



## SIM SEM PAPEL TORNA MAIS RÁPIDO E FÁCIL O PROCEDIMENTO DE ALTERAÇÕES NO CADASTRO IMOBILIÁRIO



6. Anexe a escritura ou a matrícula do imóvel (ou o contrato de locação, se for o caso) e a notificação de lançamento do IPTU que consta no carnê atual
7. Clique em “Protocolar”

Agora é só acompanhar a tramitação do projeto por e-mail ou celular e ficar por dentro de tudo o que acontece em cada etapa.

Vale lembrar que o Código Tributário Municipal prevê multas para o contribuinte que não providenciar, no prazo legal, a inscrição ou as anotações do seu imóvel no cadastro fiscal imobiliário ou que as fizer com omissões ou dados falsos.

### CADASTRO IMOBILIÁRIO

Criado em 1956 de acordo com a Lei Estadual que dispõe sobre a organização dos municípios, o serviço de cadastro imobiliário municipal mantém o histórico completo de alterações dos imóveis. Também chamado de inscrição imobiliária, o documento contém as medidas da área e da testada do imóvel para cálculo de tributos, como o IPTU e ITBI, e de taxas, como a de remoção de lixo. Um cadastro imobiliário atualizado contribui para o planejamento de políticas públicas e de infraestrutura.

Atualmente, Sertãozinho possui um cadastro imobiliário georreferenciado, que integra o sistema de informação geográfica do município e orienta atividades de fiscalização, diretrizes para o uso e ocupação do solo e desenvolvimento de projetos. Todas as fichas de anotações em papel foram digitalizadas e estão disponíveis no Sistema de Informação Geográfica (SIG).

Ana Carolina Milani  
Departamento de Comunicação PMS

Solicitar alterações de dados do cadastro imobiliário pela internet é outra facilidade trazida pelo programa SIM Digital Sem Papel, projeto de iniciativa da Secretaria de Administração da Prefeitura de Sertãozinho.

A partir de agora, para editar dados, como nome do proprietário ou endereço de entrega, não é mais necessário se deslocar à Central de Atendimento e aguardar em fila de atendimento. Atualizações decorrentes de reforma no imóvel que cause alterações na área construída também já podem ser solicitadas de forma remota.

### PASSO A PASSO

Acompanhe como fazer as alterações:

1. Acesse o site da Prefeitura de Sertãozinho:  
<http://sertaozinho.sp.gov.br>
2. Na aba “Cidadão”, clique em “SIM – Sem Papel”
3. Cadastre-se ou faça login
4. Clique em “Protocolos”
5. Na aba “Informações – passo 2”, selecione “Cadastro Imobiliário – Alteração de Proprietário/Compromissário”



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Terça-feira, 19 de setembro de 2023

Ano V | Edição nº 920

### SUMÁRIO

<b>Procuradoria Geral</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Secretaria de Administração</b> .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	3
Outros atos .....	3
<b>Secretaria de Assistência Social e Cidadania</b> .....	4
<b>Atos Administrativos</b> .....	4
Editais .....	4
<b>Secretaria de Cultura e Turismo</b> .....	28
<b>Atos Administrativos</b> .....	28
Editais .....	28
<b>Secretaria de Educação</b> .....	56
<b>Atos Administrativos</b> .....	56
Editais .....	56
<b>Vigilância Sanitária</b> .....	71
<b>Atos Administrativos</b> .....	71
Editais .....	71
<b>SAEMAS</b> .....	74
<b>Atos Oficiais</b> .....	74
Resoluções .....	74
<b>Conselhos Municipais</b> .....	74
<b>Conselhos Municipais</b> .....	74
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA .....	74

### 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 aqui publicado.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Sertãozinho**

CNPJ 45.371.820/0001-28

Rua Aprígio de Araújo, 837

Telefone: (16) 2105-3000

Site: [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)

#### **Câmara Municipal de Sertãozinho**

CNPJ 49.226.780/0001-81

Avenida Egisto Sicchieri, 1289

Telefone: (16) 3946-9600

Site: [www.camarasertaozinho.sp.gov.br](http://www.camarasertaozinho.sp.gov.br)

### DIRETORA

Gislaine Spagnollo - Jornalista - MTB 32.889

### JORNALISTAS

Luciana Fernandes - MTB 57.497

Ronaldo Oliveira - MTB 28.395

### ESCRITURÁRIO

Valdir Pereira



<b>PROCURADORIA GERAL</b>
Atos Oficiais
Decretos

**DECRETO Nº. 8.199, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.**

**(HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº. 11, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023, DO SAEMAS - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO).**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica homologada a Resolução nº. 11, de 18 de setembro de 2023, do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho que dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

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

**Art. 3º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO - SP, aos 18 de setembro de 2023, 126 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".**

<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
Licitações e Contratos
Outros atos

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA CLOPCONS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME.....**

**PROCESSO Nº 1387/2022- TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2022- CONTRATO Nº 479/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBRAS DE REFORMA GERAL DO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**

**EDUCAÇÃO, NESTE MUNICÍPIO E COMARCA DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO.**

Pelo presente termo, e na melhor forma de direito, com fundamento nos artigos 77, 78, incisos I e II e art. 79, I, dada Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, fica rescindido unilateralmente o presente Contrato nº 479/2022, firmado entre o Município de Sertãozinho e a empresa Clopcons Construções e Serviços LTDA-ME, a partir de 15/09/2023.

Nos termos do art. 109, inciso I, alínea e c/c §1º da Lei Geral de Licitações (Lei nº 8.666/1993), o prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação na imprensa oficial.

Wilson Fernandes Pires Filho  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA CLOPCONS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME.....**

**PROCESSO Nº 063/2023- TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023- CONTRATO Nº 109/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO DEPARTAMENTO NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL - VILA GARCIA, NESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO.**

Pelo presente termo, e na melhor forma de direito, com fundamento nos artigos 77, 78, incisos I e II e art. 79, I, dada Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, fica rescindido unilateralmente o presente Contrato nº 109/2023, firmado entre o Município de Sertãozinho e a empresa Clopcons Construções e Serviços LTDA-ME, a partir de 15/09/2023.

Nos termos do art. 109, inciso I, alínea e c/c §1º da Lei Geral de Licitações (Lei nº 8.666/1993), o prazo para interposição de recurso é de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação na imprensa oficial.

Wilson Fernandes Pires Filho  
Prefeito Municipal

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 19/09/2023 às 16:38:14 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/a419-0e40-bca3-efc0>

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

## Atos Administrativos

## Editais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SMASC  
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE  
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA**

A Prefeitura Municipal de Sertãozinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 6.735, de 29 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando a seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência.

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

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de uma (01) proposta para celebração de parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros a Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

De acordo com os dados da central de atendimento da Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos, no primeiro semestre de 2022, foram registradas 31.398 denúncias e 169.676 violações envolvendo a violência doméstica contra as mulheres. Somente no estado de São Paulo, segundo dados da Secretaria de Segurança Pública, em 2022 foram registradas 187.609 ocorrências de crimes e violências contra as mulheres, dos quais 187 foram feminicídio.

Quanto ao atendimento às mulheres previsto na Lei Federal nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha, uma das questões fundamentais para garantir a integridade física e moral da mulher diz respeito ao abrigo nos casos de risco de morte.

A Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituiu entre os serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade o Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência. Esse serviço garante o acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral.

No município de Sertãozinho/SP o atendimento à mulheres vítimas de violência ocorre por meio do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade que é ofertado na unidade do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social). Contudo, não há no município o Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres vítimas, as quais encontram-se com violação de direitos.

A equipe psicossocial do Creas recebe os casos encaminhados pelos equipamentos sociais e de saúde do Município, Conselho Tutelar, Delegacias, pelo Disque 180 e por demanda espontânea. Após o recebimento do caso, é realizado o acolhimento (escuta) das mulheres e iniciam-se as intervenções articuladas com os serviços públicos municipais para que esta mulher seja assistida em sua integralidade: assistência social, saúde, judiciário, emprego e renda e educação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

No ano de 2023 até agosto foram encaminhados ao CREAS 67 casos de violência doméstica e aproximadamente 10% dos casos identificamos a necessidade de acolhimento institucional por risco eminente de morte ou grave ameaça.

Dado o contexto, é de fundamental importância que o Município ofereça um serviço de acolhimento institucional para mulheres em situação de violência.

Assim, justifica-se a abertura desse Edital de Chamamento para firmar parceria com instituição de acolhimento para o público mencionado, pois a oferta desse serviço possui questões fundamentais para a garantia do acesso de mulheres vítimas de violência aos serviços especializados, e que tem o abrigo como uma alternativa de extrema relevância, em situações de violência ao ofertar locais seguros e protegidos.

Ressaltamos que as ações desenvolvidas por este serviço, precisam ser fundamentadas nas legislações pertinentes: Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB SUAS, 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB RH, 2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009).

