



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 03 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 1413

Dia das Crianças: Sertãozinho tem mostra de teatro infantil para todas as idades

No final de semana do Dia das Crianças, 11 e 12 de outubro, Sertãozinho receberá uma programação de espetáculos muito especial destinada aos pequeninos. A Mostra de Teatro Infantil da Catarsis – Arte para Infância e Juventude, conta com três espetáculos, sendo um deles voltado especialmente para bebês. Além das peças, haverá bate-papo pós-espetáculo e encontro com profissionais da educação.



Com apoio do Governo Municipal de Sertãozinho, através da Secretaria de Cultura e Turismo, a iniciativa é viabilizada por meio de editais do Programa de Ação Cultural ProAC 2024, da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) do Ministério da Cultura – Governo Federal.



A programação começa no sábado, dia 11, às 16h, com espetáculo "O muro de Sam", que será apresentado no Teatro Municipal "Profª Olympia Faria de Aguiar Adami". E continua no domingo, Dia das Crianças – 12 de outubro, com dois espetáculos: "Brun Blaà" (para bebês), às 11h, no Centro de Artes e Esportes Unificados "Eurides Ferraz Teixeira"; e "É tudo Família", às 16h, no Teatro Municipal.

Bate-papo pós-espetáculo

Após "O muro de Sam" e "É tudo família!", haverá um diálogo aberto entre artistas e público, com participação de até 15 crianças (5 a 12 anos) no palco para perguntas e debates. A programação conta ainda com o encontro "Por trás da criação", exclusivo para profissionais da educação, com reflexões sobre o impacto da arte no desenvolvimento infantil. Duração: 45 minutos.



Os três espetáculos têm classificação livre e entrada gratuita, porém é preciso reservar antecipadamente pela plataforma Sympla, por meio do link: https://www.symppla.com.br/evento/mostra-de-teatro-infantil-em-sertaozinho/3044495?share_id

O Teatro Municipal fica na Rua Washington Luiz, 1.131 – Centro. Já o CEU das Artes, localiza-se à Rua Pedro Montenegro, 340 – Jardim Santa Marta.



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 03 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 1413

O grupo

A Catarsis é uma produtora cultural dedicada à pesquisa e criação de projetos artísticos para a infância e juventude. Foi criada em 2013, inicialmente elaborando projetos de outros grupos e para todas as idades. Porém, desde de 2015, o grupo tem se aprofundado na pesquisa e na realização de trabalhos autorais voltados à infância e à adolescência, como espetáculos cênicos, mostras, exposições e festivais, sempre com excelência e qualidade artística.

Serviço:

“O muro de Sam”

11 de outubro | às 16h | Teatro Municipal | Duração: 60 minutos

Inspirado no livro "Querido Senhor Presidente", a peça acompanha Samuel, que, após saber sobre a construção de um muro na fronteira dos EUA, decide erguer um no próprio quarto para se separar do irmão. Esta é uma história sobre romper fronteiras, mas também sobre refletir acerca das diferenças e encontrar pontos de convergência e de conexão.

Classificação Livre – melhor aproveitado a partir dos 6 anos

Acessível: tradução em Libras e apoio a PcDs

“Brun Blaà”

12 de outubro | às 11h | CEU das Artes | Duração: 50 minutos

Palha, gravetos, bambus e penas são apresentados aos bebês (e aos adultos também), despertando a curiosidade pelo simples, pelo o que temos em nossos quintais, praças e parques e o quanto estes elementos podem divertir e “alimentar”.

Classificação Livre, indicado para bebês até 3 anos

“É tudo Família”

12 de outubro | às 16h | Teatro Municipal | Duração 55 minutos

Davi, Lucas, Lucinha e Júlia têm 9 anos e 1 hora fazer uma apresentação sobre “O que é família” – para a classe inteira e o professor bem bravo. Só que cada um deles tem famílias com diferentes realidades afetivas! Peça baseada em livro homônimo.

Classificação Livre – melhor aproveitado a partir dos 5 anos

Acessível: tradução em Libras e apoio a PcDs

Departamento de Comunicação PMS



SERTÃOZINHO

DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 03 de outubro de 2025

Ano VII | Edição nº 1413

Sumário

Secretaria da Administração	4
Licitações e Contratos	4
Dispensa Eletrônica	4
Extrato	5
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	7
Licitações e Contratos	7
Chamamento Público	7
Secretaria de Fazenda	67
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	67
Audiência Pública	67
Conselhos Municipais	68
Conselhos Municipais	68
Conselho Municipal de Educação - CME	68
SERTPREV	69
Atos Oficiais	69
Portarias	69
Poder Legislativo	70
Atos Oficiais	70
Portarias	70



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Dispensa Eletrônica



MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 126/2025
PROCESSO Nº 430/2025

O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a DISPENSA ELETRÔNICA , na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.	
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos.	
OBJETO	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS EM METALON E CHAPA GALVANIZADA + ADESIVO "PROIBINDO O DESCARTE IRREGULAR".
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.	
MODO DE DISPUTA: FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.	
Valor MÁXIMO TOTAL: R\$ 39.990,00 (trinta e nove mil, novecentos e noventa reais).	
DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS: de 06 de outubro de 2025 às 09h até 09 de outubro de 2025 às 08h59.	
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: de 09 de outubro 2025 às 09h.	
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Bolsa de Licitações e Leilões – https://bll.org.br	
Todo e qualquer esclarecimento/pedido 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: contato@bll.org.br	

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

Sertãozinho, 03 de outubro de 2025.



Ricardo Alexandre de Cirqueira
Gestor de Unidade de Licitações

Município 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



Extrato

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 03/10/2025

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 217/2025 - PROCESSO Nº 251/2025 - CONCORRÊNCIA Nº 008/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: SULPAV TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DAS GALERIAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DO DISTRITO INDUSTRIAL, NESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
4.4.90.51.00	15.451.0053.1.181

VALOR TOTAL: R\$ 1.558.675,02

VIGÊNCIA: O PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS SERÁ DE ATÉ 04 (QUATRO) MESES E A VIGÊNCIA CONTRATUAL SERÁ DE ATÉ 06 (SEIS) MESES, AMBOS CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA PELO CONTRATANTE NA ORDEM DE SERVIÇO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE OBRAS, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS, NA FORMA DO ARTIGO 105, DA LEI Nº 14.133/2021.

DATA DO CONTRATO: 19/09/2025

**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 03/10/2025

EXTRATO DO TERMO Nº 2/2025 DO CREDENCIAMENTO N.º 004/2025

PROCESSO Nº 413/2025 - INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº 064/2025.

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CREDENCIADA: CLIMPAS - CLINICA DE MEDICINA DIAGNOSTICA EM PATOLOGIA E CITOPATOLOGIA DE SERTAOZINHO LTDA.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ANATOMOPATOLÓGICOS, CITOPATOLÓGICOS E PUNÇÃO ASPIRATIVA DE MAMA POR AGULHA FINA.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	10.302.0050.2.354

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA DO PRESENTE, PODENDO SER PRORROGÁVEL SUCESSIVAMENTE POR ATÉ 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

DATA DO CONTRATO: 30/09/2025

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 03/10/2025

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 219/2025 - PROCESSO Nº 400/2025 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 110/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: CLARO S.A.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL E DADOS PARA USO CORPORATIVO,



OBJETIVANDO PROVER A FALA, GESTÃO, CONTROLE E COMUNICAÇÃO EM PERÍODO INTEGRAL. A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL COMPREENDENDO A HABILITAÇÃO DE 60 (SESSENTA) LINHAS, SISTEMA PÓS-PAGO, COM LIGAÇÕES LOCAIS E LONGA DISTÂNCIA NACIONAIS ILIMITADAS VC1, VC2 E VC3 PARA MESMA OPERADORA E OUTRAS OPERADORAS EM TERRITÓRIO NACIONAL E PACOTES DE DADOS CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	04.122.0039.2.374

VALOR TOTAL: R\$ 11.829,60

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA NA ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, PODENDO PRORROGAR, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 A 108 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

DATA DO CONTRATO: 26/09/2025

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

.....
ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 03/10/2025

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 222/2025 - PROCESSO Nº 411/2025 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 117/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: GUIFAMI INFORMATICA LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONEXÃO DEDICADA A INTERNET DE 1.200 MBPS.

