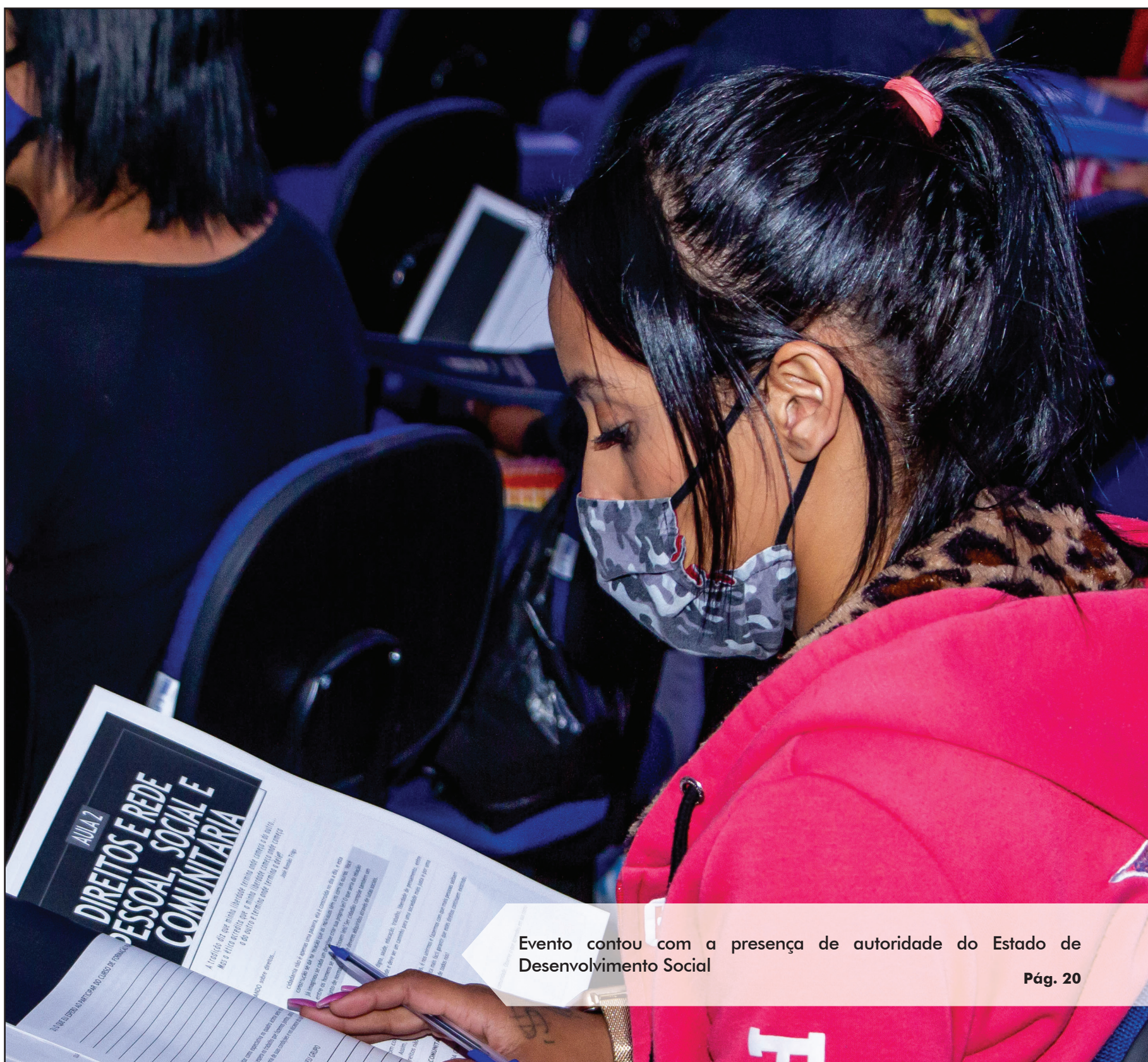




# DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 340 - Ano 4 - Quarta-feira, 15 de Setembro de 2021

## Prefeitura de Carapicuíba realiza aula inaugural do Programa Prospera Família





# ACONTECE NA CIDADE



## Dose de Reforço

O Estádio do Niterói agora é exclusivo para aplicação de dose de reforço de idosos com 80 anos ou mais e vacinação de pessoas com dificuldade de locomoção. O atendimento continua sendo realizado de segunda a sexta das 9h às 18h e aos sábados das 9h às 16h e devem levar o comprovante de vacinação da covid-19, RG e CPF. A dose de reforço também poderá ser aplicada em 3 UBSs, de segunda a sexta das 8h às 16h.

