha essa situação há cerca de dois anos. A continuidade dessas questões,  
302 apesar do incremento nas despesas, sugere necessidade de otimização na gestão.

## 303 **5. Auditorias na Saúde**

304 Foram apresentados três relatórios de auditoria, todos referentes a uma única instituição.  
305 Para assegurar maior transparência, recomenda-se ampliar o escopo das auditorias a  
306 outras unidades de saúde e processos administrativos. Devido a mudanças recentes na  
307 gestão, a COF reconhece a limitação atual, mas solicita ajustes nos procedimentos de  
308 auditoria até o próximo quadrimestre.

## 309 **6. Departamento Médico**

310 A COF solicitou dados sobre as atividades médicas nas unidades de saúde. A análise  
311 revelou inconsistências em registros de entrada e saída de profissionais, mesmo com  
312 apontamentos realizados pela empresa prestadora de serviços. Foi enviado ofício a  
313 Secretaria de Saúde, com cópia ao Departamento Médico, requisitando esclarecimentos.  
314 Até a data de conclusão deste relatório, não houve resposta.

## 315 **7. Considerações Finais**

316 A Comissão de Orçamento e Finanças (COF) conclui que, apesar de alguns avanços  
317 pontuais observados na gestão dos recursos da saúde, persistem falhas relevantes que  
318 comprometem a eficiência e a transparência da administração pública. A concentração da  
319 execução orçamentária no início do quadrimestre, a dependência de horas extras em  
320 alguns setores, o escopo limitado das auditorias e a falta de respostas a ofícios indicam



321 necessidade de ajustes nos processos.  
322 Cabe destacar ainda que, conforme apontado no Relatório Anual de Gestão (RAG),  
323 diversas metas programadas para o exercício de 2024 não foram alcançadas, mesmo  
324 com a aplicação adequada dos recursos financeiros. A diferença entre os recursos  
325 investidos e os resultados alcançados sugere limitações na execução orçamentária e no  
326 planejamento estratégico das ações de saúde. A baixa cobertura em áreas como atenção  
327 primária, saúde da mulher, vigilância em saúde e doenças crônicas evidencia que a  
328 aplicação orçamental, embora tecnicamente correta, não tem gerado os impactos  
329 esperados na melhoria dos indicadores de saúde.  
330 A COF observa que solicitações enviadas à Secretaria de Saúde não foram respondidas,  
331 limitando a avaliação completa da aplicação dos recursos públicos. Destaca-se ainda que,  
332 conforme disposto na Resolução nº 453/2012, o Conselho Municipal de Saúde responde  
333 solidariamente pelos atos administrativos da Secretaria, motivo pelo qual é fundamental  
334 reforçar os mecanismos de controle e fiscalização.

#### 335 **9. Recomendações**

336 Diante dos apontamentos mencionados, a Comissão de Orçamento e Finanças  
337 recomenda:

- 338 • Reforçar o planejamento orçamental, garantindo a sustentabilidade dos recursos ao  
339 longo de todo o exercício;
- 340 • Melhorar a gestão de recursos humanos, reduzindo a dependência de horas extras  
341 e assegurando a presença de profissionais suficientes nas áreas críticas;
- 342 • Ampliar e diversificar os relatórios de auditoria, incluindo outras instituições e áreas  
343 estratégicas da saúde;
- 344 • Regularizar os registros de frequência dos profissionais de saúde e garantir  
345 transparência nas contratações terceirizadas;
- 346 • Responder as solicitações da Comissão de Orçamento e Finanças e do Conselho  
347 Municipal de Saúde, melhorando os meios oficiais de controle e fiscalização;
- 348 • Implementar ações corretivas com prazos definidos, para sanar as deficiências  
349 recorrentes apontadas nos relatórios quadrimestrais.

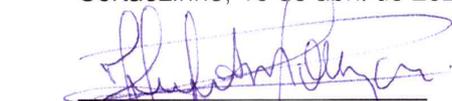
#### 350 **10. Parecer**

351 A Comissão de Orçamento e Finanças (COF) analisou as contas do 3º quadrimestre de  
352 2024 e constatou que a execução orçamentária, embora sem irregularidades, concentrou  
353 gastos até setembro, divergindo do cronograma do orçamento inicial, enquanto o  
354 Relatório Anual de Gestão registra o não cumprimento de metas em áreas como atenção  
355 primária e saúde da mulher, com restrições na cobertura de serviços essenciais, e a  
356 ausência de respostas aos questionamentos da COF limita a avaliação da gestão. Esses  
357 fatores indicam a necessidade de revisar o planejamento orçamentário e os  
358 procedimentos de controle. Com base nessas constatações, a COF recomenda a  
359 reprovação das contas, submetendo este parecer ao Pleno do Conselho Municipal de  
360 Saúde para deliberação. Encerrada a leitura dos pareceres, o presidente colocou as  
361 matérias em discussão. A conselheira Janaína solicitou a palavra e manifestou seu  
362 reconhecimento pelo trabalho das comissões, parabenizando todos os envolvidos.  
363 Destacou que a atuação do Conselho tem contribuído significativamente para a melhoria  
364 dos serviços, citando como exemplo a área da odontologia. Ressaltou que, se não fosse o  
365 posicionamento firme do Conselho em momentos anteriores, como a recusa de  
366 prestações de contas, os avanços observados – embora ainda lentos – não estariam