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.30.00	10.301.0050.2.374

VALOR TOTAL: R\$ 15.600,00

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA NA ORDEM DE SERVIÇO EMITIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, PODENDO PRORROGAR, NA FORMA DOS ARTIGOS 106 A 108 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

DATA DO CONTRATO: 01/10/2025

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO
.....



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Licitações e Contratos

Chamamento Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

EDITAL Nº 003/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

A Prefeitura do Município de Sertãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições e 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 com o objetivo de seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Fomento que tenha por objeto a execução do serviço de acolhimento para pessoas do sexo masculino, a partir de 18 anos de idade, com problemas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, como o álcool e outras drogas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário, devendo, para tal fim, serem atendidos os requisitos deste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos por meio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Vinte (20) é a quantidade total de vagas necessárias, junto às Comunidades Terapêuticas Acolhedoras, com sede no município de Sertãozinho, a fim de viabilizar acolhimento, transitoriamente, às pessoas, do sexo masculino, maiores de 18 anos de idade, com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa.

1.3 O pagamento será feito da seguinte maneira: o valor mensal da vaga é de R\$ 1.863,00 (um mil, oitocentos e sessenta e três reais) e o pagamento será realizado no mês subsequente ao atendimento, proporcionalmente aos dias ocupados, mediante apresentação da relação mensal de atendidos pela OSC, validada pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

2.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de **02/01/2026 a 31/12/2026**.

2.2 O Termo de Fomento poderá ser prorrogado por interesse público, expresso e devidamente justificado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 meses, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

3. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Fomento que tenha por objeto a execução do Serviço de acolhimento para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

peças do sexo masculino, a partir de 18 anos de idade, com problemas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, como o álcool e outras drogas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário. Estas OSCs prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras, bem como posteriormente promover sua reinserção social.

4. JUSTIFICATIVA

O consumo de drogas e as consequências do seu uso e abuso vêm desestruturando ainda mais famílias já fragilizadas e desafiando a sociedade a apresentar respostas efetivas para a prevenção ao uso e abuso das substâncias psicoativas. É fácil perceber então que, aqueles que fazem uso excessivo das drogas desviam-se do curso natural de suas vidas pela dificuldade de assumirem uma conduta que lhes permita o estabelecimento de relações sociais e institucionais, ou seja, o excesso de drogas coloca-se como um fator destrutivo de vidas, levando crianças, adolescentes, adultos e idosos e suas respectivas famílias a percorrerem um caminho de sofrimento de suas relações afetivas, gerando, como consequência, o rompimento de vínculos familiares e comunitários. (DUARTE, 2010).

Segundo o último Relatório Mundial sobre Drogas (UNODC, 2020), o uso de drogas aumentou muito mais rapidamente entre os países em desenvolvimento, durante o período 2000-2018, se comparado aos países desenvolvidos. Adolescentes e jovens representam a maior parcela daqueles que usam drogas, enquanto os jovens também são os mais vulneráveis aos efeitos das drogas, pois são os que mais consomem e seus cérebros ainda estão em desenvolvimento. Apenas uma em cada 8 (oito) pessoas recebe tratamento para o uso indevido de drogas. Um em cada três usuários de drogas é mulher, mas as mulheres representam apenas uma em cada 5 (cinco) pessoas em tratamento. Pessoas em ambientes prisionais, minorias, imigrantes e os deslocados também enfrentam barreiras de tratamento devido à discriminação e ao estigma (UNODC, Relatório Mundial sobre Drogas, 2020). Em 2017, 585.000 (quinhentas e oitenta e cinco mil) pessoas morreram por uso indevido de drogas, um quarto a mais do que em 2008. Na última década, o número total de mortes por transtornos devido ao consumo de opioides subiu 71%, com um aumento de 92% entre as mulheres em comparação com 63% entre os homens (UNODC, Relatório Mundial sobre Drogas, 2020). Em todo o mundo, é possível observar que os riscos e as consequências do uso de drogas são agravados por pobreza, oportunidades limitadas de educação e emprego, estigma e exclusão social, o que, por sua vez, ajudam a aprofundar as desigualdades, afastando-nos ainda mais de alcançar os objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Cerca de 35,5 milhões de pessoas, em todo o mundo, sofrem de distúrbios associados ao uso de drogas, de acordo com o Relatório Mundial sobre Drogas 2020. Diante do exposto, a problemática do consumo de drogas deve ser entendida como questão urgente a ser trabalhada pelos gestores públicos. Nesta perspectiva, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos lança o referido Edital para atendimento dessa demanda.

5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

6.1 Para a celebração do Termo de Fomento, 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 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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, 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, Lei 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) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição.
- g) dispor dos requisitos de segurança sanitária para o funcionamento e ter em seu quadro de recursos humanos, equipe mínima de referência, em conformidade com a RDC nº 29, de 30/06/2011.

6.2 Ficará impedida de celebrar o instrumento de parceria a OSC que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

- 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); inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b)** tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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 entidades 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 111 e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- c)** 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);
- d)** 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);
- e)** 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);
- f)** 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).

7. DO SERVIÇO:

7.1 Tipo de Serviço: Organização da Sociedade Civil que presta serviço de acolhimento de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário.

7.2 Descrição: A Comunidade Terapêutica Acolhedora é um serviço de acolhimento que se destina a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias que necessitem de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras, que oferece um ambiente protegido, técnica e eticamente orientado, cujo objetivo – muito mais ambicioso do que a manutenção da abstinência – é a melhora geral na qualidade de vida, assim como a reinserção social do indivíduo.

7.3 Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira, ou em bens, da pessoa acolhida e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

7.4 Cada pessoa com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas poderá ser acolhida pelas OSCs por até 12 (doze) meses consecutivos ou intercalados, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Caso o acolhido tenha permanecido em mais de uma comunidade terapêutica, os períodos serão somados.

7.5 A fim de se evitar a institucionalização, no período de até 06 (seis) meses subsequente ao último desligamento, o novo acolhimento deverá ocorrer mediante justificativa fundamentada pela equipe da OSC. decisão esta que deverá ser inserida no Plano de Atendimento Singular.

7.6 A OSC elaborará o Plano de Atendimento Singular, em consonância com seu programa de acolhimento.

7.7 É condição para o acolhimento a realização prévia de avaliação diagnóstica, devendo ser emitida por médico da rede privada ou pública de saúde.

7.8 Indivíduos com sintomas psicóticos, sinais de intoxicação aguda ou síndrome de abstinência grave, não devem ser admitidos na CTA, assim como os indivíduos com agravos de saúde ou níveis de comprometimento cognitivo grave, devendo ser referenciados para outros equipamentos da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS;

7.9 Número total de vagas necessárias: 20 (vinte).

7.10 Abrangência Territorial: Organizações da sociedade civil que tenham sede no município de Sertãozinho, considerando que os usuários atendidos devem residir ou apresentar vínculo com o município de Sertãozinho, o que viabiliza a realização do trabalho de reinserção familiar e social.

7.11 Bem imóvel: Locado e/ou da propriedade da organização da sociedade civil.

7.12 Valor de repasse de recurso municipal mensal: o valor mensal da vaga é de R\$ 1.863,00 (um mil, oitocentos e sessenta e três reais) e o pagamento será realizado no mês subsequente ao atendimento, proporcionalmente aos dias ocupados, mediante apresentação da relação mensal de atendidos pela OSC, validada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

7.13 Usuários/Público-alvo: pessoas do sexo masculino, a partir de 18 anos, residentes no município de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses e/ou em situação de rua, que apresentem algum vínculo com o município e que sejam atendidas pelo Centro POP de Sertãozinho, com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, que necessitem de afastamento, do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas.