São elas: UBS Florispina de Carvalho; UBS COHAB V; UBS Dom Ercilio Turco

## Futebol

No último domingo, 12, foi dado início ao Campeonato Municipal de Futebol, categoria veterano. Os coroaos do Camaleão marcaram a abertura da competição com goleada, batendo o Rosas de Ouro por 6 a 0. Veja tudo sobre a primeira rodada: <https://cutt.ly/tW0FAgv>



## Meio Ambiente

No último sábado foi comemorado o Dia do Cerrado com mais um plantio em Carapicuíba. A ação foi realizada pela Sala Verde CES Carapicuíba, equipamento de educação e sustentabilidade ligado à Secretaria do Meio Ambiente. Foram plantadas mais de 100 mudas entre orquídeas e árvores nativas do cerrado na área do Res-savonar, na Cohab. Inauguramos também o mais novo e 4º orquidário colaborativo de Carapicuíba.

Confira mais detalhes no link: <https://cutt.ly/yW0Qzs2>



## EXPEDIENTE

**Prefeito:** Marcos Neves | **Vice-prefeita:** Gilmara Gonçalves | **Secretário de Governo:** Luiz Carlos Neves  
**Departamento de Comunicação:** Fernanda Coimbra | **Jornalista Responsável:** Matheus Chaves - MTB 0088878/SP  
**Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017**





# Atos Oficiais

Secretaria de Obras e Serviços Municipais

Carapicuíba, 10 de Setembro de 2021

Memorando N 010/CEM/2021

Ao Senhor José Roberto da Silva

Prezado Secretário:

A Prefeitura de Carapicuíba torna público aos familiares consanguíneos e/ou responsáveis que realizará as exumações dos restos mortais de pessoas falecidas, sepultadas no Cemitério Municipal do Ariston (Rua Dumont nº 187 – Ariston – Carapicuíba – CEP 06396-200 – Tel: 4184-1780), que venceram os 3 (três) anos, conforme consta na Guia de Sepultamento, em Agosto DE 2018. Observando-se que também serão exumados os infantes que já venceram desde Agosto de 2019. Os despojos serão transladados a ossuários comunitários, caso os familiares ou responsáveis não se manifestarem após 05 (cinco) dias úteis da publicação deste. Informamos ainda que também enviamos cartas registradas nos endereços que constam em nossos arquivos. Segue relação dos nomes, abaixo discriminados:

**PAULO DE TASSO MARTINS DE LIMA** – SEPULTAMENTO – 01/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 08 - LIVRO 35, PG. 169.

**M.I.E. (Membro Inferior Esquerdo) de: RAMIZE P JANUÁRIO** – SEPULTAMENTO – 02/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 169.

**MARIA APARECIDA AMERICO** – SEPULTAMENTO – 02/08/2018, QUADRA 147-B, SEPULTURA 20 - LIVRO 35, PG. 169.

**JOSÉ JUSTINO DE PAULA** – SEPULTAMENTO – 02/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 09 - LIVRO 35, PG. 169.

**DEFRASIO JOSÉ DOS ANJOS** – SEPULTAMENTO – 02/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 10 - LIVRO 35, PG. 170.

**DIACI REGIS DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 02/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 12 - LIVRO 35, PG. 170.

**VALDENIA RODRIGUES MARTINS** – SEPULTAMENTO – 02/08/2018, QUADRA 143-B, SEPULTURA 18 - LIVRO 35, PG. 170.

**JOSÉ CICERO DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 03/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 13 - LIVRO 35, PG. 170.

**CARLOS ALBERTO DOS SANTOS** – SEPULTAMENTO – 03/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 14 - LIVRO 35, PG. 171.

**SUELI SILVA DE VASCONCELOS** – SEPULTAMENTO – 03/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 15 - LIVRO 35, PG. 171.

**TEREZA FERRAZ AREBOLO** – SEPULTAMENTO – 04/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 18 - LIVRO 35, PG. 172.

**M.I.E. (Membro Inferior Esquerdo) de: RAIMUNDO BARBOSA** – SEPULTAMENTO – 04/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 03 - LIVRO 35, PG. 172.

**ANSELMO GOMES PEREIRA** – SEPULTAMENTO – 04/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 16 - LIVRO 35, PG. 173.

**JOÃO XAVIER** – SEPULTAMENTO – 04/08/2018, QUADRA 149-B, SEPULTURA 19 - LIVRO 35, PG. 173.

**JOÃO MARTINS DOS SANTOS** – SEPULTAMENTO – 04/08/2018, QUADRA 103, SEPULTURA 09 - LIVRO 35, PG. 173.

**ALZIRA BUENO DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 07/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 01 - LIVRO 35, PG. 174.

**BRENO SIQUEIRA DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 07/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 05 - LIVRO 35, PG. 174.

**ANA REBECA RODRIGUES LIMA** – SEPULTAMENTO – 07/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 06 - LIVRO 35, PG. 175.

**BELINHA DE SOUZA OLIVEIRA** – SEPULTAMENTO – 08/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 04 - LIVRO 35, PG. 175.

**MILTON GARCIA** – SEPULTAMENTO – 08/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 03 - LIVRO 35, PG. 175.

**M.I.E. (Membro Inferior Esquerdo) de: MARIA H APARECIDA LOPES** – SEPULTAMENTO – 08/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 07 - LIVRO 35, PG. 175.