367 ocorrendo. A conselheira reforçou a importância de se ter consciência do impacto positivo  
368 da atuação do Conselho, ainda que os resultados demorem a se concretizar. Mencionou  
369 também dificuldades herdadas da gestão anterior, especialmente relacionadas a  
370 problemas de informática, compreensão e compilação de dados, que continuam a afetar  
371 os indicadores da odontologia. Por fim, solicitou que essa situação seja incluída no  
372 contexto das discussões atuais, com o objetivo de fortalecer as ações em prol da melhoria  
373 contínua. Agradeceu e reiterou os parabéns a toda a equipe. Em seguida, o conselheiro  
374 Maurício solicitou a palavra. Cumprimentou a todos e parabenizou as comissões pelo  
375 trabalho desenvolvido. Em sua fala, manifestou preocupação com o fato de que, apesar  
376 dos esforços das comissões na análise e apuração dos dados, as contas continuam a ser  
377 aprovadas com ressalvas. Pontuou que, ao aprovar com ressalvas, na prática, está-se  
378 aprovando sem promover mudanças concretas, o que enfraquece o impacto das  
379 deliberações do Conselho. Defendeu que, diante de problemas recorrentes, é necessário  
380 adotar uma postura mais firme e incisiva, para que haja melhorias efetivas. A conselheira  
381 Lenir manifestou-se em seguida, afirmando que a conclusão do relatório já contempla a  
382 sua posição. Ressaltou que os instrumentos de gestão foram devidamente avaliados e  
383 que os pareceres emitidos refletem essa análise de forma coerente. O presidente indagou  
384 se algum outro conselheiro gostaria de se manifestar. Não havendo manifestações,  
385 solicitou que a Secretaria Executiva conduzisse o processo de votação. Rosana informou  
386 que a votação seria nominal e que o voto favorável corresponderia à aprovação dos  
387 pareceres, o que implicaria na reprovação do Relatório Anual de Gestão (RAG) de 2024.  
388 Encerrada a votação, o resultado foi o seguinte: os pareceres da Comissão de Orçamento  
389 e Finanças, bem como da Comissão de Políticas Públicas, que recomendaram a não  
390 aprovação do 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e do Relatório  
391 Anual de Gestão (RAG) de 2024, foram aprovados por 12 conselheiros. A votação foi  
392 unânime entre os conselheiros com direito a voto. Não havendo outras manifestações e  
393 sem outros assuntos a tratar, o presidente agradeceu a presença de todos e declarou  
394 encerrada a reunião. Informou-se que o Relatório Final da 2ª Conferência Municipal de  
395 Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Sertãozinho-SP e o Regimento da 10ª  
396 Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho serão publicados como anexos a esta  
397 ata, disponíveis no mesmo veículo oficial de divulgação. Para registro, eu, Rosana Maria  
398 Marçal dos Santos, secretária-executiva, redigi esta ata, que será submetida aos  
399 membros para análise e aprovação.

Sertãozinho, 16 de abril de 2025.

  
Tiago Pedro Silva de Souza  
Presidente

  
Rosana M. Marçal dos Santos  
Secretária Executiva



1 **ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE**  
2 **SERTÃOZINHO – SP.** Aos vinte e seis dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e  
3 cinco, às 09h30, no Plenário da Câmara Municipal de Sertãozinho, situado na Av. Egisto  
4 Sichieri, 1289 – Jardim Diamante, Sertãozinho – SP, realizou-se a 2ª Reunião Ordinária  
5 do Conselho Municipal de Saúde de Sertãozinho. Estiveram presentes os(as)  
6 conselheiros(as) titulares e suplentes: **Karina Solano, Liliane Passarelli Rodrigues**  
7 **Silva, Carmem Lúcia Martins, Isadora Catananti Ardenghi Andrade, Tiago Pedro**  
8 **Silva Souza, Priscila de Souza, Roberto Hirota Mori, Marcos Antônio Trovo, Lenir**  
9 **Helena Silva, Maria Regina Abrão de Toledo, Anielly Schiavinato, Cláudio Roberto**  
10 **Diniz, Aparecida de Fátima Panini Petine e Midiã Faria de Oliveira.** Também participou  
11 o convidado **Gustavo Luiz Maciel de Lima**, diretor do Departamento de Odontologia. O  
12 presidente, Sr. Tiago Pedro Silva de Souza, declarou aberta a reunião, agradecendo a  
13 presença de todos e registrando as justificativas de ausência dos conselheiros Liana  
14 Clemente, Rita de Cássia Pacca, Tatiane Rodrigues e Ana Paula da Silva Lopes. Na  
15 sequência, foi parabenizada a conselheira Liana Clemente pelo aniversário em 5 de  
16 fevereiro. O presidente destacou o compromisso do Conselho com o SUS, enfatizando a  
17 necessidade de um sistema eficiente e digno. Devido à ausência inicial de quórum para  
18 votações, propôs a inversão da pauta, iniciando com a apresentação de Gustavo Luiz  
19 Maciel de Lima sobre o planejamento odontológico. O senhor Gustavo Luiz Maciel de  
20 Lima tomou a palavra e apresentou um panorama detalhado do Departamento de  
21 Odontologia, destacando os principais problemas enfrentados e o planejamento  
22 estratégico para o futuro, com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços  
23 odontológicos oferecidos à população. Iniciou a sua intervenção com uma breve  
24 apresentação, referindo ser cirurgião-dentista há 32 anos, tendo já trabalhado na  
25 prefeitura, atuado durante 10 anos em Barrinha e mantido consultório particular ao longo  
26 de toda a sua carreira. Assumiu a coordenação do Departamento de Odontologia em  
27 janeiro, encontrando a área bastante sucateada, com escassez de insumos como  
28 materiais de restauração e anestesia, entre outros, além de diversos consultórios em  
29 estado de deterioração. Atualmente, o município conta com três Centros de  
30 Especialidades Odontológicas (CEOs) e cinco Unidades Básicas de Saúde (UBSs) com  
31 atendimento odontológico. Os CEOs oferecem especialidades como cirurgia, prótese,  
32 endodontia (tratamento de canal) e periodontia (tratamento de gengiva), mas enfrentavam  
33 dificuldades devido à falta de materiais e à obsolescência dos equipamentos. Desde o  
34 início da sua gestão, vem sendo realizado um esforço de reorganização. A situação  
35 apresentou melhorias significativas com a chegada de novos materiais, o que permitiu o  
36 avanço das filas de atendimento. A médio prazo, pretende-se estabilizar completamente  
37 os serviços. Embora ainda gerenciem situações emergenciais, há uma expectativa de que  
38 a produção, que esteve muito baixa no último quadrimestre, aumente de forma  
39 expressiva. O senhor Gustavo finalizou manifestando o compromisso da equipe em  
40 resolver os problemas existentes e colocou-se à disposição para responder a eventuais  
41 perguntas. O presidente lembrou que a área de odontologia já foi alvo de fiscalizações  
42 por parte do Conselho, nas quais foram detectadas diversas irregularidades na rede  
43 odontológica. Essas questões foram devidamente pontuadas ao gestor municipal da  
44 época, no entanto, não houve retorno por parte da administração. Como consequência, foi  
45 instaurado um inquérito civil pelo Ministério Público. Perguntou ao senhor Gustavo se  
46 estava ciente dessa situação. Em seguida, destacou outro problema observado: a