7.14 Objetivo Geral: Acolher e garantir proteção integral às pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, bem como posteriormente promover sua reinserção social.

7.15 Objetivos Específicos:

- I – Restabelecer vínculos familiares e comunitários;
- II – trabalhar a autoestima;
- III – promover o convívio familiar e comunitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

IV – possibilitar vivências pautadas no respeito a si e ao próximo

V – estimular o desenvolvimento de ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônomo de forma sustentável;

VI – garantir a oferta e encaminhamento a atividade semanal programada para os indivíduos, com foco no estímulo ao desenvolvimento e construção de um projeto de vida autônomo que contemple: participação em grupos terapêuticos, prevenção de recaídas, treinamento de habilidades sociais, atividades educacionais, culturais, sociais e de lazer, além de capacitação profissional;

VII – promover a inserção social dos indivíduos através de ações intersetoriais que envolvam educação, trabalho, esporte, cultura e lazer;

VIII – acompanhar e monitorar sistematicamente as atividades, ações, intervenções do caso desde a porta de entrada até a reinserção social;

IX – favorecer a inclusão do indivíduo no mundo do trabalho, ou em projetos de geração de renda.

7.16 Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

7.17 O Projeto Terapêutico e a Proposta apresentada devem contemplar, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Atividades recreativas: são aquelas que estimulam o lazer e a prática de atividades esportivas, artísticas e culturais.

b) Atividades que promovam o desenvolvimento interior, a partir da visão holística do ser humano, podendo ser parte do método de recuperação, objetivando o fortalecimento de valores fundamentais para a vida social e pessoal, assegurado o disposto nos incisos VI e VII do art. 5º da Constituição Federal.

c) Atividades de promoção do autocuidado e de sociabilidade;

d) Atividades de capacitação, de promoção da aprendizagem, de formação e atividades práticas inclusivas – são aquelas que buscam a inserção e a reinserção social, o resgate ou a formação de novas habilidades profissionais, práticas ou para a vida, e o aprendizado de novos conhecimentos, de modo a promover o empoderamento e o desenvolvimento das habilidades sociais do acolhido.

e) atividades alternativas aos usuários que não desejarem participar das atividades religiosas, no caso destas serem oferecidas pela CTA;

f) Atividades que contribuam com o restabelecimento do funcionamento das habilidades e valores saudáveis, assim como com o resgate da saúde física e emocional. Em outras, a retomada de estilo de vida saudável.

7.18 A OSC deve fomentar estratégias de articulação com as redes públicas de saúde e assistência social locais (a Osc deve atuar de forma integrada, desde o início de seu funcionamento, a rede de serviços, situada em seu território, de atenção, cuidado, tratamento, proteção, promoção, reinserção social, educação e trabalho, além dos demais órgãos que atuam direta ou indiretamente com tais políticas sociais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

7.19 A OSC deve propor ações voltadas para o envolvimento e apoio dos familiares de pessoas acolhidas, com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.

8. Forma de acesso:

8.1 Para o atendimento desses usuários são estabelecidas as seguintes Formas de Acesso:

1- Por meio das unidades de referência do município CAPS-AD, serviço vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, da seguinte forma:

- O usuário será acolhido e ofertado o tratamento via CAPS-AD. Caso o mesmo solicite somente o acolhimento em Comunidade Terapêutica será encaminhado à UBS de referência para solicitação de exames e Declaração Médica de aptidão para o tratamento em Comunidade Terapêutica.
- com os exames e a Declaração Médica o usuário deverá retornar ao Caps, que fará o encaminhamento do mesmo à Comunidade Terapêutica, respeitando as vagas disponíveis e escolha do usuário quando possível.
- a CT tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Acolhimento (Anexo V), a Declaração Médica, cópia de um documento de identificação e de comprovante de residência;
- quando ocorrer o desligamento do usuário, seja por alta solicitada, administrativa ou terapêutica, a CT tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Desacolhimento (Anexo VI) do usuário, com o motivo da alta.

2- Por meio do Centro Pop, serviço vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, da seguinte forma:

- Caso a equipe Técnica do Serviço avaliar que o usuário em acompanhamento requer e necessita de acolhimento em Comunidade Terapêutica, solicitará via e-mail à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos a emissão da Guia de Avaliação Médica (Anexo IV), informando os seguintes dados do usuário: Nome Completo, RG, CPF, Data de Nascimento, e de que se trata de uma pessoa em situação de rua em acompanhamento por aquele serviço. Informar também para qual Unidade de Saúde o usuário deve ser encaminhado, sendo elas: UBS José Joaquim Bonfim - Jardim Alvorada, UBS Jardim Santa Rosa, UBS José Pereira de Carvalho - Cohab III e UBS Dr. Edgard Silveira Pagnano - Cruz das Posses.
- a Guia de Avaliação Médica será providenciada pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos que a encaminhará para o mesmo endereço de e-mail em que foi solicitada;
- o Centro Pop entregará a referida Guia para o usuário e o orientará a procurar a Unidade de Saúde prevista, dentro do prazo estabelecido na guia, para ser atendido pelo Médico Plantonista.
- o usuário passará por atendimento médico e realizará os exames solicitados, devendo retirá-los no laboratório indicado na data agendada para entrega;
- com os exames em mãos, o usuário deve novamente procurar a Unidade de Saúde, para ser avaliado pelo médico de plantão, devendo o profissional fornecer uma Declaração Médica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

informando se o usuário encontra-se apto ou não para o acolhimento em Comunidade Terapêutica.

- com os exames e a Declaração Médica o usuário deverá retornar ao Centro Pop, que fará o encaminhamento do mesmo à Comunidade Terapêutica, respeitando as vagas disponíveis e escolha do usuário quando possível.

- a CT tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Acolhimento (Anexo V), a Declaração Médica, cópia de um documento de identificação.

- quando ocorrer o desligamento do usuário, seja por alta solicitada, administrativa ou terapêutica, a CT tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Desacolhimento (Anexo VI) do usuário, com o motivo da alta.

9. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO ACOLHIMENTO

Além das obrigações estabelecidas nas normas que regem este instrumento, serão obrigações da instituição contratada:

I. Nortear as ações de cuidados por proposta de acolhimento individualizada;

II. Realizar avaliação diagnóstica prevista no artigo 16 da Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) n.º 29, de 30 de junho de 2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, antes do acolhimento;

III. A Osc tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Acolhimento, o relatório ou atestado médico, cópia de um documento de identificação e o comprovante de residência do usuário, quando for o caso. (Anexo V)

IV. Garantir a integralidade da atenção à saúde da pessoa acolhida, seja por meio de articulação com a rede do Sistema Único de Saúde – SUS, seja com recursos próprios; além de se responsabilizar pelo comparecimento do usuário nos atendimentos agendados;

V. Não praticar ou permitir ações de contenção física, isolamento ou qualquer restrição à liberdade da pessoa acolhida;

VI. Não praticar ou permitir castigos físicos, psíquicos ou morais, nem utilizar métodos de tratamento que impliquem submissão a situações degradantes ou vexatórias;

VII. Informar aos familiares ou ao responsável pela pessoa acolhida, qualquer uma das intercorrências descritas no artigo 21 da RDC 29/2011-ANVISA (alta terapêutica; desistência; desligamento e evasão);

VIII. Articular junto a unidade de referência a preparação para a alta e o processo de reinserção social da pessoa acolhida;

IX. Quando ocorrer o desligamento do usuário, seja por alta solicitada, administrativa ou terapêutica, a OSC tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Desligamento do usuário. (Anexo VI)

X. Informar à pessoa acolhida e/ou responsável, as normas da instituição, bem como o caráter gratuito do serviço prestado;

XI. Preservar os direitos da pessoa acolhida:

a. Assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde, quando necessário;

b. Visitação de familiares, conforme rotina da instituição;

c. Acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

d. Privacidade, uso de vestuário próprio e de objetos pessoais.

10. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DEMAIS TRAMITES

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, sendo designado os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Servidor	Formação	Lotação
Aline Rodrigues Coelho	Serviço Social	SMASDH
Francine Silva Nogueira	Serviço Social	SMASDH
Rosileide Januário Arrais Lopes	Administração Pública	SMASDH

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

11. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1 O processo de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	03/10/2025
2	Envio das Propostas pelas OSCs	03/10/25 a 04/11/25
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	05/11/25 a 10/11/25



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

4	Divulgação do resultado preliminar	11/11/25
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	12/11/25 a 17/11/25
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	18/11/25 a 23/11/25
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	24/11/25

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 das OSCs selecionadas, mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

11.2.1 O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

11.3 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

11.3.1 As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos 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 003/2025 - SMASDH” – Plano de Trabalho objetivando a execução do Serviço de Acolhimento para pessoas do sexo masculino, a partir de 18 anos de idade, com problemas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, como o álcool e outras drogas.

Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

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

11.4 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

11.4.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

11.4.2 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.

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

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

TABELA 2

Crítérios de Julgamento	Crítérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação para cada Critério de Avaliação	Pontuação Máxima por Item
(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) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	2,0
(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) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	2,0
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	1. Coerência entre as atividades elencadas na proposta com a especificidade do serviço; 2. Adequação da periodicidade das atividades com a especificidade do serviço;	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	1,5
(D) Informações sobre a equipe	1. Adequação entre a equipe	-Grau pleno de adequação (1,5)	1,5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

a ser alocada para o desenvolvimento das atividades.	disponibilizada (número de profissionais) com o serviço a ser executado; 2. Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas;	-Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	
(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) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	1,5
(F) Informações sobre o valor global da proposta.	1. O valor total da proposta e o cronograma de desembolso estão adequados à realização do serviço.	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	1,5
Pontuação Máxima Global			10

11.5 Serão Eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam a nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) ou (F);
- que estejam em desacordo com esse edital.

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

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

11.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (C). Persistindo a situação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (A), (B) e (E). 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.

11.9 Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

11.10 Etapa 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.

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

A OSCs poderá apresentar manifestação, no prazo estabelecido pela Tabela 1.

Os recurso 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 003/2025 - SMASDH" – Apresentação de Recurso.

Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

11.11 Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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

11.11.1. 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.

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

11.12 Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

11.12.1 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 Direitos Humanos deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

11.12.4 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.

11.12.5 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.

11.12.6 A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada na rua 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.

12. DA 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 Jornal 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.

12.3. 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 Direitos Humanos repassará mensalmente à OSC o valor referente as vagas contratadas, conforme descrito no item **1.3 e 7.12** deste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

13.3 Para a realização do pagamento é necessário que a OSC encaminhe a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 Direitos Humanos.

14.2 O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 447.120,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil, cento e vinte reais) no exercício de 2026, proveniente da seguinte fonte: recurso municipal – outros serviços de pessoa jurídica – vínculo: 01.110.0000.

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, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

15.1 O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

15.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 03/10/25 a 13/10/25, de forma eletrônica, pelo e-mail, atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br ou por ofício dirigido ou protocolado no endereço, rua 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.

15.3 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 03/10/25 a 04/11/25 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br indicando no assunto “Edital Chamamento Público Nº 03/2025– Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

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

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

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

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

15.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

15.11. Após formalizado o Termo de Fomento, 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.

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

Anexo I – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 003/2025;

Anexo II – Roteiro – Plano de Trabalho

Anexo III – Relação de Documentos Necessários para Celebração da Parceria

Anexo IV – Guia de Avaliação Médica

Anexo V - Comunicado de Acolhimento

Anexo VI – Comunicado de Desligamento

Sertãozinho, 03 de outubro de 2025

TATIANE CRISTINA PEREIRA GUIDONI GIMENEZ
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO I

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

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL N.º 003/2025 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 003/2025 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nosso projeto implica a aceitação de todos os Termos do Edital de Chamamento Público n.º 003/2025 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e seus Anexos.

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:

Formação Profissional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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)

X – JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1												
	2												
	3												
	1												

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

2														
	2													
	3													

b) Metodologia (como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	DESPESAS E CUSTOS ENVOLVIDOS (descrever de forma genérica)	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
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	
Recurso Estadual	
Recurso Federal	
Recurso de Fundos (CMI; CMDCA)	

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	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

Assistência Odontológica	
Assistência Médica	
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													
Total													



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

XVIII- INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo III

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

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 de Certificação de Filiação em Federação de Comunidade Terapêutica, se houver;
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, com seus dados (número e órgão expedidor do RG, CPF, endereço e **data de nascimento de cada um**);
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, ou seja, para cada recurso (municipal, estadual, federal, FMDCA, FMI etc)
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.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O SISTEMA AUDESP FASE V – REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR MÓDULO AJUSTE

**Os documentos citados abaixo devem ser enviados para e-mail:
prestcontas.3setor@gmail.com**

1. Plano de Trabalho Aprovado (assinado);
2. Cópia do Estatuto Social Atualizado;
3. Cópia da Ata de Eleição do Quadro de Dirigentes Atual da OSC;
4. Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da OSC (Quadro Diretivo e Conselho) contendo os seguintes dados:
 1. Número e órgão expedidor do RG;
 2. CPF;
 3. Endereço;
 4. **Data de nascimento;**
 5. **E-mail pessoal/institucional.**
5. Comprovação da Experiência na Oferta do Serviço Objeto da Parceria (mesmo modelo do item 10 da relação acima);
6. CNPJ emitido com data atualizada;
7. Declaração de Capacidade Técnica e Operacional (mesmo modelo do item 15 da relação acima);
8. Declaração de Agentes Políticos (mesmo modelo do item 17 da relação acima);
9. Certidão de Regularidade Fiscal, Previdenciária e Tributária da OSC (as mesmas solicitadas nos itens 8 e 9 da relação acima);
10. Atestado de Funcionamento da OSC (pode ser solicitado na Polícia Civil ou substituído por um comprovante de endereço atualizado da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO IV

GUIA DE AVALIAÇÃO MÉDICA

Encaminhamos o Sr....., CPF: RG....., para atendimento médico e realização de exames para acolhimento na Comunidade Terapêutica,

Para o acolhimento, solicitamos uma Declaração Médica atestando que o usuário está apto ao acolhimento, além de um hemograma.

Quando o usuário estiver com tais documentos, deverá retornar ao Centro Pop, que fará o encaminhamento do mesmo à Comunidade Terapêutica para o acolhimento.

ATENÇÃO:

ESTA GUIA TEM VALIDADE DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS.

A RETIRADA DO EXAME NO LABORATÓRIO INDICADO PELA UNIDADE DE SAÚDE E O RETORNO AO MÉDICO, PARA A ANÁLISE DO HEMOGRAMA E ATESTADO FINAL DE APTIDÃO, É DE RESPONSABILIDADE DO PACIENTE.

Local para Atendimento Médico:

UBS José Joaquim Bonfim – Jardim Alvorada

R: Paulo Meloni, 674 - Jardim Alvorada

Tel: 394 – 3232 / 3947 – 2797 / 3947 - 4503

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

UBS – Jaime Bonifácio da Silva - Jardim Santa Rosa

R: Avenida Antônio Vanzela - 710

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira

Tel.: 34914024

UBS José Pereira de Carvalho - Cohab III

Avenida Hideo Takada, s/nº

Tel: 39471646 / 39458383

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

UBS Dr. Edgard Silveira Pagnano - Cruz das Posses.