**EDGAR GABRIEL ANGELO** – SEPULTAMENTO – 08/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 176.

**IZAIDE ROSELI DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 08/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 05 - LIVRO 35, PG. 176.

**MANOEL RODRIGUES DE MOURA** – SEPULTAMENTO – 10/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 10 - LIVRO 35, PG. 176.

**NATIMORTO de: LETICIA SANTOS SILVA (MIGUEL S. ARAÚJO SANTOS)** – SEPULTAMENTO – 10/08/2018, QUADRA 25, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 177.

**RAIMUNDO BARBOSA SOUZA** – SEPULTAMENTO – 10/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 09 - LIVRO 35, PG. 177.

**TIAGO FONSECA DE FREITAS** – SEPULTAMENTO – 10/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 07 - LIVRO 35, PG. 178.

**VALDIR BARBOSA** – SEPULTAMENTO – 12/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 58 - LIVRO 35, PG. 179.

**ZELITA MARIA DE MORAES** – SEPULTAMENTO – 12/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 13 - LIVRO 35, PG. 179.

**NATIMORTO de: ELIEIDE B. S. BARRETO** – SEPULTAMENTO – 12/08/2018, QUADRA 26, SEPULTURA 21 - LIVRO 35, PG. 180.

**RICARDO APARECIDO A SERRANO** – SEPULTAMENTO – 13/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 17 - LIVRO 35, PG. 180.

**MARIA PEREIRA OLIVEIRA SANTOS** – SEPULTAMENTO – 13/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 15 - LIVRO 35, PG. 181.

**BENEDITO LUIZ MONTEIRO** – SEPULTAMENTO – 13/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 14 - LIVRO 35, PG. 181.

**ISAILINA PEREIRA GUIMARÃES** – SEPULTAMENTO – 14/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 18 - LIVRO 35, PG. 181.

**EDIGAL DE SOUZA** – SEPULTAMENTO – 14/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 20 - LIVRO 35, PG. 182.

**JOSÉ BONIFACIO** – SEPULTAMENTO – 15/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 01 - LIVRO 35, PG. 182.

**OGENIO SILVESTRE ANDRADE** – SEPULTAMENTO – 15/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 03 - LIVRO 35, PG. 182.

**JOANA DAYANA ALVES RODRIGUES** – SEPULTAMENTO – 15/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 182.

**RICARDO BENEDITO LEMES** – SEPULTAMENTO – 16/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 00 - LIVRO 35, PG. 183.

**JOSÉ GERALDO SANTOS** – SEPULTAMENTO – 16/08/2018, QUADRA 143-B, SEPULTURA 24 - LIVRO 35, PG. 183.

**APARECIDA ENGUARDA** – SEPULTAMENTO – 16/08/2018, QUADRA 113-B, SEPULTURA 23 - LIVRO 35, PG. 183.

**CICERO BEZERRA DE ARAÚJO** – SEPULTAMENTO – 16/08/2018, QUADRA 113-B, SEPULTURA 09 - LIVRO 35, PG. 184.

**MANOEL TEODOSIO DE LIMA** – SEPULTAMENTO – 16/08/2018, QUADRA 113-B, SEPULTURA 12 - LIVRO 35, PG. 184.

**LEA DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 17/08/2018, QUADRA 107, SEPULTURA 32 - LIVRO 35, PG. 184.

**AMERICO KIYATAKE** – SEPULTAMENTO – 17/08/2018, QUADRA 107, SEPULTURA 58 - LIVRO 35, PG. 184.

**IRACEMA RAMOS RIBEIRO** – SEPULTAMENTO – 17/08/2018, QUADRA 113-B, SEPULTURA 29 - LIVRO 35, PG. 185.

**HELENO JOSÉ DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 18/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 11 - LIVRO 35, PG. 185.

**ROBERTO SOARES DIAS** – SEPULTAMENTO – 18/08/2018, QUADRA 151-B, SEPULTURA 21 - LIVRO 35, PG. 185.

**JOÃO SEBASTIÃO DOS SANTOS** – SEPULTAMENTO – 19/08/2018, QUADRA 103, SEPULTURA 74 - LIVRO 35, PG. 185.

**MARIA SEBASTIANA DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 19/08/2018, QUADRA 105, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 186.

**CLEONICE RIBEIRO FERREIRA** – SEPULTAMENTO – 20/08/2018, QUADRA 105, SEPULTURA 43 - LIVRO 35, PG. 186.

**M.I.D. (Membro Inferior Direito) de: MARLI GONÇALVES LEAL** – SEPULTAMENTO – 20/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 17 - LIVRO 35, PG. 186.

**SEVERINA MARIA DA CONCEIÇÃO** – SEPULTAMENTO – 21/08/2018, QUADRA 111-B, SEPULTURA 48 - LIVRO 35, PG. 187.

**SALETE FRITSCH** – SEPULTAMENTO – 21/08/2018, QUADRA 105, SEPULTURA 63 - LIVRO 35, PG. 187.

**M.I.E. (Membro Inferior Esquerdo) de: FELIX MICIANO** – SEPULTAMENTO – 21/08/2018, QUADRA 09, SEPULTURA

32 - LIVRO 35, PG. 187.