### 3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para mulheres em situação de violência.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1. Objetivo Geral:

Abrigar as mulheres que estejam sob risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral, e seus filhos em idade inferior a dezoito anos, em caráter sigiloso e provisório, de modo que seja garantida a integridade física e emocional das mesmas, auxiliando no processo de resgate e fortalecimento de sua autoestima bem como na reorganização de seu projeto de vida.

#### 4.2 Objetivos Específicos:

- Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;
- Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Possibilitar a construção de projetos pessoais visando a superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva.
- Promover o atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos, em especial nas áreas psicológicas, social e jurídica;

### 5. DO SERVIÇO / MODALIDADE DE ATENDIMENTO

#### 5.1 Modalidade de Atendimento

Abrigo Institucional para mulheres em situação de violência

#### 5.2 Quantidade de Serviços em regime de mútua cooperação

01 serviço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### 5.3 Quantidade de Vagas em regime de mútua cooperação

5 vagas (Considerando mulheres e seus filhos, quando for o caso)

**5.4 Valor de repasse de recurso municipal:** A celebração da parceria entre a OSC e a Prefeitura Municipal de Sertãozinho ensejará o repasse de 12 (doze) parcelas mensais, no valor total/anual de R\$150.00,00 (cento e cinquenta mil reais). Conforme demonstração abaixo:

Proteção Social Especial de Alta Complexidade Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência				
Qtde. de Serviço	Qtde. de vaga	Valor Unitário / Vaga	Valor Total / Mês	Valor Total / Ano
1	5	R\$2.500,00	R\$12.500,00	R\$150.000,00

**5.4.1** Fica estabelecido também que ocorrendo a necessidade de acolhimento de mais de 05 municípios de Sertãozinho, e a disponibilidade de vagas na OSC, a vaga excedente será remunerada no valor de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), mediante solicitação de Termo de Aditamento e apresentação da relação nominal dos atendidos à SMASC.

### 5.5 Funcionamento:

**5.5.1** Oferecer acolhimento provisório e excepcional para mulheres com ou sem deficiência, tendo em vista a garantia de privacidade, respeito aos costumes, tradições e à diversidade (arranjos familiares, raça/etnia; religião, gênero e orientação sexual), podendo estar acompanhadas de seus filhos e, ou dependentes sob sua responsabilidade, de ambos os sexos com idade até 18 anos. As unidades devem oferecer ambiente acolhedor, estar inseridas na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, deve funcionar em local sigiloso, assegurando a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto a identidade dos usuários. O ambiente deve ser semelhante a uma residência. Em caso de acolhimento de grupo de família, um quarto por família. Deve estar localizado no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. As estruturas devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis. Assegurar a oferta de atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer a história da pessoa que está sendo atendida. O período de funcionamento deve ser ininterrupto (24 horas). Para casos de acolhimento pelo período inferior a 15 (quinze) dias, dispensar-se-á a elaboração do plano individual de atendimento (PIA). Aos casos que demandam tempo maior de acolhimento, far-se-á necessário a elaboração do PIA.

**5.5.2** A execução do serviço continuado tipificado, objeto do presente Edital, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

### 5.6 Abrangência Territorial

Organizações da Sociedade Civil que tenham sede num raio de até 250 KM de distância do município de Sertãozinho, para atendimento dos municípios de Sertãozinho.

### 5.7 Do Público Alvo

Constitui-se público-alvo deste Serviço, mulheres municípios de Sertãozinho em situação de violência doméstica e familiar contra mulher, acompanhadas ou não de seus filhos menores de 18 anos, em situação de risco de morte ou sob grave ameaça, em razão da violência doméstica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

e familiar contra mulher qualquer ação ou omissão baseada no gênero, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral e patrimonial.

### 5.8 Formas de Acesso do Público:

Por requisição de serviço da rede socioassistencial, Centro de Referência Especializado de Assistência Social, do município de Sertãozinho.

**5.8.1** É de responsabilidade do município de Sertãozinho o transporte da usuária para o acolhimento e desacolhimento no Serviço de Acolhimento.

### 5.9 Infraestrutura: espaço físico e recursos materiais:

**Ambiente Físico:** os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por local que garanta espaços e rotas acessíveis para o atendimento de pessoas com deficiência e condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade.

A fachada e os aspectos gerais da construção devem ser similares a uma residência familiar. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

**Recursos materiais:** materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, automóvel, entre outros.

### Características dos Cômodos da Instituição:

**Quartos:** ambiente com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.

**Cozinha:** espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.

**Sala de jantar/refeitório:** espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades).

**Banheiros:** espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência.

**Área de serviço:** lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.

**Sala para equipe técnica:** sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.

### 5.10 Equipe profissional exigida

Equipe de referência para atendimento direto, Conforme NOB-RH/SUAS 2006, aprovada pela Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

**6.1** A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, sendo de 01/01/2024 a 31/12/2024.

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

## 7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

- 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, distintos das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

### 8. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

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

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.
- f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);

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

l) Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos do Art. 3º do Decreto Federal 6.308/2007 e do Art. 9º da Lei Federal 8.742/1993. Se a Instituição não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Sertãozinho/SP, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da Organização Social e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

### 9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

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

c) tenha como 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 III 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);

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

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

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

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

### 10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**10.1** A comissão de seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal, diante disso, foi publicada a Portaria nº 057/19, no Jornal Oficial, designando os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Servidor	Formação	Lotação
Janaína de Cássia Braga Mói Crosara	Serviço Social	SMASC
Jaqueline Marchi Cirilo	Serviço Social	SMASC
Aline Rodrigues Coelho	Serviço Social	SMASC

**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. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### 11. DA FASE DE SELEÇÃO

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

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	18/09/2023
2	Envio das Propostas pelas OSCs	18/09/2023 a 18/10/2023
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	19/10/2023 a 23/10/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	24/10/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	24/10/2023 a 26/10/2023
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	27/10/2023 a 30/10/2023
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	31/10/2023

**11.2** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a



## 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 da OSC selecionada, mais bem classificada, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

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

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

11.4.1 As propostas deverão ser encaminhadas de acordo com modelo constante nesse Edital (Anexo II), acompanhado da Declaração de Aceitação dos Termos do Edital (Anexo I), via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a rua Auad Sader, nº 160, Jardim Liberdade, CEP: 14.164-040, Sertãozinho/SP., de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30min e das 13 às 17 h, em envelope fechado, contendo os dizeres: “**Edital de Chamamento Público Nº 001/2023 – SMASC**”; Razão Social e CNPJ do Proponente, no prazo estabelecido na Tabela 1.

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

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

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

11.5.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

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

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

**Tabela 2**

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima Por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	4,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

para o cumprimento das metas;		
<b>(B)</b> Adequação da proposta aos objetivos do serviço e a capacidade de articulação em rede;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de adequação (2,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório de adequação (1,0 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
<b>(C)</b> A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações legais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pela oferta do serviço;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (1,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	1,0
<b>(D)</b> A proposta indica o seu valor global compatível com o teto estabelecido neste Edital, com menção expressa ao montante.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de adequação (1,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório de adequação (0,5 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos IV do Decreto 8.726, de 2016.	1,0
<b>(E)</b> Capacidade técnico-operacional da instituição proponente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).</li><li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li></ul> OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <b>caput</b> , inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

**11.5.6** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) e (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

**11.5.7** 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.

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

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

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

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

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

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

**11.7.3** A manifestação deverá ser apresentada em forma de ofício, via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, na rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h30min e das 13 às 17 h, no prazo estabelecido na Tabela 1.

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

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

**11.8.2** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá ou não reconsiderar sua decisão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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.

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

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

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

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

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

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

**11.9.5** Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação, apresentarem a documentação (Anexo III) exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

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

## **12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**12.1** O processo de celebração observará as seguintes etapas:

### **TABELA 3**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
1	Parecer de órgão técnico e assinatura do instrumento de parceria.
2	Publicação do extrato do Termo de Fomento no Jornal Oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### 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 e ANUAL

**13.1** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania repassará mensalmente à OSC os recursos financeiros para a execução do objeto deste Edital, neste ato fixado em **R\$12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), totalizando o valor anual de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).**

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

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

**14.1** A dotação orçamentária que dará sustentação ao presente ajuste é a referente ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), com recursos próprios, conforme segue:

Município de Sertãozinho – 02.00.00  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – 02.32.00  
Departamento de Direitos Humanos e Gestão de projetos Assistenciais – 02.32.02  
OSCs de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – 08.244.0051.2.380  
Natureza da Despesa – 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Vínculo – 01.510.0000

**14.2** Para a execução deste objeto será disponibilizado Recurso Municipal no seguinte valor:  
**Recurso Municipal: R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).**

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

(Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas);

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

III - aquisição de materiais de consumo.