Rua Floriano Peixoto, 1034

Tel.: 39491102 / 39491778 / 39491592

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira

Sertãozinho, de de 2025

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo V

Comunicado de Acolhimento

LOGO DA OSC

Sertãozinho, ... de de 2025

A

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Assunto: **COMUNICADO DE ACOLHIMENTO**

Prezadas,

Informo o acolhimento, conforme discriminado a seguir, referente ao mês de, em cumprimento ao Edital nº 003/2025, através do qual esta Instituição firmou o Termo de Fomento nº, com esta Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Nome	Documento de Identificação	Data do colhimento na Instituição

Assinatura do Representante Legal

Recebido em ___ / ___ / ___

Carimbo e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo VI

Comunicado de Desligamento

LOGO DA OSC

Sertãozinho, ... de de 2025

A

Secretaria Municipal de Governo

Assunto: **COMUNICADO DE DESLIGAMENTO**

Prezadas,

Informo o desligamento, conforme discriminado a seguir, referente ao mês de, em cumprimento ao Edital nº 003/2025, através do qual esta Instituição firmou o Termo de Fomento nº, com esta Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Nome	Documento de Identificação	Data do colhimento na Instituição

Assinatura do Representante Legal

Recebido em ___ / ___ / ___
Carimbo e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

EDITAL Nº 004/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

A Prefeitura do Município de Sertãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições e 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 com o objetivo de seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Fomento que tenha por objeto a execução do serviço de acolhimento para pessoas do sexo feminino, a partir de 18 anos de idade, com problemas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, como o álcool e outras drogas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário, devendo, para tal fim, serem atendidos os requisitos deste Edital.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos por meio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Dez (10) é a quantidade total de vagas necessárias, junto às Comunidades Terapêuticas Acolhedoras, com sede no município de Sertãozinho ou num raio de até 70 km do município de Sertãozinho, a fim de viabilizar acolhimento, transitoriamente, às pessoas, do sexo feminino, maiores de 18 anos de idade, com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa.

1.3 O pagamento será feito da seguinte maneira: o valor mensal da vaga é de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) e o pagamento será realizado no mês subsequente ao atendimento, proporcionalmente aos dias ocupados, mediante apresentação da relação mensal de atendidos pela OSC, validada pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

2.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de **02/01/2026 a 31/12/2026**.

2.2 O Termo de Fomento poderá ser prorrogado por interesse público, expresso e devidamente justificado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 meses, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

3. DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Fomento que tenha por objeto a execução do Serviço de acolhimento para pessoas do sexo feminino, a partir de 18 anos de idade, com problemas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, como o álcool e outras drogas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário. Estas OSCs prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras, bem como posteriormente promover sua reinserção social.

4. JUSTIFICATIVA

O consumo de drogas e as consequências do seu uso e abuso vêm desestruturando ainda mais famílias já fragilizadas e desafiando a sociedade a apresentar respostas efetivas para a prevenção ao uso e abuso das substâncias psicoativas. É fácil perceber então que, aqueles que fazem uso excessivo das drogas desviam-se do curso natural de suas vidas pela dificuldade de assumirem uma conduta que lhes permita o estabelecimento de relações sociais e institucionais, ou seja, o excesso de drogas coloca-se como um fator destrutivo de vidas, levando crianças, adolescentes, adultos e idosos e suas respectivas famílias a percorrerem um caminho de sofrimento de suas relações afetivas, gerando, como consequência, o rompimento de vínculos familiares e comunitários. (DUARTE, 2010).

Segundo o último Relatório Mundial sobre Drogas (UNODC, 2020), o uso de drogas aumentou muito mais rapidamente entre os países em desenvolvimento, durante o período 2000-2018, se comparado aos países desenvolvidos. Adolescentes e jovens representam a maior parcela daqueles que usam drogas, enquanto os jovens também são os mais vulneráveis aos efeitos das drogas, pois são os que mais consomem e seus cérebros ainda estão em desenvolvimento. Apenas uma em cada 8 (oito) pessoas recebe tratamento para o uso indevido de drogas. Um em cada três usuários de drogas é mulher, mas as mulheres representam apenas uma em cada 5 (cinco) pessoas em tratamento. Pessoas em ambientes prisionais, minorias, imigrantes e os deslocados também enfrentam barreiras de tratamento devido à discriminação e ao estigma (UNODC, Relatório Mundial sobre Drogas, 2020). Em 2017, 585.000 (quinhentas e oitenta e cinco mil) pessoas morreram por uso indevido de drogas, um quarto a mais do que em 2008. Na última década, o número total de mortes por transtornos devido ao consumo de opioides subiu 71%, com um aumento de 92% entre as mulheres em comparação com 63% entre os homens (UNODC, Relatório Mundial sobre Drogas, 2020). Em todo o mundo, é possível observar que os riscos e as consequências do uso de drogas são agravados por pobreza, oportunidades limitadas de educação e emprego, estigma e exclusão social, o que, por sua vez, ajudam a aprofundar as desigualdades, afastando-nos ainda mais de alcançar os objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Cerca de 35,5 milhões de pessoas, em todo o mundo, sofrem de distúrbios associados ao uso de drogas, de acordo com o Relatório Mundial sobre Drogas 2020. Diante do exposto, a problemática do consumo de drogas deve ser entendida como questão urgente a ser trabalhada pelos gestores públicos. Nesta perspectiva, a Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos lança o referido Edital para atendimento dessa demanda.

5. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

5.1 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

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

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

6.1 Para a celebração do Termo de Fomento, 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 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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, 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, Lei 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) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição.

g) dispor dos requisitos de segurança sanitária para o funcionamento e ter em seu quadro de recursos humanos, equipe mínima de referência, em conformidade com a RDC nº 29, de 30/06/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

6.2 Ficará impedida de celebrar o instrumento de parceria a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014); inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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 entidades 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 111 e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- c) 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);
- d) 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);
- e) 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);
- f) 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).

7. DO SERVIÇO:

7.1 Tipo de Serviço: Organização da Sociedade Civil que presta serviço de acolhimento de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário.

7.2 Descrição: A Comunidade Terapêutica Acolhedora é um serviço de acolhimento que se destina a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias que necessitem de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras, que oferece um ambiente protegido, técnica e eticamente orientado, cujo objetivo – muito mais ambicioso do que a manutenção da abstinência – é a melhora geral na qualidade de vida, assim como a reinserção social do indivíduo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

7.3 Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira, ou em bens, da pessoa acolhida e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

7.4 Cada pessoa com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas poderá ser acolhida pelas OSCs por até 12 (doze) meses consecutivos ou intercalados, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Caso o acolhido tenha permanecido em mais de uma comunidade terapêutica, os períodos serão somados.

7.5 A fim de se evitar a institucionalização, no período de até 06 (seis) meses subsequente ao último desligamento, o novo acolhimento deverá ocorrer mediante justificativa fundamentada pela equipe da OSC. decisão esta que deverá ser inserida no Plano de Atendimento Singular.

7.6 A OSC elaborará o Plano de Atendimento Singular, em consonância com seu programa de acolhimento.

7.7 É condição para o acolhimento a realização prévia de avaliação diagnóstica, devendo ser emitida por médico da rede privada ou pública de saúde.

7.8 Indivíduos com sintomas psicóticos, sinais de intoxicação aguda ou síndrome de abstinência grave, não devem ser admitidos na CTA, assim como os indivíduos com agravos de saúde ou níveis de comprometimento cognitivo grave, devendo ser referenciados para outros equipamentos da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS;

7.9 Número total de vagas necessárias: 10 (dez).

7.10 Abrangência Territorial: Organizações da sociedade civil que tenham sede no município de Sertãozinho ou num raio de até 70 km do município de Sertãozinho, considerando que as usuárias atendidas devem residir ou apresentar vínculo com o município de Sertãozinho, o que viabiliza a realização do trabalho de reinserção familiar e social.

7.11 Bem imóvel: Locado e/ou da propriedade da organização da sociedade civil.

7.12 Valor de repasse de recurso municipal mensal: o valor mensal da vaga é de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) e o pagamento será realizado no mês subsequente ao atendimento, proporcionalmente aos dias ocupados, mediante apresentação da relação mensal de atendidos pela OSC, validada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

7.13 Usuários/Público-alvo: pessoas do sexo feminino, a partir de 18 anos, residentes no município de Sertãozinho e Distrito de Cruz das Posses e/ou em situação de rua, que apresentem algum vínculo com o município e que sejam atendidas pelo Centro POP de Sertãozinho, com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, que necessitem de afastamento, do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas.