1  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 – CENTRO CEP 14.160-770 – SERTÃOZINHO-SP  
FONE (16)3945-8309 E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR



47 descaracterização dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEOs), os quais  
48 estariam a realizar atendimentos de urgência e emergência — práticas que, segundo as  
49 diretrizes da saúde pública (SUS), deveriam ser resolvidas no âmbito da atenção básica.  
50 Solicitou, portanto, esclarecimentos quanto ao planejamento e às medidas previstas para  
51 corrigir essa distorção no fluxo de atendimento. Por fim, levantou a preocupação em  
52 relação à lista de espera e à forma como estão a ser conduzidos os processos de  
53 agendamento, questionando como o Departamento de Odontologia pretende garantir  
54 mais transparência, eficiência e equidade neste processo. O senhor Gustavo confirmou  
55 estar ciente do inquérito civil instaurado pelo Ministério Público. Informou que está sendo  
56 realizada uma reestruturação com o objetivo de centralizar os atendimentos  
57 especializados nos Centros de Especialidades Odontológicas (CEOs) e transferir os  
58 atendimentos de urgência e emergência para as Unidades Básicas de Saúde (UBSs),  
59 conforme prevê a legislação vigente. Ressaltou que é, inclusive, proibido realizar  
60 atendimentos de emergência nos CEOs, e que essa prática já está sendo gradualmente  
61 reduzida. Destacou que, em curto prazo, essa situação será completamente resolvida.  
62 Reconheceu que a cultura de encaminhar emergências diretamente aos CEOs é uma  
63 prática antiga, mas que vem sendo combatida pela atual gestão. Como exemplo, citou o  
64 CEO do bairro Alvorada, onde atualmente há mais atendimentos de urgência do que de  
65 especialidades, em contraste com o CEO do bairro Santa Rosa, onde os atendimentos já  
66 seguem um padrão mais adequado. Acrescentou ainda que, no bairro Shangri-lá, existe  
67 uma particularidade: a Unidade Básica de Saúde localizada ao lado do CEO não conta  
68 com cirurgião-dentista, o que acaba sobrecarregando o serviço de especialidades. Diante  
69 disso, a gestão está planejando a alocação de profissionais nas UBSs, de forma a garantir  
70 que os casos de urgência e emergência sejam atendidos no nível adequado, contribuindo  
71 para o alívio da sobrecarga nos CEOs e para a melhoria da organização da rede de  
72 atendimento odontológico. O senhor Gustavo prosseguiu informando que está sendo  
73 implantado, em toda a rede, o sistema informatizado da empresa Bertec, com o objetivo  
74 de eliminar o uso de papel, prática que considerou ultrapassada. Destacou que essa  
75 modernização é essencial, pois permitirá maior controle, transparência e eficiência nos  
76 atendimentos. Ressaltou que essa transição está sendo feita de forma cuidadosa, visando  
77 resolver as falhas existentes no sistema anterior e promover o bem-estar da população.  
78 Reconheceu que as filas de espera ainda são grandes, e apelou à compreensão da  
79 população, que, segundo ele, tem demonstrado paciência diante das dificuldades.  
80 Apresentou alguns números que ilustram o cenário atual: a fila para tratamento de  
81 endodontia (canal) conta com mais de mil pacientes; a fila para cirurgia possui cerca de  
82 300 pessoas; e a de periodontia, embora menor, também requer atenção. Concluiu  
83 colocando-se à disposição para fornecer dados mais detalhados, inclusive comparativos  
84 com outros municípios, caso haja interesse por parte dos presentes, enfatizando seu  
85 compromisso com a transparência e a melhoria contínua dos serviços odontológicos. O  
86 presidente destacou que, apesar da elevada produção do Departamento de Odontologia,  
87 o retorno financeiro ainda é considerado baixo. Ressaltou que essa discrepância se deve,  
88 em grande parte, à forma como os atendimentos de urgência e emergência são  
89 contabilizados, uma vez que deveriam ser registrados como procedimentos da atenção  
90 básica. Observou que, na prática, isso muitas vezes não ocorre, o que compromete o  
91 correto repasse de recursos. Enfatizou que a resolutividade financeira dos Centros de  
92 Especialidades Odontológicas (CEOs) é superior, e que, por esse motivo, é fundamental