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

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

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

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**15.2** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 18/09/23 a 27/09/23, de forma eletrônica, pelo e-mail, [atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br) ou por ofício dirigido ou protocolado no endereço, sito a rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho. A resposta às impugnações caberá a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

**15.3** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 18/09/23 a 18/10/23 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: [atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:atendimentoosc@sertaozinho.sp.gov.br) indicando no assunto “Edital Chamamento Público Nº 001/2023– SMASC”. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

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

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

**Anexo I** – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 001/2023;

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

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

**Sertãozinho, 18 de setembro de 2023**

**Symone Resende Martins Pires**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania**



## 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 001/2023 – SMASC

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 001/2023 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SMASC, 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 001/2023 e seus Anexos.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**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:

Função na OSC:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### 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												
	2												





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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	
Assistência Odontológica	
Assistência Médica	
Auxílio Alimentação	
Auxílio Transporte	

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

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

### e) MATERIAL DE CONSUMO

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

## XVII- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

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

Despesas	Jan.	Fev.	Mar.	Abril	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Geral
Recursos Humanos													
Material de Consumo – Gêneros Alimentícios													
Material de Consumo – Produtos de Higiene													
Serviços de terceiros - Serviço de Gráfica													
<b>Total</b>													

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

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

## XIX- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O que será monitorado	será e	Como? (Qual método	(Qual ou a	Quando / Periodicidade	Quem participa	Responsável
-----------------------	--------	--------------------	------------	------------------------	----------------	-------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

avaliado?	atividade de monitoramento e avaliação)			

Sertãozinho, ..... de ..... de 20...

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

\_\_\_\_\_  
Técnico Responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

### Anexo III

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCEIRA

1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;
2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;
3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;
4. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
5. Cópia legível do Estatuto Social, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
6. Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

16. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;
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)

## SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## Atos Administrativos

## Editais

SERTÃOZINHO  
PREFEITURAAo seu lado, cuidando de todos.  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 002/2023 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

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

- I. **ARTE DA PALHAÇARIA:** oferta de cursos e oficinas visando o desenvolvimento da palhaçaria, identificando e capacitando artistas, através do estímulo a criatividade e a imaginação, reconhecendo a arte como possibilidade de superação e/ou amenização de vulnerabilidades sociais e emocionais. Desenvolver a palhaçoterapia em ambientes hospitalares e também em casa de repouso, contribuindo para humanização destes espaços, fazendo uso do humor como ferramenta a favor do cuidado e do processo de recuperação. Realizar intervenção artística em locais de grande circulação de pessoas, sobre temas de interesse público, podendo estar relacionado a campanhas e eventos municipais, propiciando reflexões através do entretenimento para pessoas de diversas idades.
- II. **ORQUESTRA:** oferta de aulas para educação musical em conjunto, abrangendo o desenvolvimento do talento individual e coletivo, além da aplicação de conhecimentos técnicos de cada instrumento, por meio de práticas pedagógicas, planejadas e desenvolvidas por profissionais capacitados e com experiência na área. Participar de eventos municipais o qual forem convidados, objetivando aproximando os munícipes com essa expressão artística, despertando curiosidade e interesse dos cidadãos, inclusive divulgando este trabalho.
- III. **DANÇA CONTEMPORÂNEA:** desenvolver o aprendizado da dança, através das técnicas, e também conceitos. Contribuindo para expandir a noção entre o corpo e o espaço ao seu redor, a experiência das diferentes velocidades e pulsações, a percepção das qualidades de força e leveza muscular, bem como a fluência do movimento. Especificações de danças a serem abordadas: Breakdance, Hip Hop, Street Dance, Dança Africana, Zumba, Flash Mob, Dança Teatral, Ballet Classico, Stiletto, Sapateado e Jazz, Dança de Salão. Participar de eventos municipais o qual forem convidados, objetivando divulgar o trabalho e ampliar o acesso da população.
- IV. **VIOLÃO E VIOLA:** oferta de educação musical, desenvolvidas por profissionais capacitados e com experiência na área, com ênfase nos instrumentos violão e viola, por meio de práticas pedagógicas, que contribuem para o desenvolvimento psicomotor, socioafetivo, cognitivo e linguístico. Participação em eventos municipais o qual forem convidados, objetivando divulgar o trabalho e ampliar o acesso da população.
- V. **ARTES PLÁTICAS:** oferecer conhecimento sobre técnicas, numa perspectiva histórica e cultural, desenvolvendo o potencial criativo, e ampliando o repertório

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

linguístico. Através desta modalidade desenvolvem-se habilidades psicomotoras, noções de estética e sensibilidade artística. As obras serão expostas em local público, reforçando a identidade cultural e o senso de pertencimento a comunidade, junto às obras será instalada placas com o nome de todos os participantes; desta maneira, valorizando os alunos coautores das obras, colocando-os como protagonistas na execução do projeto coletivo.

- VI. INICIAÇÃO AO TEATRO:** Através da arte, expressamos sentimentos e pensamentos, através da arte, nas suas diversas formas, nos comunicamos. Desenvolver habilidades artísticas possibilita que ampliemos nosso repertório linguístico e por meio da arte cênica as crianças, jovens, adultos e idosos, desenvolverão a linguagem oral, a escrita e corporal, fomentando maior autoconfiança, maior concentração, observação, imaginação e a criatividade. Serão ofertados, cursos e oficinas que desenvolvam técnicas e promova a arte cênica, nos palcos e na rua, bem como trabalhem na construção de cenários e objetos cênicos, preparação e confecção de maquiagem e figurino, apresentação de peças teatrais de rua com os alunos atendidos. Participação em eventos municipais o qual forem convidados, objetivando, principalmente, divulgar o trabalho e ampliar o acesso da população.
- VII. PROJETOS CULTURAIS PARA O SEGMENTO EM BIBLIOTECAS:** ofertas de atividades diversas no ambiente da biblioteca. Como contação de história, práticas de jogos analógicos, atividades culturais, lúdicas, que contribui para o estímulo da escrita, linguagem, raciocínio, observação, expressão e reflexão sobre si e o mundo. Que vise integrar a comunidade a biblioteca, ampliando a participação social neste ambiente e a valorização e cuidado deste espaço. Participação em eventos municipais o qual forem convidados, objetivando, principalmente, divulgar o trabalho e ampliar o acesso da população.
- VIII. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA OS ARTISTAS:** ofertas de oficinas com o objetivo de orientar os artistas das mais diversas modalidades sobre os meios de captação de recursos nas esferas municipais, estaduais, e federais, atentando-se as legislações pertinentes e cumprimento de exigências, visando a valorização dos artistas e a difusão cultural por meio de políticas públicas efetivas.
- IX. PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA NEGRA, URBANA, HIP HOP:** oferta de oficinas que envolvam um conjunto rico e heterogêneo de expressões simbólicas e culturais, dotadas de referências importantes para a construção de identidades locais, regionais ou nacionais, por meio de atividades diversas, tais como: oficinas, sarau, apresentação teatral, dentre outros, contribuindo para sua continuidade e para a manutenção dinâmica das diferentes identidades e diversidades cultural. Participar de eventos municipais o qual forem convidados, objetivando divulgar o trabalho e ampliar o acesso da população.

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

## 2. OBJETO:

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

- I. ARTE DA PALHAÇARIA;
- II. ORQUESTRA;
- III. DANÇA CONTEMPORÂNEA;
- IV. VIOLÃO E VIOLA;
- V. ARTES PLÁSTICAS;
- VI. INICIAÇÃO AO TEATRO;





**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- VII. PROJETOS CULTURAIS PRA O SEGMENTO BIBLIOTECAS;
- VIII. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ARTISTAS;
- IX. PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA NEGRA, URBANA, HIP HOP.

### 3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

c) normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade, que



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

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

determinarão no mínimo: escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014/ Lei nº 13.204 de 2015);

d) ter no mínimo um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por atos específicos de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014/ Lei nº 13.204 de 2015);

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

2015):

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade (art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 13.019, de 2014);
- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
  - d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa, cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. (art. 39, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).

## 5. DO SERVIÇO:

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

- I. ARTE DA PALHAÇARIA;
- II. ORQUESTRA;
- III. DANÇA CONTEMPORÂNEA;
- IV. VIOLÃO E VIOLA;
- V. ARTES PLÁSTICAS;
- VI. INICIAÇÃO AO TEATRO;
- VII. PROJETOS CULTURAIS PRA O SEGMENTO BIBLIOTECAS;
- VIII. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ARTISTAS;

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## IX. PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA NEGRA, URBANA, HIP HOP.

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

- I. ARTE DA PALHAÇARIA;
- II. ORQUESTRA;
- III. DANÇA CONTEMPORÂNEA;
- IV. VIOLÃO E VIOLA;
- V. ARTES PLÁSTICAS;
- VI. INICIAÇÃO AO TEATRO;
- VII. PROJETOS CULTURAIS PRA O SEGMENTO BIBLIOTECAS;
- VIII. QUALIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO PARA ARTISTAS;
- IX. PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA NEGRA, URBANA, HIP HOP.

**5.2.1.** A utilização dos serviços de prática artística ou cultural deverá ter caráter exclusivamente GRATUITO.

**5.2.2.** Os serviços de atividades musicais deverão atender através do Termo de COLABORAÇÃO de que trata este Edital à demanda local.