7.14 Objetivo Geral: Acolher e garantir proteção integral às pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, bem como posteriormente promover sua reinserção social.

7.15 Objetivos Específicos:

I – Restabelecer vínculos familiares e comunitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

- II** – trabalhar a autoestima;
- III** – promover o convívio familiar e comunitário;
- IV** – possibilitar vivências pautadas no respeito a si e ao próximo
- V** – estimular o desenvolvimento de ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônomo de forma sustentável;
- VI** – garantir a oferta e encaminhamento a atividade semanal programada para os indivíduos, com foco no estímulo ao desenvolvimento e construção de um projeto de vida autônomo que contemple: participação em grupos terapêuticos, prevenção de recaídas, treinamento de habilidades sociais, atividades educacionais, culturais, sociais e de lazer, além de capacitação profissional;
- VII** – promover a inserção social dos indivíduos através de ações intersetoriais que envolvam educação, trabalho, esporte, cultura e lazer;
- VIII** – acompanhar e monitorar sistematicamente as atividades, ações, intervenções do caso desde a porta de entrada até a reinserção social;
- IX** – favorecer a inclusão do indivíduo no mundo do trabalho, ou em projetos de geração de renda.

7.16 Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

7.17 O Projeto Terapêutico e a Proposta apresentada devem contemplar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Atividades recreativas: são aquelas que estimulam o lazer e a prática de atividades esportivas, artísticas e culturais.
- b) Atividades que promovam o desenvolvimento interior, a partir da visão holística do ser humano, podendo ser parte do método de recuperação, objetivando o fortalecimento de valores fundamentais para a vida social e pessoal, assegurado o disposto nos incisos VI e VII do art. 5º da Constituição Federal.
- c) Atividades de promoção do autocuidado e de sociabilidade;
- d) Atividades de capacitação, de promoção da aprendizagem, de formação e atividades práticas inclusivas – são aquelas que buscam a inserção e a reinserção social, o resgate ou a formação de novas habilidades profissionais, práticas ou para a vida, e o aprendizado de novos conhecimentos, de modo a promover o empoderamento e o desenvolvimento das habilidades sociais do acolhido.
- e) atividades alternativas aos usuários que não desejarem participar das atividades religiosas, no caso destas serem oferecidas pela CTA;
- f) Atividades que contribuam com o restabelecimento do funcionamento das habilidades e valores saudáveis, assim como com o resgate da saúde física e emocional. Em outras, a retomada de estilo de vida saudável.

7.18 A OSC deve fomentar estratégias de articulação com as redes públicas de saúde e assistência social locais (a Osc deve atuar de forma integrada, desde o início de seu funcionamento, a rede de serviços, situada em seu território, de atenção, cuidado, tratamento, proteção, promoção, reinserção social, educação e trabalho, além dos demais órgãos que atuam direta ou indiretamente com tais políticas sociais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

7.19 A OSC deve propor ações voltadas para o envolvimento e apoio dos familiares de pessoas acolhidas, com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.

8. Forma de acesso:

8.1 Para o atendimento dessas usuárias são estabelecidas as seguintes Formas de Acesso:

Por meio do Centro Pop, serviço vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, da seguinte forma:

- Caso a equipe Técnica do Serviço avaliar que a usuária em acompanhamento requer e necessita de acolhimento em Comunidade Terapêutica, solicitará via e-mail à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos a emissão da Guia de Avaliação Médica (Anexo IV), informando os seguintes dados da usuária: Nome Completo, RG, CPF, Data de Nascimento, e de que se trata de uma pessoa em situação de rua em acompanhamento por aquele serviço. Informar também para qual Unidade de Saúde a usuária deve ser encaminhada, sendo elas: UBS José Joaquim Bonfim - Jardim Alvorada, UBS Jardim Santa Rosa, UBS José Pereira de Carvalho - Cohab III e UBS Dr. Edgard Silveira Pagnano - Cruz das Posses.

- a Guia de Avaliação Médica será providenciada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos que a encaminhará para o mesmo endereço de e-mail em que foi solicitada;

- o Centro Pop entregará a referida Guia para a usuária e a orientará a procurar a Unidade de Saúde prevista, dentro do prazo estabelecido na guia, para ser atendido pelo Médico Plantonista.

- a usuária passará por atendimento médico e realizará os exames solicitados (hemograma e Beta HCG), devendo retirá-los no laboratório indicado na data agendada para entrega;

- com os exames em mãos, a usuária deve novamente procurar a Unidade de Saúde, para ser avaliada pelo médico de plantão, devendo o profissional fornecer uma Declaração Médica informando se a mesma encontra-se apta ou não para o acolhimento em Comunidade Terapêutica.

- com os exames e a Declaração Médica, a usuária deverá retornar ao Centro Pop, que fará o encaminhamento da mesma à Comunidade Terapêutica, respeitando as vagas disponíveis e escolha da usuária quando possível.

- caso a usuária apresente exame positivo Beta HCG (gravidez) deverá ser analisado pelas equipes de referência a pertinência do encaminhamento para a Comunidade Terapêutica, observando principalmente o período gestacional e as necessidades que envolvem essa fase.

- a CT tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Acolhimento (Anexo V), a Declaração Médica e a cópia de um documento de identificação da usuária.

- quando ocorrer o desligamento da usuária, seja por alta solicitada, administrativa ou terapêutica, a CT tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Desacolhimento (Anexo VI) da usuária, com o motivo da alta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

9. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO ACOLHIMENTO

Além das obrigações estabelecidas nas normas que regem este instrumento, serão obrigações da instituição contratada:

- I. Nortear as ações de cuidados por proposta de acolhimento individualizada;
- II. Realizar avaliação diagnóstica prevista no artigo 16 da Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) n.º 29, de 30 de junho de 2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, antes do acolhimento;
- III. A Osc tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Acolhimento, o relatório ou atestado médico, cópia de um documento de identificação e o comprovante de residência do usuário, quando for o caso. (Anexo V)
- IV. Garantir a integralidade da atenção à saúde da pessoa acolhida, seja por meio de articulação com a rede do Sistema Único de Saúde – SUS, seja com recursos próprios; além de se responsabilizar pelo comparecimento do usuário nos atendimentos agendados;
- V. Não praticar ou permitir ações de contenção física, isolamento ou qualquer restrição à liberdade da pessoa acolhida;
- VI. Não praticar ou permitir castigos físicos, psíquicos ou morais, nem utilizar métodos de tratamento que impliquem submissão a situações degradantes ou vexatórias;
- VII. Informar aos familiares ou ao responsável pela pessoa acolhida, qualquer uma das intercorrências descritas no artigo 21 da RDC 29/2011-ANVISA (alta terapêutica; desistência; desligamento e evasão);
- VIII. Articular junto a unidade de referência a preparação para a alta e o processo de reinserção social da pessoa acolhida;
- IX. Quando ocorrer o desligamento do usuário, seja por alta solicitada, administrativa ou terapêutica, a OSC tem o prazo de 05 (cinco) dias para encaminhar à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o Comunicado de Desligamento do usuário. (Anexo VI)
- X. Informar à pessoa acolhida e/ou responsável, as normas da instituição, bem como o caráter gratuito do serviço prestado;
- XI. Preservar os direitos da pessoa acolhida:
 - a. Assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde, quando necessário;
 - b. Visitação de familiares, conforme rotina da instituição;
 - c. Acesso aos meios de comunicação que permitam contato com familiares durante o acolhimento, conforme rotina da instituição;
 - d. Privacidade, uso de vestuário próprio e de objetos pessoais.

10. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DEMAIS TRAMITES

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, sendo designado os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Servidor	Formação	Lotação
------------------	----------	---------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Aline Rodrigues Coelho	Serviço Social	SMASDH
Francine Silva Nogueira	Serviço Social	SMASDH
Rosileide Januário Arrais Lopes	Administração Pública	SMASDH

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

11. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1 O processo de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	03/10/2025
2	Envio das Propostas pelas OSCs	03/10/25 a 04/11/25
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	05/11/25 a 10/11/25
4	Divulgação do resultado preliminar	11/11/25
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	12/11/25 a 17/11/25
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	18/11/25 a 23/11/25
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	24/11/25

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSCs selecionadas, mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

11.2.1 O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

11.3 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

11.3.1 As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos 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 004/2025 - SMASDH” – Plano de Trabalho objetivando a execução do Serviço de Acolhimento para pessoas do sexo feminino, a partir de 18 anos de idade, com problemas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substância psicoativa, como o álcool e outras drogas.

Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

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

11.4 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

11.4.1 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.

11.4.2 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.

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

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

TABELA 2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

Critérios de Julgamento	Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação para cada Critério de Avaliação	Pontuação Máxima por Item
(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) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	2,0
(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) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	2,0
(C) Apresentação do cronograma para a execução das atividades.	1. Coerência entre as atividades elencadas na proposta com a especificidade do serviço; 2. Adequação da periodicidade das atividades com a especificidade do serviço;	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	1,5
(D) Informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades.	1. Adequação entre a equipe disponibilizada (número de profissionais) com o serviço a ser executado; 2. Adequação entre qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas;	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	1,5
(E) Informação sobre a realidade objeto da parceria.	1. Apresentou descrição acurada do contexto, destacando objetivamente o cenário e a demanda pela intervenção proposta;	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0)	1,5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

	2. Demonstrou o nexo entre a realidade objeto da parceria e o serviço proposto.	-O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	
(F) Informações sobre o valor global da proposta.	1. O valor total da proposta e o cronograma de desembolso estão adequados à realização do serviço.	-Grau pleno de adequação (1,5) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0.0).	1,5
Pontuação Máxima Global			10

11.5 Serão Eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam a nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E) ou (F);
- que estejam em desacordo com esse edital.

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

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

11.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (C). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (A), (B) e (E). 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.

11.9 Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br.

11.10 Etapa 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.

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

A OSCs poderá apresentar manifestação, no prazo estabelecido pela Tabela 1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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 004/2025 - SMASDH" – Apresentação de Recurso.

Razão Social do proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:

11.11 Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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

11.11.1. 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.

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

11.12 Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

11.12.1 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 Direitos Humanos deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do município no sítio www.sertaozinho.sp.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

11.12.4 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.

11.12.5 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

11.12.6 A documentação referida deve ser protocolizada pela OSC na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada na rua 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.

12. DA 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 Jornal 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.

12.3. 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 Direitos Humanos repassará mensalmente à OSC o valor referente as vagas contratadas, conforme descrito no item **1.3 e 7.12** 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 Direitos Humanos, 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 Direitos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

14.2 O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais) no exercício de 2026, proveniente da seguinte fonte: recurso municipal – outros serviços de pessoa jurídica – vínculo: 01.110.0000.

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, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

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.

15.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 03/10/25 a 13/10/25, de forma eletrônica, pelo e-mail, atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br ou por ofício dirigido ou protocolado no endereço, rua 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.

15.3 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 03/10/25 a 04/11/25 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br indicando no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

assunto “Edital Chamamento Público Nº 04/2025– Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

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

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

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

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

15.10. 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.

15.11. Após formalizado o Termo de Fomento, 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.

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

Anexo I – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 004/2025;

Anexo II – Roteiro – Plano de Trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo III – Relação de Documentos Necessários para Celebração da Parceria

Anexo IV – Guia de Avaliação Médica

Anexo V- Comunicado de Acolhimento

Anexo VI – Comunicado de Desligamento

Sertãozinho, 03 de outubro de 2025

TATIANE CRISTINA PEREIRA GUIDONI GIMENEZ
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO I

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

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL N.º 004/2025 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 004/2025 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nosso projeto implica a aceitação de todos os Termos do Edital de Chamamento Público n.º 004/2025 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e seus Anexos.

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:

Formação Profissional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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)

X – JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1												
	2												
	3												
	1												

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

2																			
	2																		
	3																		

b) Metodologia (como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADE	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	DESPESAS E CUSTOS ENVOLVIDOS (descrever de forma genérica)	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
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	
Recurso Estadual	
Recurso Federal	
Recurso de Fundos (CMI; CMDCA)	

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	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

Assistência Odontológica	
Assistência Médica	
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													
Total													



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

XVIII- INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (Quando será iniciado o Plano de Trabalho, bem como indicar o seu término)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo III

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

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 de Certificação de Filiação em Federação de Comunidade Terapêutica, se houver;
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, com seus dados (número e órgão expedidor do RG, CPF, endereço e **data de nascimento de cada um**);
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, ou seja, para cada recurso (municipal, estadual, federal, FMDCA, FMI etc)
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.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O SISTEMA AUDESP FASE V – REPASSES PÚBLICOS AO TERCEIRO SETOR MÓDULO AJUSTE

**Os documentos citados abaixo devem ser enviados para e-mail:
prestcontas.3setor@gmail.com**

1. Plano de Trabalho Aprovado (assinado);
2. Cópia do Estatuto Social Atualizado;
3. Cópia da Ata de Eleição do Quadro de Dirigentes Atual da OSC;
4. Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da OSC (Quadro Diretivo e Conselho) contendo os seguintes dados:
 1. Número e órgão expedidor do RG;
 2. CPF;
 3. Endereço;
 4. **Data de nascimento;**
 5. **E-mail pessoal/institucional.**
5. Comprovação da Experiência na Oferta do Serviço Objeto da Parceria (mesmo modelo do item 10 da relação acima);
6. CNPJ emitido com data atualizada;
7. Declaração de Capacidade Técnica e Operacional (mesmo modelo do item 15 da relação acima);
8. Declaração de Agentes Políticos (mesmo modelo do item 17 da relação acima);
9. Certidão de Regularidade Fiscal, Previdenciária e Tributária da OSC (as mesmas solicitadas nos itens 8 e 9 da relação acima);
10. Atestado de Funcionamento da OSC (pode ser solicitado na Polícia Civil ou substituído por um comprovante de endereço atualizado da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO IV

GUIA DE AVALIAÇÃO MÉDICA

Encaminhamos a Sra....., CPF: RG....., para atendimento médico e realização de exames para acolhimento na Comunidade Terapêutica,

Para o acolhimento, solicitamos uma Declaração Médica atestando que o usuário está apta ao acolhimento, além de um hemograma e um BETA HCG.

Quando a usuária estiver com tais documentos, deverá retornar ao Centro Pop, que fará o encaminhamento da mesma à Comunidade Terapêutica para o acolhimento.

ATENÇÃO:

ESTA GUIA TEM VALIDADE DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS.

A RETIRADA DO EXAME NO LABORATÓRIO INDICADO PELA UNIDADE DE SAÚDE E O RETORNO AO MÉDICO, PARA A ANÁLISE DO HEMOGRAMA E ATESTADO FINAL DE APTIDÃO, É DE RESPONSABILIDADE DO PACIENTE.

Local para Atendimento Médico:

UBS José Joaquim Bonfim – Jardim Alvorada

R: Paulo Meloni, 674 - Jardim Alvorada

Tel: 394 – 3232 / 3947 – 2797 / 3947 - 4503

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

UBS – Jaime Bonifácio da Silva - Jardim Santa Rosa

R: Avenida Antônio Vanzela - 710

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira

Tel.: 34914024

UBS José Pereira de Carvalho - Cohab III

Avenida Hideo Takada, s/nº

Tel: 39471646 / 39458383

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

UBS Dr. Edgard Silveira Pagnano - Cruz das Posses.