2

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 – CENTRO CEP 14.160-770 – SERTÃOZINHO-SP  
FONE (16)3945-8309 E-MAIL-CMSAUESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR



93 manter uma separação clara entre os atendimentos da atenção básica e os de  
94 especialidades. Essa distinção é essencial, inclusive, para a prestação de contas junto ao  
95 Ministério da Saúde e para a comprovação da execução dos serviços no âmbito do  
96 programa Brasil Sorridente. Concluiu sua fala convidando os demais conselheiros  
97 presentes a se manifestarem, caso desejassem apresentar questionamentos ou  
98 contribuições adicionais. O presidente relatou visita recente ao Centro de Especialidades  
99 Odontológicas (CEO) do bairro Alvorada, onde constatou três cadeiras odontológicas  
100 inoperantes e um aparelho de ar-condicionado com funcionamento inadequado.  
101 Questionou se a coordenação estava ciente desses problemas e quais medidas estavam  
102 sendo tomadas para solucioná-los. Indagou também se houve análise do documento do  
103 programa Brasil Sorridente referente à aquisição de novas unidades. Em seguida,  
104 mencionou gargalos em algumas unidades, citando especificamente os bairros Jamaica e  
105 Alto do Ginásio, onde foi identificado que há atendimento odontológico apenas no período  
106 da manhã. Solicitou informações sobre o planejamento para sanar essa limitação de  
107 horário. O presidente ainda comentou que, durante uma fiscalização realizada duas  
108 semanas antes, foi verificada a produção das unidades e observada a transferência de  
109 um profissional do CEO Santa Rosa para o almoxarifado. Destacou que essa mudança  
110 gerou questionamentos por parte da população, pois se tratava de um profissional com  
111 elevado número de atendimentos de urgência, especialmente em procedimentos como  
112 extrações. Perguntou quais medidas estão sendo adotadas para garantir a continuidade  
113 desse tipo de atendimento naquela unidade. Em resposta, o senhor Gustavo esclareceu  
114 que, atualmente, apenas uma das cadeiras no CEO do Alvorada está quebrada e que a  
115 equipe está à procura da peça necessária para o conserto, uma vez que se trata de um  
116 modelo antigo e de difícil reposição. Informou ainda que a manutenção do ar-  
117 condicionado já foi solicitada e está em andamento. Ressaltou que algumas das queixas  
118 podem ter ocorrido em períodos de férias, licenças ou ausências justificadas, mas que,  
119 em condições normais, o funcionamento é regular. Sobre o bairro Jamaica, confirmou que  
120 há apenas uma dentista no período da manhã. Para amenizar a situação, foi remanejado  
121 um profissional clínico-geral do CEO para atuar no período da tarde nessa unidade.  
122 Explicou que o departamento está operando com uma equipe reduzida devido a seis  
123 afastamentos por motivo de saúde, mas que já existe um concurso público em aberto, e  
124 novos profissionais serão chamados em breve para suprir as ausências. Quanto à  
125 transferência do profissional do CEO Santa Rosa para o almoxarifado, afirmou que a  
126 decisão foi tomada pensando na organização geral do serviço, com foco no benefício para  
127 todo o município. Explicou que esse profissional tem sido de grande utilidade na  
128 estruturação de processos como licitações, compras diretas e controle de pedidos.  
129 Garantiu que a unidade do Santa Rosa não ficou sem atendimento, pois são designados  
130 plantonistas semanalmente, com revezamento entre outros profissionais da rede. O  
131 presidente, retomando a discussão, questionou a conformidade da transferência do  
132 profissional do atendimento clínico para o almoxarifado, à luz dos princípios da  
133 administração pública, especialmente no que diz respeito à finalidade. Ressaltou que se  
134 trata de um profissional cuja remuneração é elevada para exercer função clínica, sendo  
135 agora alocado em uma função administrativa que, no passado, era desempenhada por  
136 um escriturário. Questionou a proporcionalidade e a racionalidade do uso dos recursos  
137 públicos nesse contexto. Relembrou que, historicamente, o almoxarifado do setor de  
138 odontologia sempre foi gerido de forma eficaz, citando exemplos de servidores que