**5.2.3.** A disponibilidade de serviços a serem ofertados para contratação deverá atender a capacidade de ocupação da organização da sociedade civil.

**5.2.4.** Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira, ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

**5.2.5.** Os serviços de qualificação/capacitação deverão atender aos artistas locais sem qualquer contrapartida quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

**5.2.6.** As organizações da sociedade civil deverão ter em seu quadro de recursos humanos, professores capacitados que atendam satisfatoriamente o objeto do termo de COLABORAÇÃO.

**5.3. Abrangência Territorial:** Organizações da sociedade civil que tenham sede no Município de Sertãozinho, considerando que os usuários dos serviços devem residir e serem domiciliados em Sertãozinho (comprovando esta informação para atendimento), bem





**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

como apresentar a carteira de vacinação em dia, o que viabiliza a realização do trabalho de reinserção familiar e social.

**5.4. Bem imóvel:** Público, com permissão da Administração Municipal e de acordo com as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, ou privado, locado ou de propriedade da organização da sociedade civil.

**5.5. Valor de repasse de recurso municipal mensal:** Para a execução do serviço será o aprovado pela Administração conforme plano de trabalho e disponibilidade financeira.

#### 5.6. Objetivo Geral

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

#### 5.7. Objetivos Específicos

- I. Promover ações de valorização da produção cultural local;
- II. Desenvolver e articular atividades culturais em parceria com as redes temáticas de cidadania e diversidade cultural;
- III. Atuar em regiões com pouca densidade de pontos de cultura para aproximar as comunidades das atividades culturais; bem como identificar potencialidades artísticas nos territórios;
- IV. Garantir espaços de potencialização e promoção da diversidade cultural;
- V. Promover a formação cultural específica;
- VI. Contribuir para ampliar os recursos linguísticos, tendo a arte como uma linguagem que expressa sentimentos e pensamentos;
- VII. Contribuir para ampliar o sentimento de pertencimento ao grupo e/ou comunidade
- VIII. Contribuir para estimular o exercício da cidadania, aproximando os indivíduos, através de uma leitura crítica da realidade, do acesso a direitos sociais e individuais;
- IX. Identificar e promover as expressões artísticas de grupos historicamente reprimidos e marginalizados, como comunidades tradicionais de matriz africanas e os grupos lgbtqi+ e demais minorias sociais;
- X. Potencializar iniciativas culturais, visando a construção de novos valores de cooperação e solidariedade;
- XI. Apoiar e incentivar manifestações culturais populares;
- XII. Fomentar a economia solidária e criativa.

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

#### 5.9. Provisões:

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

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

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

**5.10. Impacto social esperado:**

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

**6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DEMAIS TRÂMITES**

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público relativos a parcerias, constituídos por atos publicados em meio oficial de comunicação assegurada a participação de, pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal, diante disso, foi publicada a Portaria 075/2023 no Jornal Oficial, designado os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

Nome do Técnico	Formação	Lotação
Márcio Rogério Sanches	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Cultural	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Lucas Humberto Barrionovo Feliciano	Chefe de Seção de Planejamento e Controle	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Hurzana de Mello	Monitora de Cultura e Turismo	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

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



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

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

13.019, de 2014).

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

## 7. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

1. Cópia legível do RG e CPF do representante legal da OSC;
2. Comprovante de endereço residencial atualizado do representante legal da OSC;
3. Comprovante de endereço atualizado da OSC;
4. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
5. Cópia legível do Estatuto Social, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
6. Cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
7. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
8. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
9. Comprovação de experiência prévia que pode ser: Instrumentos de parceria firmados; Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela OSC ou a respeito dela;
10. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o Estatuto Social, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
11. Ofício assinado pelo Presidente da OSC, constando o número da conta onde deverá ser depositado o recurso. Lembrando que se faz necessário uma conta específica para cada parceria, ou seja, para cada recurso (municipal, estadual, federal, etc).
12. Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 002/2023 (ANEXO I)
13. Declaração que comprove adequadas instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (ANEXO III);
14. Declaração de gratuidade do atendimento assinada pelo presidente da OSC;
15. Declaração de Não Ocorrência das Vedações, de acordo com o artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
16. **Declaração das despesas, de acordo com o artigo 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;**
17. Três (03) orçamentos justificando o valor dos produtos e/ou remuneração dos profissionais e serviço de terceiros mencionados no plano de aplicação do recurso, e em



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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

último caso uma declaração justificando que os referidos valores estão praticados de acordo com valor de mercado e /ou sindicato de classe.

## 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

**TABELA 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	19/09/2023
2	Envio das Propostas pelas OSCs	19/09/2023 à 19/10/2023
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	20/10/2023 à 27/10/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	30/10/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões	30/10/2023 à 01/11/2023
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	06/11/2023 à 10/11/2023
7	Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	13/11/2023

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

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

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

### 8.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

8.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas, via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito a Rua Sebastião Sampaio, nº

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17horas, em envelope fechado, contendo os dizeres: “**Edital de Chamamento Público N° 002/2023 – SMCT**”; Razão Social e CNPJ do Proponente, no prazo estabelecido na Tabela 1, acompanhada pela Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 001/2023 (ANEXO I), comprovação da capacidade técnica operacional da OSC e comprovação de experiência e conhecimento do Professor/Artista que realizará as oficinas/atividades culturais na área de sua atuação, conforme módulo que irá concorrer, por meio de certificados, diplomas ou declarações a cargo da OSC.

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

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

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

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

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

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

**TABELA 2**

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação o Máxima Por item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores e meios de verificação que	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (2,0 pontos);</li><li>• Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos);</li></ul>	2,0

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

aferirão. Cumprimento das metas propostas e prazos para a execução das atividades, além do público beneficiário e a abrangência territorial da ação.	<ul style="list-style-type: none"><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0);</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p>	
<b>(B)</b> Adequação da proposta aos objetivos do projeto, conforme mencionados nos itens 5.6 e 5.7 deste Edital. A proposta apresenta objetivos pertinentes frente à realidade diagnosticada, bem como metodologia de atuação e previsão de atividades/projetos coerentes e pertinentes para o atendimento dos objetivos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de adequação (2,0 pontos);</li><li>• Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto);</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	2,0
<b>(C)</b> A descrição do objeto da parceria em consonância com as orientações legais e a forma que utilizará para acesso dos usuários e o controle da demanda pela oferta do Projeto;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno da descrição (1,0 pontos);</li><li>• Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos);</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</p>	1,0
<b>(D)</b> A proposta detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (1,0 pontos);</li><li>• Grau satisfatório de atendimento (0,5);</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li><li>• OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.</li></ul>	1,0

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

8.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (D) ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

serem atingidas e os indicadores e meios de verificação que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) que estejam em desacordo com o presente Edital.

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

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

#### **8.6. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar**

**8.6.1.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do município no sítio [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) iniciando-se o prazo para recurso.

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

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

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

**8.7.3.** A manifestação deverá ser apresentada em forma de ofício, via postal (com aviso de recebimento) ou pessoalmente, à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sito a Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 16:30 horas, em envelope fechado, contendo os dizeres: “**Edital de Chamamento Público N° 002/2023 – SMCT**”; Razão Social e CNPJ do Proponente, no prazo estabelecido na Tabela 1.

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

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

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

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

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

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

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

**8.9.5.** Na mesma publicação acima referida, as OSCs serão convocadas para no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação, apresentarem o Plano de Trabalho (ANEXO II) e a documentação, conforme item 7.1, exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para celebração da parceria, sob pena de ser eliminada do processo.

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

## 9. DA CELEBRAÇÃO

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

9.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas:

**TABELA 3**

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

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

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

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

### 10. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado ou aditado conforme necessidade do órgão público e previsão orçamentária vigente.

### 11. MONITORAMENTO DA PARCERIA:

Requisitos necessários durante a vigência da parceria:

- Cumprir integralmente o plano de trabalho e cronograma de atividade apresentada, quando necessária alteração dos mesmos, comunicar o gestor da parceria;
- Atender as orientações da equipe de monitoramento pautada nas legislações pertinentes, edital e plano de trabalho, objetivando para que juntos garantirmos a qualidade dos serviços ofertados a população;
- Apresentar mensalmente lista de presença de participação nas oficinas/atividades;
- Apresentar mensalmente relatório de atividades mensal;
- Avaliar periodicamente quanto ao alcance das metas de usuários/ alunos, caso não alcance 70% de presença nas atividades, será feito adequação e remanejamento dos valores da parceria;
- Ampla divulgação das atividades ofertada à população;
- Disponibilidade para apresentações públicas em datas comemorativas da Secretaria da Cultura e Turismo e da Prefeitura Municipal de Sertãozinho;
- Toda e qualquer publicidade deverá constar Prefeitura Municipal de Sertãozinho e Secretaria da Cultura e Turismo.