**CALIXTO MACHUCA** – SEPULTAMENTO – 22/08/2018, QUADRA 107, SEPULTURA 23 - LIVRO 35, PG. 188.

**ANDRESON DOS SANTOS** – SEPULTAMENTO – 24/08/2018, QUADRA 113, SEPULTURA 28 - LIVRO 35, PG. 188.

**SEBASTIÃO DA SILVEIRA** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 01 - LIVRO 35, PG. 188.

**ALDVINO CARLOS TEODORO** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 189.

**ELZA PEREIRA TALARICO** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 45 - LIVRO 35, PG. 189.

**VALDIR MULLER STURM** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 04 - LIVRO 35, PG. 189.

**M.I.D. (Membro Inferior Direito) de: MARIA PUREZA DOS SANTOS** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 13 - LIVRO 35, PG. 189.

**ANTÔNIO JOSÉ DE SALES** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 07 - LIVRO 35, PG. 190.

**MILTON SANTOS DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 25/08/2018, QUADRA 107, SEPULTURA 44 - LIVRO 35, PG. 190.

**M.I.D. (Membro Inferior Direito) de: MARLEY GONÇALVES LEAL** – SEPULTAMENTO – 26/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 14 - LIVRO 35, PG. 190.

**CREIDES DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 27/08/2018, QUADRA 109, SEPULTURA 15 - LIVRO 35, PG. 190.

**LARA SOPHIA DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 27/08/2018, QUADRA 25, SEPULTURA 01 - LIVRO 35, PG. 191.

**SHOPIA SOUZA DUARTE** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 11 - LIVRO 35, PG. 191.

**ALICE SOUZA DUARTE** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 16, SEPULTURA 12 - LIVRO 35, PG. 191.

**MARCONI NASCIMENTO DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 06 - LIVRO 35, PG. 191.

**MARLI MONTILLA CASTILHO** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 07 - LIVRO 35, PG. 192.

**GILVAN BEZERRA CAVALCANTE** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 08 - LIVRO 35, PG. 192.

**JOSEFA LUSIA FERREIRA** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 09 - LIVRO 35, PG. 192.

**MARINA DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 10 - LIVRO 35, PG. 192.

**SOLANGE BERTOLINO FERREIRA DE LIMA** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 113-B, SEPULTURA 32 - LIVRO 35, PG. 193.

**MARCOS MOTA** – SEPULTAMENTO – 23/08/2018, QUADRA 107, SEPULTURA 34 - LIVRO 35, PG. 193.

**CLAIR MARIANO BARRETO** – SEPULTAMENTO – 27/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 11 - LIVRO 35, PG. 193.

**VITALINA FERREIRA DA SILVA** – SEPULTAMENTO – 29/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 13 - LIVRO 35, PG. 193.

**BRUNO DA SILVA DUARTE** – SEPULTAMENTO – 29/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 12 - LIVRO 35, PG. 194.

**EDELVINA DE OLIVEIRA SILVA** – SEPULTAMENTO – 29/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 14 - LIVRO 35, PG. 194.

**DIVA MARIA DA CONCEIÇÃO SIQUEIRA** – SEPULTAMENTO – 29/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 15 - LIVRO 35, PG. 194.

**GERALDO GONÇALVES DOS SANTOS** – SEPULTAMENTO – 29/08/2018, QUADRA 153-B, SEPULTURA 16 - LIVRO 35, PG. 194.

**FRANCISCO VIEIRA COELHO** – SEPULTAMENTO – 29/08/2018, QUADRA 105-B, SEPULTURA 95 - LIVRO 35, PG. 195.

**ANA PAULA GOMES** – SEPULTAMENTO – 30/08/2018, QUADRA 145, SEPULTURA 01 - LIVRO 35, PG. 195.

**CLIZONEIDE SANTANA DA FONSECA** – SEPULTAMENTO – 30/08/2018, QUADRA 145, SEPULTURA 02 - LIVRO 35, PG. 195.

**ANTENOR FRANCISCO SANTANA** – SEPULTAMENTO – 31/08/2018, QUADRA 145, SEPULTURA 03 - LIVRO 35, PG. 196.

**WILSON BATISTA LOPES** – SEPULTAMENTO – 31/08/2018, QUADRA 109-B, SEPULTURA 61 - LIVRO 35, PG. 196.

**JOSÉ FERREIRA COSTA**

ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO

## CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2018 CHAMAMENTO 88

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**CÓPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
30166	GIOVANA DA SILVA RODRIGUES	388573375	93º

# Atos Oficiais

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
37224	LUANE VILAÇA NOGUEIRA DA SILVA	366984858	61º