139 atuaram com competência na função, e salientou que não havia pendências significativas  
140 naquela área. Com base nisso, manifestou preocupação com o possível desvio de função  
141 e com o impacto financeiro dessa decisão. Em resposta, o senhor Gustavo explicou que,  
142 no momento em que assumiu a coordenação, identificou deficiências na gestão do  
143 almoxarifado, que, segundo ele, não estava sendo adequadamente conduzido. Justificou  
144 que buscou inspiração em um modelo bem-sucedido implementado em município vizinho,  
145 onde um profissional de formação semelhante atua na organização e controle do setor,  
146 com resultados positivos. Afirmou que está em fase de teste com essa nova estrutura e  
147 que, se não funcionar como esperado, outras alternativas serão consideradas. Reforçou  
148 que seu compromisso é com a melhoria contínua dos serviços e que está disposto a  
149 ajustar qualquer ponto que esteja em desacordo com os princípios administrativos ou que  
150 não traga os resultados esperados. A conselheira Regina comentou que compreende as  
151 dificuldades enfrentadas pelo setor, ressaltando que o almoxarifado é parte fundamental  
152 de qualquer serviço de saúde. Explicou que a simples existência dos insumos não é  
153 suficiente, sendo necessário garantir qualidade e disponibilidade no momento certo.  
154 Destacou também os desafios da entrega pontual e dos processos licitatórios,  
155 reconhecendo a complexidade da logística. Regina concordou parcialmente com o  
156 posicionamento do presidente, ressaltando que, embora seja compreensível a escolha de  
157 um profissional qualificado para a organização do almoxarifado, a carência de  
158 atendimento nas unidades torna essa alocação um ponto sensível. Sugeriu que esse  
159 profissional atue de forma pontual na coordenação do setor, talvez uma vez por semana,  
160 ao invés de estar alocado exclusivamente nessa função. Em relação aos agendamentos  
161 nas unidades sem dentista fixo, Regina questionou se há estrutura para atender os  
162 pacientes que necessitam de cuidados básicos, como gestantes, e se existe planejamento  
163 de agendamento mesmo sem presença permanente do profissional. Gustavo respondeu  
164 que está com dificuldade de materiais e que novos dentistas serão chamados em breve.  
165 Informou que há um sistema de rodízio em vigor e que, mesmo com limitações, os  
166 atendimentos não estão sendo completamente suspensos. Admitiu que a cobertura ainda  
167 não é total, mas que está trabalhando para normalizar a situação em médio prazo.  
168 Ressaltou também que o número atual de dentistas (50) é inferior ao de décadas  
169 anteriores, apesar do crescimento populacional. Regina perguntou ainda sobre a inserção  
170 da produtividade no sistema, destacando problemas no envio de dados ao Ministério da  
171 Saúde pelo sistema Bertec. Gustavo confirmou a existência dessa falha e informou que a  
172 secretaria já está atuando para solucioná-la. O presidente relatou que, durante  
173 fiscalizações, foi identificado um número insuficiente de agentes de saúde bucal, e  
174 solicitou informações sobre um eventual levantamento e medidas planejadas. Gustavo  
175 informou que sete agentes serão chamados e remanejados conforme as necessidades  
176 das unidades. A conselheira Lenir questionou sobre a previsão de novas contratações de  
177 dentistas. Gustavo respondeu que ainda será necessário um levantamento em conjunto  
178 com a Secretaria de Saúde, considerando o número de cadeiras, profissionais e carga  
179 horária. Informou que, atualmente, a carga horária padrão é de 4 horas, mas há três  
180 profissionais com duas matrículas, atuando 8 horas diárias. O presidente mencionou que,  
181 segundo o portal InvestSUS, houve um repasse de R\$ 160.000,00 do governo federal ao  
182 Departamento de Odontologia. Questionou sobre a ciência do valor e quais seriam os  
183 planos para sua utilização. O coordenador afirmou não ter conhecimento sobre esse  
184 aporte e comprometeu-se a buscar mais informações. A conselheira Carmem trouxe a

4

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 - CENTRO CEP 14.160-770 - SERTÃOZINHO-SP  
FONE (16)3945-8309 E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR



185 questão do atendimento a pessoas com necessidades especiais (PNEs), destacando sua  
186 representação do Centro Ann Sullivan. Perguntou sobre a existência de fila e sobre a  
187 estrutura disponível. Gustavo confirmou que existe fila, mas que é pequena. Informou que  
188 há dentistas qualificados e especializados no atendimento a PNEs, e que, nos casos que  
189 exigem anestesia geral, os procedimentos são realizados na Santa Casa, onde o  
190 município conta com boa estrutura e profissionais competentes. Carmem solicitou  
191 também escovas de dentes para ações de profilaxia, mencionando um ofício entregue  
192 anteriormente. Gustavo confirmou que há estoque e que as demandas serão atendidas.  
193 Carmem agradeceu e elogiou o empenho da gestão. Ao final, o presidente consultou os  
194 presentes sobre a existência de novos questionamentos. Como não houve manifestações  
195 adicionais, agradeceu ao coordenador pela presença e pelos esclarecimentos prestados.  
196 Gustavo agradeceu a oportunidade, destacou a importância do diálogo e afirmou estar  
197 sempre à disposição, reiterando o compromisso com a melhoria contínua do serviço  
198 odontológico no município. O presidente deu seguimento solicitando a secretária, Rosana,  
199 que verificasse o quórum, confirmando 11 titulares com voto e 3 suplentes com voz. As  
200 atas da 1ª Reunião Ordinária (29/01/2025) e da 1ª Extraordinária (10/02/2025), enviadas  
201 anteriormente por e-mail, foram aprovadas por unanimidade, com leitura dispensada.  
202 Continuando, o presidente destacou que, em datas anteriores, foram enviados diversos  
203 ofícios à Secretaria de Saúde solicitando informações e providências sobre questões  
204 relevantes para a apreciação das contas públicas. Até o momento, porém, não houve  
205 resposta formal a essas solicitações. Foi pontuado que ainda estão pendentes  
206 documentos essenciais, como o Relatório Anual de Gestão, cuja ausência compromete a  
207 avaliação do desempenho e dos avanços das ações de gestão em saúde referentes ao  
208 ano de 2024. Além disso, ainda não foi enviada a documentação referente ao registro de  
209 presença dos médicos contratados, tanto nas Unidades Básicas de Saúde quanto nos  
210 atendimentos de especialidades médicas. O presidente lembrou que essa solicitação foi  
211 encaminhada à diretoria de gestão das unidades, que afirmou ter repassado o pedido ao  
212 Departamento Médico, mas, até o momento, não houve devolutiva. Foi enfatizado que,  
213 diante da prestação de contas e audiência pública agendada para o dia seguinte, a falta  
214 dessas informações representa um grande obstáculo. Destacou-se que os pareceres  
215 referentes ao terceiro quadrimestre de 2024 precisam ser elaborados em até 45 dias, e  
216 qualquer atraso pode comprometer os prazos legais, especialmente junto ao Tribunal de  
217 Contas. A conselheira Karina informou que não estava ciente da pendência e questionou  
218 se houve nova cobrança. O presidente confirmou que os ofícios foram enviados  
219 diretamente ao secretário, com cópia ao responsável pelo departamento. Karina  
220 comprometeu-se a verificar a situação. O presidente ressaltou também a importância dos  
221 termos de acesso aos documentos disponibilizados pelo Departamento de Auditoria do  
222 município, frisando que esses registros são fundamentais para assegurar a transparência  
223 e a correta apreciação das ações realizadas, evitando questionamentos futuros que  
224 possam comprometer a eficiência dos serviços prestados. Observou ainda que todas as  
225 informações solicitadas sobre a auditoria permanecem pendentes, o que contribui para  
226 um cenário de acúmulo e atraso nas análises. Lembrou que, ainda em 2023, o Conselho  
227 publicou uma Resolução nº 04/2023-CMS, publicada no Diário Oficial do Município edição  
228 nº 908 no dia 30 de agosto de 2023 com o objetivo de garantir o cumprimento de prazos,  
229 e reforçou o pedido para que a conselheira Karina leve essa demanda à Secretaria de  
230 Saúde. Reiterou compreender o momento de grande demanda vivenciado pela secretária,

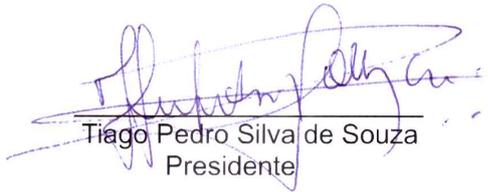
5

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI, 1435 – CENTRO CEP 14.160-770 – SERTÃOZINHO-SP  
FONE (16)3945-8309 E-MAIL:CMSAUADESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR



231 especialmente em virtude da crise da dengue e da recente transição de gestão, mas  
232 reforçou a necessidade de os documentos serem entregues para que o Conselho possa  
233 atuar com base em informações consistentes, promovendo a transparência, a  
234 responsabilidade, a credibilidade e a prevenção de falhas nos pareceres emitidos. Além  
235 disso, foi mencionado que o Conselho enviou ofício solicitando informações sobre o  
236 mutirão de especialidades médicas realizado em janeiro de 2025, incluindo o número de  
237 atendimentos realizados, as modalidades contempladas e a situação atual das listas de  
238 espera. Outro ponto destacado foi o novo protocolo de guias para fisioterapia, cuja  
239 implementação gerou dúvidas entre os usuários durante as fiscalizações. O Conselho  
240 então encaminhou novo ofício à Secretaria com o intuito de compreender melhor o  
241 funcionamento do sistema. Finalizando, o presidente reforçou que todas essas  
242 solicitações visam garantir ao Conselho as informações necessárias para o pleno  
243 exercício de sua função fiscalizadora e propositiva, contribuindo para o aperfeiçoamento  
244 das políticas públicas de saúde no município. Convidou todos os presentes para  
245 participarem da audiência pública marcada para o dia seguinte, agradeceu a presença de  
246 todos e desejou uma ótima tarde, encerrando a reunião. Não tendo mais assuntos a tratar,  
247 o presidente chamou os presentes para a audiência pública de 27/02/2025 e declarou  
248 encerrada a reunião às [inserir horário final]. Para registro, eu, Rosana Maria Marçal dos  
249 Santos, secretária-executiva, redigi esta ata, que será divulgada aos membros para  
250 análise e aprovação.

Sertãozinho, 27 de fevereiro de 2025.