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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

## 12. DO RECURSO

12.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo repassará às OSCs os recursos financeiros, neste to fixado o valor de R\$ 1.522.000,00, para a execução de projetos/atividades culturais atendendo a todos os módulos previstos no item 2. Objeto deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no período de 19/09/2023 à 19/10/2023, de forma eletrônica pelo email [secretariadeculturaeturismo@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadeculturaeturismo@sertaozinho.sp.gov.br), ou por ofício dirigido ou protocolado no endereço, sito a Rua Sebastião Sampaio, nº 1489, Centro, CEP 14.160-600, Sertãozinho/SP. A resposta às impugnações caberá a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

14.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no período de 19/09/2023 à 19/10/2023 exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço [secretariadeculturaeturismo@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadeculturaeturismo@sertaozinho.sp.gov.br) indicando no assunto “**Edital Chamamento Público Nº 002/2023 – SMCT**”. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Anexo I – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital N.º 002/2023 - SMCT;

Anexo II – Roteiro – Plano de Trabalho

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

Sertãozinho, 18 de setembro de 2023.

**JOSIAS JOSÉ DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

JOSIAS JOSÉ DO NASCIMENTO  
CPF nº 158-3 SSP/SP  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE CULTURA E TURISMO

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL N.º 002/2023 – SMCT

Prezados (as) Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público n.º 002/2023 e seus Anexos, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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





**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

## ANEXO II

### ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO – 2023

#### I - IDENTIFICAÇÃO

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

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Site: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_

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

##### 1.2 Do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data do Início do Mandato: \_\_\_\_\_

Data do Término do Mandato: \_\_\_\_\_

##### 1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

Nome: \_\_\_\_\_

Número do Registro no Conselho de Classe: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Formação Profissional: \_\_\_\_\_

Função na OSC: \_\_\_\_\_



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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

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

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

**XII – OBJETIVOS**

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

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

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

**a) CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS**

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

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

CARGO	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	REGIME DE CONTRATAÇÃO

**XV- FONTE DE RECURSO**

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

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

## a) PESSOAL E ENCARGOS

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

## b) MATERIAL DE CONSUMO

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

## c) SERVIÇO DE TERCEIRO

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

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

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



Material de Consumo – Produtos de Higiene					<b>SERTÃOZINHO</b> PREFEITURA <i>Ao seu lado, cuidando de todos.</i> SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO									
Serviços de terceiros - Serviço de Gráfica														
Total														

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

**XX– MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

Sertãozinho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Técnico Responsável



**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO

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

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Sertãozinho-SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atos Administrativos

Editais



SERTÃOZINHO

PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 032 – CONVOCAÇÃO PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS DE APOIO À APRENDIZAGEM**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sertãozinho/SP torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS DE APOIO À APRENDIZAGEM**.

A atribuição ocorrerá no dia **21/09/2023**, iniciando às **9h**, conforme cronograma abaixo, na **EMEF Núcleo Prof.ª Elvira Arruda de Souza**, Rua Pedro Canesin, nº 621 – Bairro Jardim Alvorada, Sertãozinho-SP.

Para a atribuição dessas aulas serão utilizadas as classificações dos professores efetivos (titulares de cargo), professores contratados com turmas atribuídas do Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2022, e professores candidatos à contratação do Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2022. A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, ficando **CONVOCADOS OS CANDIDATOS INTERESSADOS NA SEGUINTE ORDEM DE ATRIBUIÇÃO:**

**1º PROFESSORES EFETIVOS (TITULAR DE CARGO):**

**2º PROFESSORES CONTRATADOS COM TURMAS ATRIBUÍDAS (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022) – Professores Auxiliares que estão com alunos atribuídos poderão concorrer as aulas, seguindo a ordem de classificação da lista de classificação final do Processo Seletivo Nº 005/2022;**

**3º PROFESSORES CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022.**

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

O professor deverá comparecer na Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição de aulas, para a sua apresentação e início do exercício de suas funções no dia especificado no edital correspondente das aulas escolhidas.

Sertãozinho, 18 de setembro de 2023.

**LUCIANA FERNANDES AMBROSIO**  
Secretária Municipal de Educação

(16) 3946-6900



[www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)



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

**SERTÃOZINHO**  
PREFEITURA

Ao seu lado, cuidando de todos.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 033 – CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2022 – PROFESSOR AUXILIAR, PEB I e PEB II**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sertãozinho/SP torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS** do Processo Seletivo Nº 005/2022, conforme segue:

A atribuição ocorrerá no dia **21/09/2023**, iniciando às **9h**, conforme cronograma abaixo, na **EMEF Núcleo Prof.ª Elvira Arruda de Souza**, Rua Pedro Canesin, nº 621 – Bairro Jardim Alvorada, Sertãozinho-SP.

Para a atribuição dessas classes/aulas serão utilizadas as classificações de professores aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022. A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, ficando **CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS APROVADOS, A PARTIR DA SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO:**

**PROFESSOR AUXILIAR** – às 9h – a partir do 633º (1564º)

**PEB I** – às 9h – a partir do 1344º

**PEB II - ARTE** – às 9h - a partir do 57º

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA** – às 9h a partir do 97º

**Para os PEB(s) II das disciplinas de Arte e Educação Física, que já tiveram aulas atribuídas e não completaram sua carga, deverão comparecer na atribuição.**

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

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

**Local do exame admissional: DEMEST, Rua Aprígio de Araújo, nº 2058, ANEXO À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (ENTRADA LATERAL) Centro Sertãozinho-SP.**

O candidato deverá entregar a documentação para a admissão, ANEXO I, na Secretaria Municipal de Educação (**NOVO ENDEREÇO: Rua Geremia Lunardelli, 1134 – Centro - Sertãozinho**), **NO MÁXIMO, até o dia 25/09/2023, às 16h30 (horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação para entrega de documentos da atribuição: das 8h30 às 11h00 e das 13h00 às 16h30)**, dentro de um envelope e com o ANEXO I colado na frente do mesmo e não lacrar (preencher as informações nome, telefone, cargo e e-mail constantes no anexo I). **A não entrega da documentação no prazo estipulado, também implicará na desistência do mesmo.**

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

O professor deverá comparecer na Unidade Escolar no dia imediatamente posterior à atribuição de aulas, para a sua apresentação e início do exercício de suas funções no dia 25/09/2023.

O não exercício no dia 25/09/2023 de suas funções, também implicará na sua desistência.

(16) 3946-6900

[www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)Rua Washington Luís, 1040  
Jardim Soljumar - Sertãozinho - SP  
14170-610

**SERTÃOZINHO**

PREFEITURA

*Ao seu lado, cuidando de todos.*

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

**Os professores deverão imprimir e preencher os anexos:**

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

Documentos que deverão ser levados no dia do exame admissional e na abertura da conta no Banco Santander:

- A) Exame admissional (cópia e original):**
  - Carteira de vacina atualizada
  - Carteira de vacina Covid 19
  - Documento com foto
  - Anexo IV e V preenchidos
  - Trazer a sua caneta
- B) Abertura de conta no Santander**
  - Comprovante de endereço
  - Documento com foto
  - Carta para abertura da conta, que deverá ser retirada no Departamento de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal.

**A Secretaria Municipal de Educação solicita total atenção ao COMUNICADO SOBRE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E INSCRIÇÕES AOS PROFESSORES APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2022, que está publicado no site da Prefeitura Municipal de Sertãozinho ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)), nas abas atribuição de aulas e processo seletivo.**

Sertãozinho, 18 de setembro de 2023.

**LUCIANA FERNANDES AMBROSIO**  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

<b>NOME:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>CARGO:</b>
<b>E-MAIL:</b>

RG - NÃO PODE SER CARTEIRA DE HABILITAÇÃO
CPF
CPF DO CÔNJUGE (se for casado)
CPF DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
TÍTULO DE ELEITOR
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL ( <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> )
CERTIFICADO DE RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR
CERTIDÃO DE CASAMENTO (se for casado)
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (se for solteiro)
DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL (se em união estável)
CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 21 ANOS
CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS OU DEPENDENTES MENORES DE 7 ANOS
CARTEIRA DE TRABALHO INCLUINDO FOTO, DADOS PESSOAIS E ONDE CONSTAM OS CONTRATOS DE TRABALHO
COMPROVANTE DE CADASTRO DO PIS OU PASEP (OU CARTÃO CIDADÃO)
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - FORUM - CARTÓRIO DISTRIBUIDOR OU PELO SITE: ( <a href="http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm">http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/atestado02.cfm</a> )
ASO - ATESTADO SAÚDE OCUPACIONAL (LAUDO) para fins Admissionais no DEMEST, no endereço, rua Aprígio de Araújo nº 2058, Centro, Sertãozinho/SP ou no local divulgado no Edital de Convocação para Atribuição de Classes/Aulas.
GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH
01 FOTO ¾ RECENTE
ABRIR CONTA NO BANCO DO SANTANDER OU CÓPIA DO CARTÃO PARA QUEM JÁ POSSUI CONTA ATIVA. (Retirar solicitação no Departamento de Gestão de Pessoas)
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
DIPLOMAS/CERTIFICADOS (FRENTE E VERSO): GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO (se possuir)
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL - CREF (PARA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

**Entreguei os documentos marcados acima.**

**Sertãozinho, de de 20\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Professor**

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

**ANEXO II****-DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS-**

EU.....RG.....

declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:

( ) NÃO EXERÇO      ( ) EXERÇO  
( ) OUTRO CARGO    ( ) FUNÇÃO PÚBLICA.