Carapicuíba, 15 de setembro de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 06/2018**  
**CHAMAMENTO 47**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 06/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**CÓPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ADEB - AUX. DE DESENV. DA EDUC. BÁSICA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
63540	JUNITA FRANCISCO MARTINS	344895051	243º
67720	FERNANDA MARIA DA CUNHA PEREIRA	391569144	244º
60321	MICHELE RODRIGUES SIQUEIRA	420288521	245º
66087	NATALIE LOPES ZANELATTO	41003017X	246º
64055	FÁTIMA ALVES PEREIRA	392802090	247º
61934	CRISLENE LEONEL DOS SANTOS	54053612	248º
64098	LÁIS DE BARROS MEDEIROS	373510731	249º
62514	ROSANGELA MARIA DE LIMA ALMEIDA	211081346	250º
68825	CRISTINA DE FATIMA PEREIRA	307756154	251º

PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
65714	SAMUEL JOSÉ DOS SANTOS	422196551	38º

Carapicuíba, 15 de setembro de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 07/2018**  
**CHAMAMENTO 66**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 07/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**CÓPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado

de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

VIGIA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
52575	JORGE DANTAS DE ALBUQUERQUE	372809182	109º
55349	GICELIA DE SOUSA MIRANDA	258568902	110º
52948	JOSÉ KLEBSON BEZERRA DE VASCONCELOS	470761891	111º

Carapicuíba, 15 de setembro de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2021**  
**CHAMAMENTO 06**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 10:00 as 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA, CRMV, COREN, etc.), se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)			
INSC.	NOME DO CANDIDATO	RG	CLASSIFICAÇÃO
20460	SIMEIA SOARES AZEVEDO NOVAES	417475810	39º

Carapicuíba, 15 de setembro de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**  
**Chamamento Público nº 006/SASC/2021**

**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**  
**NA MODALIDADE DO SERVIÇO DE CENTRO DIA - PcD**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/SASC/2021**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e na Lei Federal 8.742/93 (LOAS), Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), Resolução CNAS 109/2009 (Tipificação de Serviços), Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH), Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Decreto Municipal nº 4.676 de 08 de dezembro de 2016, para celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do **Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade**, na modalidade **Centro Dia para Pessoa com deficiência** no Município de Carapicuíba, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

#### 1. JUSTIFICATIVA

O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução **Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência**, na modalidade **Centro Dia para Pessoas com Deficiência** no âmbito municipal, na impossibilidade administrativa do Poder Executivo de Carapicuíba executar diretamente o Serviço, justifica o lançamento do presente edital, a fim de chamar Organização da Sociedade Civil -





# Atos Oficiais

OSC para executar em regime de Termo de Colaboração o presente serviço, de acordo com a Política de Assistência Social.

A Resolução de número 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, prevê, na Proteção Social Especial de Média Complexidade, modalidade de Centro Dia para Pessoas com Deficiência no município de Carapicuíba/SP.

O serviço de Centro Dia para Pessoas com Deficiência é um serviço de Proteção Social Especial de Média complexidade, que compõe o Sistema Único de Assistência Social.

O Serviço deve garantir atendimento aos jovens e adultos com deficiência e com algum grau de dependência, prioritariamente aqueles que recebem Benefício de Prestação Continuada (BPC), vivem em condição de pobreza e/ou que estão em situação de vulnerabilidade ou risco social ou ainda que vivenciem violação de direitos. O serviço é voltado para o aumento da autonomia, melhoria da convivência e dos vínculos familiares e comunitários, prevenção de violação de direitos e desoneração do cuidador familiar.

Com foco no diagnóstico deste perfil de usuários, no município de Carapicuíba/SP, foi realizado um estudo pela equipe do Sistema de Informação da Vigilância Socioassistencial, caracterizando as pessoas com deficiência no município, sendo utilizada a base do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), referência de maio de 2021, cujo sistema é uma das ferramentas estratégicas da gestão pública para o planejamento e a implantação de serviços da Política de Assistência Social. O estudo diagnóstico revelou que 39,20% dos usuários inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) declararam ser pessoas com deficiência, o que representa a quantidade de 5.791 pessoas, sendo 3.521 pessoas na faixa etária de 18 a 59 anos.

Equipamento de Referência	Pessoas com Deficiência, inscritas no CadÚnico, com faixa etária entre 18 e 59 anos
CRAS I	774
CRAS II	423
CRAS III	962
CRAS IV	934
CRAS V	588
CREAS	360
Total	4.041

Desse total de 5.791, estão sendo acompanhados pelos programas sociais sendo da rede indireta ou direta do município 1.140 pessoas (19,69%), fator que contribui para a diminuição da pobreza e o aumento da situação de dependência da pessoa com deficiência.

Destaca-se ainda que desse total de 5.791, das pessoas com deficiência nessa faixa etária e que recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC), 810 indivíduos tem o núcleo familiar composto apenas por pessoas idosas e 1.860 residem sozinhas, o que representa 53,89%, respectivamente do total de beneficiários de BPC.