Rua Floriano Peixoto, 1034

Tel.: 39491102 / 39491778 / 39491592

Horário de Funcionamento: das 07 às 17 horas, de segunda a sexta-feira

Sertãozinho, de de 2025

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo V

Comunicado de Acolhimento

LOGO DA OSC

Sertãozinho, ... de de 2025

A

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Assunto: **COMUNICADO DE ACOLHIMENTO**

Prezadas,

Informo o acolhimento, conforme discriminado a seguir, referente ao mês de, em cumprimento ao Edital nº 004/2025, através do qual esta Instituição firmou o Termo de Fomento nº, com esta Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Nome	Documento de Identificação	Data do colhimento na Instituição

Assinatura do Representante Legal

Recebido em ___ / ___ / ___

Carimbo e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Anexo VI

Comunicado de Desligamento

LOGO DA OSC

Sertãozinho, ... de de 2025

A

Secretaria Municipal de Governo

Assunto: **COMUNICADO DE DESLIGAMENTO**

Prezadas,

Informo o desligamento, conforme discriminado a seguir, referente ao mês de, em cumprimento ao Edital nº 004/2025, através do qual esta Instituição firmou o Termo de Fomento nº, com esta Prefeitura Municipal de Sertãozinho / Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

Nome	Documento de Identificação	Data do colhimento na Instituição

Assinatura do Representante Legal

Recebido em ___ / ___ / ___
Carimbo e Assinatura



SECRETARIA DE FAZENDA

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**
ESTADO DE SÃO PAULO**COMUNICADO****AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DA LEI
ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2026**

A Secretaria Municipal da Fazenda **CONVIDA** a todos para participar das “Audiências Públicas Setoriais para apresentação da Lei Orçamentária Anual para 2026”.

Vamos iniciar a terceira etapa do planejamento público, agora é a hora do seu apoio para a elaboração da Lei Orçamentária Anual para 2026:

Dia 06/10/2025 – às 18:00 horas – segunda-feira

Local: Praça José Ferraz de Toledo

Rua Humberto Ortolan – Alto do Ginásio

Dia 07/10/2025– às 18:00 horas – terça-feira

Local: Céu das Artes

Rua Pedro Montenegro, 340 Jardim Santa Marta

Dia: 08/10/2025 – às 18:00 horas – quarta-feira

Local: Praça Dr. José Isaías Ferreira

Rua Tenente Isaías – Cruz das Posses

Dia: 09/10/2025 – às 18:00 horas – quinta-feira

Local: Centro Esportivo Eliseu José Canesin

Rua Hugo Gaiofato, 162 Jardim Campo Belo

O material que será utilizado nas audiências públicas se encontra disponível através do link: <https://transparencia-sertaozinho.smarapd.com.br/#/fixo/loa/Planejamentos> .

Estas audiências públicas têm como objetivo apresentar as ações propostas na Lei Orçamentária Anual para 2026.

A participação de todos é fundamental para garantir que as decisões sejam tomadas de forma transparente e democrática.

Sertãozinho, 29 de setembro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RUA JORDÃO BORGHETTI, 250 – JARDIM RECREIO – CEP: 14.170-120
SERTÃOZINHO – SP
(16) 2105-1000 E-MAIL:contabilidade@sertaozinho.sp.gov.br



CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Educação - CME



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO
RUA: WASHINGTON LUIZ, 1040 – CEP: 14.160-500.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**

O Conselho Municipal de Educação de Sertãozinho, por meio de seu Presidente, fundamentado no artigo 5º e 39, do seu Regimento Interno, convoca os conselheiros para a **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL**, conforme artigo 34 do mesmo regimento, que será realizada no **dia 08 de outubro de 2025, às 8 h.**

Sertãozinho, 2 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br JAIME RODRIGO MARQUES DA SILVA
Data: 02/10/2025 18:46:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jaime Rodrigo Marques da Silva
Presidente do CME de Sertãozinho



SERTPREV

Atos Oficiais

Portarias



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

PORTARIA Nº 070/2025

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Artigo 3º da EC 47/2005

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA,
Superintendente do Instituto Municipal de Previdência
de Sertãozinho/SP – SERTPREV, no uso de suas
atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 7356,
de 03 de outubro de 2024 e, tendo em vista o que consta
no Processo nº **3551702.402.00015916/2025-14**,
resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 3º da EC 47/2005, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade (art. 3º da EC 47 c/c art. 7º da EC 41), o servidor público municipal o senhor **ROBERTO SOARES BARBOSA**, matrícula nº 92.737-1, ocupante do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.
2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 06 de outubro de 2.025.

Sertãozinho/SP, 02 de outubro de 2.025.

MANOEL BATISTA OLIVEIRA
Setor de Benefícios e Recursos Humanos

VANDERLEI MOSCARDINI DE OLIVEIRA
Superintendente

- Publicada no Diário Oficial do Município de Sertãozinho/SP
- Publicada no website: www.sertprev.com.br



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

PORTARIA N.º 91/2025

A Mesa da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 24, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 30, inciso V, alínea "c", do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - INDICAR, a contar de 01 de outubro de 2025, a servidora da Câmara Municipal de Sertãozinho, abaixo relacionada, para exercer as atribuições de Operadora do Sistema de Votação Eletrônica utilizado nas sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, nos conformes do Art. 14-B, do Capítulo III, da Resolução nº 02/2015, incluído pela Resolução nº 06/2023, de 25 de abril de 2023. Por exercer as atividades enumeradas acima, além daquelas inerentes ao cargo que ocupa, a servidora abaixo relacionada perceberá gratificação de 60% do padrão de vencimento 05-A, nos conformes dos §§2º e 3º do Art. 14-B, da Resolução nº 02/2015, incluídos pela Resolução nº 06/2023, de 25 de abril de 2023.

Matrícula	NOME
36	Rita de Cássia Pavan Castro

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar de 01º de outubro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 01 de outubro de 2025.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

Vereador William da Silva Domingos
William Domingos
1º Vice-Presidente

Vereador Inácio de Almeida Luz
Inácio de Almeida Luz
2º Vice-Presidente

Vereador Renato Aparecido Schiavinato
Renatinho Schiavinato
1º Secretário

Vereador Rogério Magrini dos Santos
Zezinho Atrapalhado
2º Secretário



Câmara Municipal de Sertãozinho

Estado de São Paulo

PORTARIA N.º 92/2025

A Mesa da Câmara Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 24, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 30, inciso V, alínea "c", do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Sra. **LARISSA LEANDRO DA SILVA**, portadora do **CPF Nº ***.256.828-****, para exercer a partir de 03 de outubro de 2025, o cargo de Assessora Parlamentar de Gabinete da Câmara Municipal de Sertãozinho, de provimento em comissão, criado pela Resolução nº 06/2014, de 15 de abril de 2014 e alterado pelas Resoluções nº 02/2015, de 11 de fevereiro de 2015 e nº 10/2022, de 09 de setembro de 2022, com os vencimentos estabelecidos na referência CC-07 da Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão, conforme Anexo I da Lei nº 5.853, de 23 de fevereiro de 2015. (Protocolo 4250/2025)

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar da data de nomeação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se na forma da lei.

Câmara Municipal de Sertãozinho, 03 de outubro de 2025.

Vereador Nilton Cesar Teixeira
Niltinho
Presidente

Vereador William da Silva Domingos
William Domingos
1º Vice-Presidente

Vereador Inácio de Almeida Luz
Inácio de Almeida Luz
2º Vice-Presidente

Vereador Renato Aparecido Schiavinato
Renatinho Schiavinato
1º Secretário

Vereador Rogério Magrini dos Santos
Zeinho Atrapalhado
2º Secretário

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 Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

Secretaria Municipal da Administração

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

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

Secretaria Municipal de Casa Civil

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

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

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

Secretaria Municipal de Educação

Telefone: (16) 3946 6900
Rua Washington Luís, 1.040 - Centro

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

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

Secretaria Municipal de Fazenda

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

Secretaria Municipal de Governo

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

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

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

Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos

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

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

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

Secretaria Municipal de Saúde

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

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

Secretaria Municipal 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