**1- Em caso afirmativo:**

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

**Para transferência de exercício:****A-) CARGO 1**

ESCOLA:- \_\_\_\_\_

**B-) CARGO 2**

ESCOLA:- \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2- Em caso negativo:****LOCAL DE TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO:**

\_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_**3-Comprovar com horário devidamente assinado pela autoridade competente.**

Sertãozinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor

**ANEXO III****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****CADASTRO DE PROFESSORES PARA CONTRATAÇÃO NO ANO  
LETIVO DE 2023, CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO  
Nº005/2022.**

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

SERTÃOZINHO, DE DE

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PROFESSOR



**ANEXO IV**  
**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
Secretaria Municipal de Administração

DEMEST

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

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

Se é Admissional, informar cargo anterior:

Para demais exames informe tempo de trabalho na Prefeitura:

\_\_\_\_\_ anos

\_\_\_\_\_ meses

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

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



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
Secretaria Municipal de Administração  
DEMEST

**A ser preenchido pelo médico do trabalho:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Dados Subjetivos** (informados pelo funcionário):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Dados Objetivos** (obtidos pelo médico durante exame físico ou avaliando laudos):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Análise** (diagnósticos do trabalhador, imunizações e sorologias, análises exames):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Plano** (medidas cabíveis após avaliação ocupacional):

Conclusão para o ASO: \_\_\_\_\_

Emissão de CAT: \_\_\_\_\_

Laudo de restrição ou readaptação: \_\_\_\_\_

Inclusão como pessoa com deficiência - PCD: \_\_\_\_\_

Orientações: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do trabalhador

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura  
Médico do Trabalho

**ANEXO V**

MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO  
Secretaria Municipal de Administração  
DEMEST  
Medicina do Trabalho

**ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO**

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

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

EXAMES REALIZADOS	DATA
Exame Clínico	

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

Sertãozinho-SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Médico examinador – CRM

Recebi a 1ª via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor / Candidato

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



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO - PROFESSOR AUXILIAR**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 21/09/2023, às 9 h, na EMEF Prof<sup>a</sup>. Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEIF Prof<sup>a</sup> Annita Bartolletti Rodrigues**

**Aluno:**

NOME DO ALUNO	ANO	PERÍODO	A PARTIR DE	ATÉ O DIA	NOME DO PROFESSOR/MOTIVO
ENZO VINICIUS BISPO	5º ANO	Manhã	25/09/2023	21/12/2023	Sem professor

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>7h</b>					
<b>11h55min</b>					

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira

SERTÃOZINHO, 18 de setembro de 2023

Rosângela Aquino Otsuka  
RG: 7.627.945-5  
Diretor da Unidade Escolar

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

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



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

## EDITAL DE ATRIBUIÇÃO - PROFESSOR AUXILIAR

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 21 / 09 / 2023, às 9h, na EMEF Prof<sup>ª</sup>. Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin, nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEF PROF. ANACLETO CRUZ**

**Aluno:**

NOME DO ALUNO	ANO	PERÍODO	A PARTIR DE	ATÉ O DIA	NOME DO PROFESSOR/MOTIVO
JOAQUIM DE SOUZA TRÉZI	1ºC	TARDE	25 /09/2023	21/12/2023	

### HORÁRIO DA MANHÃ

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
	-----	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----	-----
<b>HTPC</b>	-----	-----	-----	-----	-----

### HORÁRIO DA TARDE

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>	<b>12h35</b>
	<b>às</b>	<b>às</b>	<b>às</b>	<b>às</b>	<b>às</b>
	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>	<b>17h30</b>
<b>HTPC</b>	-----	-----	-----	-----	-----

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 15 / 09 / 2023

Diretor da Unidade Escolar

Luciana Mano  
RG 22 361 805-6  
Diretor de Unidade Escolar  
de Ensino Fundamental

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

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



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – PEB I**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 21/09/2023, às 9 horas, na EMEF Prof<sup>a</sup>. Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, a(s) classe(s) abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEI STELLA SCATENA SIMIONI**

**CLASSES:**

Qte	Tipo/classe	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do Afastamento
1	BERÇÁRIO II	TARDE	SUBSTITUIÇÃO	25/09/2023	21/12/2023	Nayara de Fátima Fernandes/ Licença maternidade de 120 dias a contar de 14/09/2023

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
<b>HTPC</b>					

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
	às	às	às	às	às
	16:55	16:55	16:55	16:55	16:55
<b>HTPC</b>	17:40 às 19:30				

Assinaturas:

SERTÃOZINHO, 15/09/2023

Diretor da Unidade Escolar

**Maria Giselda Dias**  
RG: 18.070.544-1  
Diretor de Unidade Escolar  
de Educação Infantil

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

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



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia 21/09/ 2023, às 9 horas, na EMEF Profª. Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEF WALDOMIRO GOMES**

**DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA**

**AULAS:**

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
10	MANHÃ	SUBSTITUIÇÃO	25/09/23	11/12/23	Elisete Ap. Bessa Clementino/ Licença Saúde/ 90 dias a contar de 13/09/23.
06	Tarde	SUBSTITUIÇÃO	25/09/23	11/12/23	Elisete Ap. Bessa Clementino/ Licença Saúde/ 90 dias a contar de 13/09/23.

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
7h às 7h55	3ºA				3ºC
7h às 8h50	3ºB				2ºA
8h50 às 9h45	2ºB				5ºA
10h05 às 11h	4ºB				5ºB
11h às 11h55	4ºA				5ºC
HTPC					

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
12h35 às 13h30					4ºC
13h30 às 14h25	3ºD				4ºD
14h25 às 15h20	3ºE				
15h40 às 16h35	5ºD				
16h35 às 17h30	5ºE				
HTPC	6h05 às 19h55				

Assinaturas :

SERTÃOZINHO, 15/09/2023.

Diretor da Unidade Escolar

Patricia Fontana Rosa Vaz  
RG: 18.574.281-6  
Diretor de Unidade Escolar  
de Ensino Fundamental

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

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



**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – PEB II**

A Secretária Municipal de Educação de Sertãozinho no uso de suas atribuições comunica os interessados, que atribuirá no dia **21/09/2023**, às **9** horas, na EMEF Prof.<sup>a</sup> Elvira Arruda de Souza, na rua Pedro Canesin nº 621, Jardim Alvorada, em Sertãozinho, as aulas abaixo discriminadas:

**Nome da Unidade Escolar: EMEIF Prof.<sup>a</sup> Cleuza Maria Pontes Braz**

**DISCIPLINA: Arte**

**AULAS:**

Qte	Período	Livre ou Subst.	A partir de	Até o dia	Nome do Professor /Motivo do afastamento
01	Tarde	Substituição	25/09/2023	21/12/2023	Camila Almeida Soares Peron - Desistência

**HORÁRIO DA MANHÃ**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
07h00					
07h55					
08h50					
10h05					
11h00					
HTPC		17:50 às 19:40			

**HORÁRIO DA TARDE**

Início/Aulas	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
12h35					
13h30		4º Ano D			
14h25		5º Ano C			
15h40		5º Ano D			
16h35					
HTPC		17:50 às 19:40			

Assinaturas:

SERTÃOZINHO, 15/09/2023.

GIOVANA CRISTINA CANTOLINI FERREIRA  
RG:24.708.115-2

Diretor de Unidade Escolar de Ensino Fundamental

LUCIANA FERNANDES AMBROSIO

RG: 17.981.255-5

Secretária Municipal de Educação

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



## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

## Atos Administrativos

## Editais

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
VIGILANCIA SANITÁRIA

## EDITAL – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A Diretora de Divisão de Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições legais torna público que as empresas abaixo relacionadas obtiveram ou não suas Licenças de Funcionamento, através de solicitações Inicial/Renovação/Assunção ou Baixa de Responsabilidade Técnica, Cancelamento de licença ou receberam Auto de Imposição de Penalidade.

Sendo que os responsáveis pelas mesmas assumem cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeitos ao cancelamento do referido documento.