As orientações técnicas apontam o aumento do risco social e da violação de direitos por parte de familiares e cuidadores, em razão de fatores como idade, condições de saúde, capacidade de cuidar do outro, capacidade de cuidar-se, a presença de estresse em decorrência dos cuidados ofertados, o alto custo em decorrência dos cuidados, a incompatibilidade entre a necessidade de trabalhar fora de casa e a oferta dos cuidados, a desproteção por exercer uma atividade não remunerada e a perda de condição de trabalho em virtude da responsabilidade sob os cuidados no domicílio por muito tempo. Em Carapicuíba, assim como os demais municípios, estima-se que os dados de violação de direitos contra pessoas com deficiência seja subnotificado. O percentual de pessoas inseridas em acompanhamento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) / Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI) de Carapicuíba, cuja violação de direitos estava relacionada a pessoas com a deficiência, é relativamente baixo neste estudo, representando apenas 0,9% do total de situações atendidas de violência intrafamiliar (física, psicológica ou sexual) e 0,6% de situações de negligência ou abandono. Desse total geral de pessoas com deficiência (18 a 59 anos) atendidas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), 0,9% vivenciam situações de violência intrafamiliar (física, psicológica ou sexual) e 0,6% situações de negligência ou abandono. Diante dos dados acima, extraídos do estudo diagnóstico produzido pela Vigilância Socioassistencial, a Secretaria de Assistência Social e Cidadania do município de Carapicuíba definiram como estratégia de sua política de assistência social para Serviço de Proteção Social Especial de Média complexidade na modalidade Centro Dia para Pessoas com Deficiência no município de Carapicuíba, para 01(uma) Unidade Referenciada, a ser executado por 01(uma) Organização da Sociedade Civil (OSC) que atenda aos princípios deste edital.

## 2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 01(Um) Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para 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), para execução de 01(um) **Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade** para a modalidade de **Centro Dia para Pessoa com Deficiência** no município de Carapicuíba, com oferta total de 180 vagas, que envolve também a transferência de recursos financeiros à OSC provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Modelo do Plano de trabalho**
- ANEXO II – Declaração de ciência, de concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 24 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.**
- ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais**
- ANEXO IV – EN01 - Declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014**
- ANEXO V – EN02 - Declaração vedações art. 39**
- ANEXO VI - EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público**
- ANEXO VII – EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos**
- ANEXO VIII – EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade**
- ANEXO IX – EN06 - Declaração de dirigentes**
- ANEXO X – Termo de referência de colaboração**
- ANEXO XI - Minuta do termo de colaboração**
- ANEXO XII – Ofício endereçado a Comissão de Seleção**
- ANEXO XIII – Orientações para interposição de recursos**
- ANEXO XIV - Instrumental para apresentação de recurso**
- ANEXO XV – Critérios de Julgamento de propostas**

## p) ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada

**2.2** Será selecionado 01(uma) proposta para atendimento de **180 vagas**, para a execução de todas as ações descritas no edital.

**2.3** O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 4.676/2016, e pelas demais normativas aplicáveis e condições previstas neste Edital.

**2.4** Este edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.carapicuiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiba.sp.gov.br).

**2.5** Poderão participar deste edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

**2.6** O prazo de vigência deste edital é de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente que trata das parcerias.

## 3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**3.1** O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de 01(um) Serviço na modalidade Centro Dia para Pessoa com Deficiência no município de Carapicuíba, de ambos os sexos, com meta para 180 vagas, no período de 12 meses.

**3.1.2** A parceria que alude o item 2 terá por objeto o desenvolvimento de atividades constantes no Anexo X – Termo de Referência.

## 4 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

**4.1** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

**4.2** O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentado em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na SASC, na Avenida Celeste, nº 178/180 – Centro CEP: 06320-030, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 10 horas às 12 horas ou das 14 horas às 15 horas, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de publicação deste edital, conforme **anexo XIV**.

**4.3** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (Três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

**4.3.1** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**4.4** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, no prazo de 03 (Três) dias, caberá a Comissão reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (Três) dias úteis.

**4.4.1** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

**4.5** Serão concedida às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicado pela Comissão de Seleção.

**4.6** Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações 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.

**4.7** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

**4.8** Não serão reconhecidos recursos enviados por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação.

## 5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**5.1** Para serem admitidas para seleção as Organizações da Sociedade Civil deverão se enquadrar no conceito de OSC constantes no inciso I do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014 e no inciso I do Art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e comprovar ainda:

**a)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**b)** Ser regida por estatuto que preveja, 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 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**c)** O mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**d)** Possuir experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, bem como artigo 30, alínea "b" do decreto municipal nº 4.676/2016, anexar relatório pormenorizado das atividades já desenvolvidas pela entidade;

**e)** Manter as instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais;**

**f)** Manter as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

**5.2** Para a celebração do **Termo de Colaboração** a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar, além dos requisitos previstos no inciso 5.1 deste edital, os requisitos abaixo relacionados:

Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 30, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 4.676/2016;