  
Tiago Pedro Silva de Souza  
Presidente

  
Rosana M. Marçal dos Santos  
Secretária Executiva



## Outros Atos

**RESOLUÇÃO Nº 09/2025**

Dispõe sobre a aprovação do Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho/SP (CMSS) e dá outras providências.

**Introdução**

Considerando o Decreto Municipal nº 8.453, de 22 de abril de 2025, que dispõe sobre a convocação para a 10ª Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho/SP, bem como as competências e atribuições regimentais do Conselho Municipal de Saúde de Sertãozinho, conforme deliberação em reunião realizada no dia 15 de abril de 2025, com a presença da Comissão Organizadora da Conferência;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e a realização de conferências de saúde;

Considerando a Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, que dispõe sobre as diretrizes para o funcionamento dos conselhos de saúde;

**Resolve:**

Aprovar o Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho/SP, conforme os termos e disposições abaixo.

**Capítulo I – Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Este Regimento regula a organização, o funcionamento e as deliberações da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho/SP.

**Art. 2º** A 10ª CMSS de Sertãozinho/SP tem como tema central: "Saúde em Diálogo: Construindo Juntos o Futuro da Nossa Cidade", organizado em eixos temáticos definidos pela Comissão Organizadora.

**Art. 3º** São objetivos da 10ª CMSS de Sertãozinho/SP:

I – Mobilizar a comunidade, os profissionais e os gestores da área da saúde para uma participação ativa e qualificada na Conferência, fortalecendo o controle social e a democracia participativa;

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE "CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES"  
R: FIORAVANTE SICHIERI – 1435-CENTRO CEP: 14.160.770-SERTÃOZINHO – SP  
FONE- (16) 3945-8309 – [E-MAIL-CMSAUADESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR](mailto:CMSAUADESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR)



II – Promover uma construção coletiva de propostas representativas que atendam às necessidades e demandas da população do município, contribuindo para a melhoria das políticas públicas de saúde.

### **Capítulo II – Da Organização e Funcionamento**

**Art. 4º** A 10ª CMSS de Sertãozinho/SP será coordenada pela Secretaria Municipal da Saúde e suas normas de organização e funcionamento serão deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde de Sertãozinho (CMS) e homologadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 5º** A 10ª Conferência Municipal de Saúde de Sertãozinho/SP será realizada em duas etapas:

I – Etapa Preparatória (Pré-Conferências Municipais): realizadas em diversos territórios do município, com o objetivo de promover a escuta da população e o levantamento inicial de propostas. As atividades ocorrerão conforme o cronograma abaixo:

- a) Centro de Convivência do Idoso;
- b) UBS Santa Rosa;
- c) UBS da Alvorada;
- d) Cruz das Posses;
- e) CRAS da Vila Áurea;
- f) CRAS da Cohab 3;
- g) CRAS da Vila Garcia.

II – Plenária Final: será realizada no dia 16 de maio de 2025, no Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação “Diva Terezinha Perticarrari”, localizado na Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1013 – Centro – Sertãozinho/SP, com a seguinte estrutura organizativa:

- a) 08:00 – Café de Boas-Vindas – Inscrição e Credenciamento;
- b) 08:30 – Abertura Solene;
- c) 09:00 – Palestra Norteadora;

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE “CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES”  
R: FIORAVANTE SICHIERI – 1435-CENTRO CEP: 14.160.770-SERTÃOZINHO – SP  
FONE- (16) 3945-8309 – [E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR](mailto:E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR)



d) 09:30 – Grupos de Trabalho;

e) 11:30 – Apresentação das Propostas;

f) 12:00 – Encerramento.

§ 1º As propostas apresentadas nas pré-conferências deverão ser sistematizadas pela Comissão Organizadora e integradas ao debate da Plenária Final.

**Art. 6º** Os eixos temáticos serão:

I – Diálogo participativo – Integração da População com a Gestão e as redes de Cuidado Integral;

II – Fortalecimento da Atenção Básica como Porta de Entrada com Foco na Integralidade do Cuidado;

III – Integralidade da Atenção, Integração de Serviços de Saúde e Intersetorialidade.

Capítulo III – Dos Participantes

**Art. 7º** Poderão participar da CMSS, com direito a voz e voto:

I – Trabalhadores e trabalhadoras de diferentes setores do município;

II – Representantes de sindicatos e associações profissionais;

III – Gestores e profissionais de saúde;

IV – Representantes da sociedade civil organizada.

**Art. 8º** As inscrições para participação deverão ser realizadas no dia 16 de maio de 2025, a partir das 08h00min, no Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação “Diva Terezinha Perticarrari”, situado na Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1013 – Centro – Sertãozinho/SP.

§ 1º Definição do Segmento USUÁRIOS: pessoas que representam determinadas patologias ou grupo de patologias; pessoas com deficiências; representantes de universidades, desde que não sejam vinculados a cursos da área da saúde e que participem como usuários do SUS, sem representação institucional; Associação Comercial e Industrial de Sertãozinho e sindicatos patronais; instituições religiosas; organizações da sociedade civil sem fins lucrativos; sindicatos

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE “CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES”  
R: FIORAVANTE SICHIERI – 1435-CENTRO CEP: 14.160.770-SERTÃOZINHO – SP  
FONE- (16) 3945-8309 – [E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR](mailto:E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR)



de trabalhadores (exceto das áreas da saúde); conselhos locais de saúde; usuários do SUS sem representação institucional; associação de moradores.