## Processos Deferidos:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	N.º CVES	Data de Vencimento	Razão Social
28844/2023	11/07/2023	355170225-209-000005-1-5	04/08/2024	SERQUIMICA IND COM IMP EXP PROD QUIMICOS LTDA
5300/2022	06/12/2022	355170225-562-000214-1-5	08/08/2024	ANTONIO CARLOS DE FIGUEIREDO PETISCARIA E CACHACARIA
23119/2023	02/06/2023	355170225-863-000798-1-2	02/06/2024	PRO IMPLANTE ODONTOLOGIA CLINICA E CURSOS LTDA - ME
		355170225-863-000799-1-0		
30442/2023	21/07/2023	355170225-863-001392-1-1	10/08/2024	RITA DE CÁSSIA MAIELLO
		355170225-863-001393-1-9		
31366/2023	27/07/2023	355170225-562-000141-1-7	11/08/2024	GR SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA
30472/2023	21/07/2023	355170225-865-000438-1-8	21/08/2024	NEUROFISIO KIDS LTDA
4288/2023	02/02/2023	355170225-864-000011-1-2	22/08/2024	LABORATÓRIO DR PACCA NA. CLIN. S/C LTDA
30974/2023	25/07/2023	355170225-863-001154-1-0	16/08/2024	ANDRÉ LUIZ BIZIO
31746/2023	10/08/2023	355170225-325-000015-1-1	16/08/2024	ANDRÉ LUIS BIZIO - ME
18466/2023	02/05/2023	355170225-863-001082-1-9	22/08/2024	MARICI MANEZES COIMBRA MOI
30598/2023	24/07/2023	355170225-863-000362-1-8	22/08/2024	RENATA CANESIN MAZZER MAGRO
8045/2023	23/02/2023	355170225-864-000135-1-0	23/08/2024	ABUD SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA
8063/2023	23/02/2023	355170225-864-000120-1-7	23/08/2024	ABUD SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA
8070/2023	23/02/2023	355170225-864-000094-1-5	23/08/2024	ABUD SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA
		355170225-864-000061-1-4		
		355170225-864-000075-1-0		
		355170225-864-000053-1-2		
		355170225-864-000060-1-7		
		355170225-864-000062-1-1		
		355170225-864-000115-1-7		
		355170225-864-000100-1-4		
		355170225-864-000116-1-4		
		355170225-864-000057-1-1		
11382/2023	14/03/2023	355170225-493-000023-1-3	24/08/2024	SANTA INES BUFETT E EVENTOS LTDA EPP
32660/2023	04/08/2023	355170225-863-000532-1-0	24/08/2024	ODONTOLOGIA ALMEIDA LTDA
31862/2023	31/07/2023	355170225-325-000018-1-3	25/08/2024	PROTECTOR PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
30567/2023	21/07/2023	355170225-872-000005-1-5	28/08/2024	FAZENDA DE RECUPERAÇÃO UMA NOVA HISTÓRIA
8495/2023	27/02/2023	355170225-750-000064-1-6	28/08/2024	CENTRO DE SAUDE ANIMAL DRA MARIANE VAZ BISSON LTDA
8509/2023	27/02/2023	355170225-750-000066-1-0	28/08/2024	CENTRO DE SAUDE ANIMAL DRA MARIANE VAZ BISSON LTDA
13126/2023	23/03/2023	355170225-865-000053-1-2	29/04/2024	FISIOS-CLINICA DE FISIOTERAPIA NEUROLOGICA
20059/2023	11/05/2023	355170225-863-001238-1-1	29/08/2024	CLINICA VIDA LTDA
34155/2023	15/08/2023	355170224-863-001394-1-6	28/08/2024	CLINICA DE JOSÉ ROBERTO CARLUCCI
7178/2022	19/12/2022	355170225-561-000905-1-4	15/08/2024	R. DE S. VALENTE RESTAURANTE
34101/2023	15/08/2023	355170225-863-000949-1-9	31/08/2024	USINA SANTO ANTONIO S.A.
28153/2023	05/07/2023	355170225-106-000002-1-3	01/08/2024	LBM ALIMENTOS LTDA ME
35670/2023	23/04/2023	355170225-864-000138-1-1	31/08/2024	ABUD SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA
23619/2023	06/06/2023	355170225-863-001192-1-0	04/09/2024	CLINICA CARDIOLOGICA E PEDIATRICA SORGI LTDA
12409/2023	20/03/2023	355170225-865-000001-1-6	28/08/2024	FISIOMED CENTRO DE REABILITAÇÃO EM FISIOTERAPIA LTDA



Rua Sebastião Sampaio nº 1685  
Sertãozinho -SP CEP – 14160-600 vigilanciasanitaria@sertaozinho.sp.gov.br (16)3947-8124



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE VIGILANCIA SANITÁRIA

### Processos Indeferidos:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social	Motivo
22577/2023	30/05/2023	FR PRODUTOS QUIMICOS LTDA CNPJ 34.943.769/0001-65	ATIVIDADE DIPENSADA DE LICENÇA SANITÁRIA

### Alteração de Dados Cadastrais:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social	Alteração
31359/2023	27/07/2023	GR SERVICOS E ALIMENTACAO LTDA	RESPONSABILIDADE LEGAL
32407/2023	03/08/2023	DROGARIA CAMPEÃ POPULAR DE SERTÃOZINHO LTDA	BAIXA DE RT
32410/2023	03/08/2023	DROGARIA CAMPEÃ POPULAR DE SERTÃOZINHO LTDA	BAIXA DE RT
30960/2023	25/07/2023	CASA PIA SÃO VICENTE DE PAULO	BAIXA DE RT
30958/2023	25/07/2023	CASA PIA SÃO VICENTE DE PAULO	ASSUNÇÃO DE RT
31471/2023	28/07/2023	JULIANA FERREZIN HECK	ENDEREÇO
34839/2023	18/08/2023	FLEXOR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR EIRELI	BAIXA DE RT
37689/2023	05/09/2023	FLEXOR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR EIRELI	ASSUNÇÃO DE RT

### Processos com Licenças de Funcionamento Canceladas/ Cancelamento de CEV'S (Equipamentos e Estabelecimentos):

N.º Protocolo	Data do Protocolo	CEVS	Razão Social / Nome CNPJ / CPF	Justificativa
8056/2023	23/02/2023	355170225-864-000056-1-4	ABUD SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA 51.819.357/0001-37	EQUIPAMENTO DESCARACTERIZADO
36298/2023	28/08/2023	355170225-863-001370-1-4	SERWORK - SERVICOS EM MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA – EPP 06.004.609/0001-15	ENCERRADO ATIVIDADE

### Processos Administrativos:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social/Nome	Penalidade
4755/2023	17/07/2023	COOP - COOPERATIVA DE CONSUMO CNPJ 57.508.426/0104-83	MULTA
1236/2022	21/12/2023	HOSPITAL SÃO FRANCISCO REDE DE SAÚDE ASSISTENCIAL LTDA CNPJ 37.173.123/0013-78	MULTA
4388/2023	03/07/2023	SEVEN GEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ 03.365.708/0001-34	MULTA
4386/2023	03/07/2023	SEVEN GEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ 03.365.708/0001-34	MULTA
4618/2023	11/07/2023	G.A CLINICA E RESIDENCIAS GERIATRICAS LTDA – CNPJ 26.126.400/0001-31	MULTA
5529/2023	10/08/2023	SS HIGIENIZAÇÃO DE IBC E EMBALAGENS LTDA CNPJ 47.458.308/0001-49	MULTA

### LTA – Laudo Técnico de Avaliação – Aprovado:

N.º Protocolo	Data do Protocolo	Razão Social
584/2023	26/04/2023	WILLIAM SOARES COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ 21.600.668/0001-40
905/2023	16/06/2023	ANA PAULA DE SOUZA TORQUETO ME CNPJ 28.461.724/0001-51
1280/2023	08/08/2023	NEOFLEX BIOTECNOLOGIA LTDA CNPJ 17.385.610/0001-53

**Fábila Junqueira de Tolvo**  
Diretora de Vigilância em Saúde



Rua Sebastião Sampaio nº 1685  
Sertãozinho -SP CEP – 14160-600 vigilanciasanitaria@sertaozinho.sp.gov.br (16)3947-8124





## EDITAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Assunto: Extravio de 01 talonário de Notificação de Receita B1, em nome da Prefeitura Municipal de Sertãozinho.

A Diretora de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde, à vista do que consta no Boletim de Ocorrência N° LV3431-1/2023 – 1º edição, registrado na Del. Eletrônica 3 da Polícia Civil do Estado de São Paulo, torna público o extravio de um talonário de Notificação de Receita B1 - NRB, com a sequência numérica de 24-128501 O a 24-128550 O, ocorrido na Avenida Itatiaia, 1415, - Jardim América - 14025240 - Ribeirão Preto - SP, no dia 06/09/2023.

***Fabia Junqueira de Tolvo***  
*Diretora de Vigilância em Saúde*

**SAEMAS****Atos Oficiais****Resoluções****RESOLUÇÃO Nº 11 DE 18 DE SETEMBRO DE 2.023.****(DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

LEONÍDIO DE OLIVEIRA JUNIOR, Superintendente do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho – SAEMAS, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º – Fica aberto na Contadoria do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho – SAEMAS, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Funcional programática	Natureza da despesa	Vínculo	Dotação	Valor
03.01.02	17.122.0057.2.401	3.3.90.30	04.110.0000	16	R\$ 6.500,00

ARTIGO 2º – O presente crédito será coberto através de anulação da dotação orçamentária abaixo relacionada:

Unidade Orçamentária	Funcional programática	Natureza da despesa	Vínculo	Dotação	Valor
03.01.02	17.122.0057.2.401	3.3.90.39.00	04.110.0000	18	R\$ 6.500,00

ARTIGO 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Sertãozinho, 18 de Setembro de 2.023.