**b1)** Não será necessária a demonstração de capacidade de Recursos Humanos prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

**a)** Atender todas as exigências deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal



# Atos Oficiais

4.676/2016;

d) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

## 5.3 Documentos Institucionais:

- a) Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- d) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- e) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;
- f) Comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, ou outro documento legal que o substitua, quando a parceria tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;
- g) EN01 - declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014 nos moldes do anexo IV;
- h) EN02 - Declaração vedações art. 39, nos moldes do anexo V;
- i) EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, nos moldes do anexo VI;
- j) EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos, anexo VII;
- k) EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade, anexo VIII;
- l) EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;
- m) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência (CMPD) do município sede da entidade, ou do município de Carapicuíba.
- n) Estar cadastrada no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 – LOAS, Art. 19.
- 5.3.1 Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal (is) da OSC e impressas em seu papel timbrado.
- 5.3.2 Não serão aceitos "FAX" ou "EMAIL" de nenhum documento de CREDENCIAMENTO.
- 5.3.3 Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Carapicuíba (CMAS) e Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência (CMPD) em até 30 dias, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração.

## 5.4 Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.
- 5.4.1 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.4 deste Edital, as certidões que estiverem dentro da validade na data de entrega dos documentos, bem como, as certidões positivas com efeito de negativas.
- 5.4.2 Ficam impedidas de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que se enquadrar em alguns dos itens previstos no art. 39 da Lei 13.019/2014.
- 5.4.3 A data de emissão dos documentos apresentados deve ser igual ou posterior à data de publicação deste edital.
- 5.4.4 Não serão aceitos documentos emitidos anteriormente a data deste edital; a emissão será de acordo com item 5.4.3 deste edital.

## 6 DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

- 6.1 A OSC deverá divulgar em seu sítio na internet, caso mantenha e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a(s) parceria(s) celebrada(s) e deverá contemplar:
- a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração;
- b) Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda CNPJ/MF;
- c) Descrição do objeto da parceria;
- d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) Valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria.
- f) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- g) Na hipótese do item 6.1 da letra f a entidade deverá solicitar autorização do gestor da parceria.

## 7 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

- 7.1 A OSC apresentará a proposta por meio do Plano de Trabalho e Aplicação padrão definido pela Administração Pública Municipal conforme modelo constante no **Anexo I**. Deverão constar, obrigatoriamente, no mínimo as seguintes informações:
- I – Dados e informações da OSC;
- II – Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;
- III – Justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- IV – Previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;
- V – Relação contendo os dados da equipe de contato, responsável pelo contato direto com o órgão ou entidade Municipal parceiro sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria;
- VI – Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;
- VII – Cronograma físico de execução do objeto, contendo a descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executadas, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades;

VIII – Plano de aplicação de recursos a ser desembolsado pelo órgão ou entidade Municipal parceiro e, quando houver, da contrapartida da OSC, contendo a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, inclusive eventuais despesas com diárias de viagem e custos indiretos;

IX – Cronograma de desembolso dos recursos solicitados e, se for o caso, da contrapartida financeira ou não financeira e de outros aportes;

X – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

XI – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

7.1.1 A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

7.1.2 As despesas podem contemplar: utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet), além de outros itens constantes no plano de Trabalho, recursos humanos, desde que estritamente essenciais à consecução do objeto, com as devidas justificativas.

1.2 O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original (art. 57 da Lei 13.019/2014, redação dada pela Lei 13.204 de 2015).

1.3 Os projetos que não apresentarem o conteúdo estabelecido nos incisos explicitados no item 7.1 não serão submetidos à análise e serão desclassificados.

1.3.1 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

1.3.2 Cada OSC deverá apresentar o quadro de recursos financeiros conforme item

14.2.1 deste edital.

## 8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída mediante ato publicado no sítio oficial da Prefeitura, de acordo com a forma estipulada no inciso XIII do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

8.2 A Comissão de Seleção:

a) Reunir-se-á conforme periodicidade a ser definida entre seus membros e de acordo com a necessidade;

b) Poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC's concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

1.4 Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das OSC's participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras: (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014 e o art. 19, § 5º, do Decreto Municipal nº 4.676/2016).

1.5 Configurado o impedimento conforme item 8.4 o membro impedido deverá registrar seu impedimento a Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SAS, que providenciará sua substituição pelo respectivo suplente, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

1.6 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

## 9 DA FASE DE SELEÇÃO

9.1 A fase de seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
01	Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 10/10/2021 às 14hs.	10/09/2021
02	Sessão Pública de esclarecimento sobre dúvidas referentes ao edital Horário: 10h às 12h (manhã) e 13h às 15h (tarde) Local: SASC - Carapicuíba	22/09/2021
03	Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 9.4.4 Horário: 10h às 12h Local: SASC - Carapicuíba Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba	11/10/2021
04	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	13/10/2021 a 15/10/2021
05	Divulgação do resultado preliminar	18/10/2021
06	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	19/10/2021 a 21/10/2021
07	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	22/10/2021 a 26/10/2021
08	Homologação e publicação do resultado final do julgamento das propostas do plano de trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas.	27/10/2021

## 1.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

1.3.1 O presente Edital deverá ter seu extrato publicado e divulgado na íntegra em página do sítio oficial na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao art. 24, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 4.676/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no **Anexo II**.