§ 2º Definição do Segmento TRABALHADORES: trabalhadores das instituições públicas de ensino da área da saúde; instituições privadas de ensino da área da saúde; sindicatos, conselhos e associações de profissionais de saúde de nível universitário; sindicatos e associações dos demais trabalhadores de estabelecimento de saúde não públicos; sindicatos e associações dos demais trabalhadores de estabelecimentos de saúde públicos; servidores municipais, estaduais e federais; trabalhadores da saúde das fundações. Os(as) Trabalhadores(as) de Saúde vinculados ao SUS (públicos, filantrópicos ou privados), mesmo que membros atuantes de Entidades de Usuários, não serão considerados representantes de Usuários, devendo participar no Segmento de Trabalhadores de Saúde.

§ 3º Definição do Segmento GESTORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS: gestores das autarquias e fundações públicas, dos estabelecimentos hospitalares, das clínicas e laboratórios que prestam serviços ao SUS. Os ocupantes de cargos de confiança ou chefia deverão representar somente o Segmento Gestor e Prestador de Serviços, não podendo representar o Segmento de Usuários e Trabalhadores de Saúde.

#### **Capítulo IV – Da Metodologia e Funcionamento**

**Art. 9º** Os grupos de trabalho serão organizados de acordo com os eixos temáticos previstos neste Regimento, permitindo a discussão ampla e participativa dos temas propostos, resultando em propostas concretas para a melhoria das políticas públicas.

§ 1º Os trabalhos em grupos terão início após a palestra norteadora e término as 11h30min do dia 16 de maio de 2025.

§ 2º Os participantes serão distribuídos respeitando a lotação máxima por sala, que não deverá exceder 30 integrantes. Cada sala debaterá as diretrizes e propostas de um dos três eixos estabelecidos conforme o Art. 6º.

§ 3º A distribuição dos participantes nos grupos de trabalho se dará pela preferência do participante, indicada no momento da inscrição no formulário, e de acordo com a lotação das salas.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE “CONSELHEIRO JOAQUIM LOPES”  
R: FIORAVANTE SICHIERI – 1435-CENTRO CEP: 14.160.770-SERTÃOZINHO – SP  
FONE- (16) 3945-8309 – [E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR](mailto:E-MAIL-CMSAUDESERTAOZINHO@YAHOO.COM.BR)



§ 4º Cada grupo de trabalho elegerá seu coordenador e relator, e contará com, pelo menos, um mediador designado pela comissão.

§ 5º Todos os presentes nos grupos de trabalho terão direito a voz e voto.

§ 6º Todas as propostas e diretrizes produzidas e debatidas no grupo de discussão deverão ser votadas pelos participantes. As propostas e diretrizes aprovadas por maioria simples dos votos serão encaminhadas à comissão de relatoria.

§ 7º Os grupos de trabalho que debaterem as diretrizes relacionadas à 10ª CMSS deverão apresentar no mínimo 5 (cinco) diretrizes de abrangência municipal. Todas serão encaminhadas à comissão de relatoria.

**Art. 10º** As diretrizes e propostas que saírem dos grupos de trabalho deverão ser encaminhadas à comissão de relatoria até as 11h30min do dia 16 de maio de 2025.

**Art. 11º** A plenária final deliberará sobre as propostas encaminhadas pelos grupos de trabalho, sendo aprovadas por maioria simples.

**Art. 12º** As propostas aprovadas serão consolidadas em um Relatório Final da 10ª CMSS Sertãozinho/SP e encaminhadas ao Gestor Municipal.

**Art. 13º** A Comissão Organizadora garantirá recursos de acessibilidade para os participantes, como intérprete de Libras e apoio a pessoas com deficiência.

#### **Capítulo V – Disposições Gerais**

**Art. 14º** As despesas com a realização da 10ª CMSS de Sertãozinho/SP correrão por conta dos recursos disponíveis no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 15º** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

**Art. 16º** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.



FUNDAM

Editais

Convocações

**FUNDAM**

Fundação para o Desenvolvimento Educacional e Cultural da Alta Mogiana

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL  
ORDINÁRIA DA FUNDAÇÃO PARA O  
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E CULTURAL DA  
ALTA MOGIANA - FUNDAM**

De acordo com Estatuto da Fundação para Desenvolvimento Educacional e Cultural da Alta Mogiana – FUNDAM, fica convocada a ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E CULTURAL DA ALTA MOGIANA, que ocorrerá no **dia 09 de maio de 2025, às 09:00h, em primeira convocação**, na Rua Osvaldo Bertuso, nº 126, Conjunto Habitacional Antônio Nadaletto Mazzer – Sertãozinho/SP. Assembleia será instalada na forma do Estatuto da FUNDAM (Art. 17 § 2º)

Sertãozinho, 09 de maio de 2025.

**GUILHERME MARTINS NETO**

PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR

FUNDAM - Fundação para o Desenvolvimento Educacional e Cultural da Alta Mogiana  
Rua Osvaldo Bertuso, 126 – Cj. Hab. Antônio Nadaletto Mazzer – CEP 14.177-082  
Sertãozinho/ SP – Fone/ Fax: (16) 3942-6530 - CNPJ: 05.107.598/0001-36

# 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 / Direitos Humanos e Cidadania**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552  
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 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 Isaías, 872 - Centro

## **Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente**

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