Leonídio de Oliveira Júnior

Superintendente

- Afixada em lugar de costuma na data supra.
- Publicada pelo “Jornal Oficial do Município”.

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 15/2023****CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SERTÃOZINHO-SP****HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO****PROCESSO DE SELEÇÃO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP, tornou público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionou projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituídas, e órgãos públicos com sede ou instalação no município de Sertãozinho, para repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sertãozinho-SP, objetivando a celebração de Termo de Fomento, para fins de atendimento de crianças e adolescentes.

Não houve a participação de Órgão Público nesse edital.

Participaram deste Edital de Chamamento Público as seguintes Organizações da Sociedade Civil:

**ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

ACEC10 – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA CAMISA 10

ACEEF7 – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA EF7

ADOT – ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE TRABALHADOR

AELC – ASSOCIAÇÃO DE ESPORTE LAZER E CULTURA

APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA A MATERNIDADE E INFÂNCIA

CENTRO CULTURAL CABEÇA DI NEGO – ASSOCIAÇÃO DAS CULTURAS AFRO E BRASILEIRAS DE SERTÃOZINHO E REGIÃO

EXPRESSO VIVER – INSTITUTO EXPRESSO VIVER

LAR ESCOLA ESPÍRITA PROFESSOR EURÍPEDES BARSANULFO

LAR DE AMPARO À CRIANÇA FILHOS DE DEUS

NOSSO LAR

OLGA – ASSOCIAÇÃO DE DANÇA, CULTURA E ESPORTE DE SERTÃOZINHO/SP

As propostas foram avaliadas individualmente e a pontuação feita com base nos critérios de julgamento apresentados na Tabela 2 do presente Edital.

Constatou-se que 14 (quatorze) projetos foram apresentados dos quais foram habilitados pelo presente Edital, na seguinte ordem:

**ACEC10** – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA CAMISA 10

**PROJETO:** PROJETO CAMISA 10

**EIXO/DIRETRIZ:** GARANTIA DE DIREITOS

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,0 Ponto + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos **Total: 9,5 Pontos.**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)

**ACEEF7** – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA EF7

**PROJETO:** INTEGRAR, SOCIALIZAR E TRANSFORMAR VIDAS ATRAVÉS DO FUTEBOL

**EIXO/DIRETRIZ:** GARANTIA DE DIREITOS

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 1 Ponto + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos **Total: 9 Pontos.**

**ADOT** – ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE TRABALHADOR

PROJETO: PROJETO DE FORMAÇÃO PARA O MERCADO DE TRABALHO

**EIXO/DIRETRIZ:** PROTEÇÃO AO JOVEM APRENDIZ, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos.**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)/ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15 (LIVRE CONCORRÊNCIA)

**APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**

**PROJETO:** PSICOPEDAGOGIA DO BEM

**EIXO/DIRETRIZ:** GARANTIA DE DIREITOS

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)

**APAMI – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA A MATERNIDADE E INFÂNCIA**

**PROJETO:** PROJETO SOCIAL “ESTIMULAR PARA DESPERTAR”

**EIXO/DIRETRIZ:** PROTEÇÃO AO JOVEM APRENDIZ, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)/ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15 (LIVRE CONCORRÊNCIA)

**EXPRESSO VIVER – INSTITUTO EXPRESSO VIVER**

**PROJETO:** PROJETO CRESCER E SER

**EIXO/DIRETRIZ:** ENFRENTAMENTO AO USO E/OU ABUSO DE DROGAS

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos.**

**FONTE DO RECURSO:** EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15 (LIVRE CONCORRÊNCIA)

**LAR ESCOLA ESPÍRITA PROFESSOR EURÍPEDES BARSANULFO**

**PROJETO:** PROJETO RECONECTAR-SE

**EIXO/DIRETRIZ:** GARANTIA DE DIREITOS

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)/ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15 (LIVRE CONCORRÊNCIA)

**LAR DE AMPARO À CRIANÇA FILHOS DE DEUS**

**PROJETO:** REESCREVENDO MINHA HISTÓRIA

**EIXO/DIRETRIZ:** ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos +

Critério (C): 1,0 Ponto + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 9,5 Pontos**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)

**NOSSO LAR**

**PROJETO:** COMPARTILHAR PARA TRANSFORMAR

**EIXO/DIRETRIZ:** ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos**

**FONTE DO RECURSO:** INEXIGIBILIDADE (DESTINAÇÃO DIRETA)

**OLGA – ASSOCIAÇÃO DE DANÇA, CULTURA E ESPORTE DE SERTÃOZINHO/SP**

**PROJETO:** “PRIMEIROS PASSOS”

**EIXO/DIRETRIZ:** GARANTIA DE DIREITOS

**PONTUAÇÃO:** Critério (A): 2 Pontos + Critério (B): 2 Pontos + Critério (C): 1,5 Pontos + Critério (D): 1,5 Pontos + Critério (E): 1,5 Pontos + Critério (F): 1,5 Pontos → **Total: 10 Pontos.**

**FONTE DO RECURSO:** EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15 (LIVRE CONCORRÊNCIA)

**Foram desclassificados:**

**ACEC10 – ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA CAMISA 10**

**PROJETO:** PROJETO FORTALECIMENTO: COMUNIDADE E ESPORTE

**MOTIVO:** A PROPOSTA FOI ELIMINADA POR ZERAR NOS CRITÉRIOS (D) E (F) DE JULGAMENTO PREVISTOS DA TABELA 2 DO EDITAL.

**AELC – ASSOCIAÇÃO DE ESPORTE LAZER E CULTURA**

**MOTIVO:** A OSC encaminhou o ofício de nº 028/2023 justificando a não adequação do plano de trabalho devido ao valor reduzido disponibilizado no FMDCA para o financiamento integral do projeto.

**CENTRO CULTURAL CABEÇA DI NEGO – ASSOCIAÇÃO DAS CULTURAS AFRO E BRASILEIRAS DE SERTÃOZINHO E REGIÃO**

**PROJETO:** PROJETO CDN ERÊ

**MOTIVO:** A PROPOSTA FOI ELIMINADA POR ZERAR NO CRITÉRIO (B) DE JULGAMENTO PREVISTO DA TABELA 2 DO EDITAL.

**EXPRESSO VIVER – INSTITUTO EXPRESSO VIVER**

**PROJETO:** PROJETO CRESCER E SER

**MOTIVO:** APRESENTAÇÃO DE DOIS PROJETOS SEMELHANTES – MESMO TÍTULO – (A comissão avaliou ambos e contemplou o projeto no qual o valor era compatível ao do FMDCA.

Nada mais havendo a tratar declarou-se encerrado o trabalho de avaliação pelos Membros da Comissão de Seleção, deste Edital de Chamamento Público.

Ana Cristina de Barros Motta

Cíntia Letícia Magro Amado

Daniela Cristina Ribeiro

Heloísa Vicente Garcia

Maria Cássia Moreno Sala

Maria Regina de Souza Rissi

Michelle Maria Miranda Ferreira

Willian Gil Teixeira Lima



## TEM UM AUMIGO ESPERANDO VOCÊ

Adote um bichinho  
no **canil municipal**

**Anote o endereço:**

Av. José Ferreira dos Reis, 890.  
Mais informações: (16) 3947-3218



## A vacina é fundamental



Volte para tomar  
**todas as doses** contra  
a Covid-19

Você pode **se vacinar** nas  
Unidades Básicas de Saúde,  
em Sertãozinho, e no Complexo  
de Saúde Dr. Edgar da Silveira  
Pagnano, em Cruz das Posses.

**Segunda a sexta,**  
das 7h30 às 14h30  
(Não é preciso agendar)



**PODCAST**  
**cuidando de VOCÊ**

O que já era bom ficou duas vezes melhor!  
Informação com muita qualidade e bom humor.  
Toda terça e quinta-feira, às 12h  
Acompanhe: Facebook, Instagram e no YouTube da prefeitura.

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

**IPTU**  
PREMIADO  
SERTÃOZINHO

Pague o seu  
imposto em dia  
e concorra a

# R\$ 200 MIL\*

Inscreva-se em [www.iptusertaozinho.com.br](http://www.iptusertaozinho.com.br)

Prêmios exclusivos  
para cadastrados  
no SIM CARD

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

\*soma de todos os prêmios da campanha



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: a419-0a40-bca3-efc0



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Sertãozinho (SP), Edição nº 920, ano V, veiculado em 19 de setembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por VALDIR GONCALVES DA SILVA PEREIRA (CPF \*\*\*182948\*\*) em 19/09/2023 às 16:38:14 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/a419-0a40-bca3-efc0>