1.3.2 Pedidos de esclarecimentos não serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

1.3.3 Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

1.3.4 As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

1.3.5 Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou 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.

1.3.6 A SAS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais.

## 9.4 Etapa 2: Sessão Pública de esclarecimento sobre dúvidas referentes ao edital e Apresentação de Propostas

9.4.1 A Sessão de Esclarecimento deste Chamamento Público será realizada em turnos previamente agendado via ofício sendo os horários disponíveis às 10h00min a 12h00min (manhã) ou 13h00min a 15h00min (tarde) no dia **22/09/2021** na Av. Celeste, 178/180, centro Carapicuíba/SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC ou por intermédio de procurador, nomeado mediante instrumento público ou particular.





# Atos Oficiais

São serão aceitos os Ofícios protocolados até às 16h, do dia 19/09/2021.

O Ofício deverá apresentar o horário em que a OSC interessada comparecerá para a sessão de esclarecimento, optando por um dos seguintes horários: 10h00min, 11h00min, 12h00min, 13h00min, 14h00min, ou 15h00min do dia 22/09/2021. A OSC que não comparecer à sessão de esclarecimento, no horário previamente agendado via Ofício, não será atendida posteriormente pela Comissão de Esclarecimento.

**9.4.2** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar envelope com a Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos relacionados no item 9.4.4:

**a)** Por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou  
**b)** Por SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 178/180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção, no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

**9.4.3** A proposta do Plano de Trabalho deverá ser entregue em envelope fechado e identificado, como segue:

- Edital de Chamamento Público SASC - **CARAPICUÍBA Nº 006/2021**
- Razão Social do Proponente
- CNPJ do Proponente
- Nome do Projeto

**9.4.4** No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

**a.** Ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII;  
**b.** O(s) Plano(s) de Trabalho em 02 vias originais, impressa deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano e pelo representante legal da OSC proponente, devendo entregar um plano para o cofinanciamento Municipal, Federal, Estadual e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital (CD) ou Pendrive do(s) Plano(s), em formato de PDF.

**c.** Declaração de Ciência e Concordância e declaração sobre instalações e condições materiais assinada pelo representante legal da OSC - Anexo II e anexo III em 02 vias originais;

**d.** Cópia do estatuto em 02 vias (fotocópia).

**e.** Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

**9.4.5** O conteúdo do envelope será rubricado pelos membros da Comissão de Seleção e lacrado para posterior análise e aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**9.4.6** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a X do art. 36 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e as condições constantes neste Edital e anexo.

**9.4.7** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:

**a)** Corresponder às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

**b)** Ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a OSC, acordos e convenções coletivas de trabalho;

**c)** Ser proporcional ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao objeto da parceria.

**9.4.8** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**9.4.9** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**9.4.10** A prefeitura de Carapicuíba disponibilizará o imóvel para execução dos serviços.

**9.5** Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

**1.1.1** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e anexo.

**1.1.2** A análise, avaliação técnica individualizada e pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir da **tabela 02 - Critérios de Julgamento**:

**TABELA 02 - Critérios de Julgamento**

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Adequação da proposta em conformidade com o termo de referência.	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	10
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.		
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital;	- Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.		
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20 pontos
2. DO PLANO DE TRABALHO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
2.1 DA JUSTIFICATIVA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta: contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Apresenta indicadores sociais;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10 pontos
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4,0
b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, e da Pessoa com Deficiência;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
4. METODOLOGIA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ ou no município;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens "Objetivo Geral" e "Objetivos Específicos".	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
6. CRONOGRAMA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		5
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	- Grau pleno de atendimento (15 quinze pontos) - Grau satisfatório de atendimento (7,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	15
b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referência ao item 14.2.1	- O valor global proposto é igual ao valor de referência indicado no item 14.2.1 do edital (5,0 cinco pontos); - O valor global proposto é 10% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (10 dez pontos); - O valor global proposto é 15% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (15 quinze pontos); - O valor global proposto é 25% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (20 vinte pontos); - O valor global proposto é superior ao valor de referência indicado no item 14.2.1 (0,0). 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.	20
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		35 pontos
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)		

**9.5.3** A pontuação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente



# Atos Oficiais

compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho; clareza e objetividade da exposição.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouca explanação e pouca integração da proposta de plano de trabalho ao termo de referência.

**c) Não Atendimento, Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Edital.

**d)** A pontuação será lançada e analisada pela comissão de chamamento público de acordo com anexo XVI deste edital.

**9.5.4** A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**9.5.5** Serão eliminadas as propostas:

**a)** cuja pontuação total for inferior a 45 (Quarenta e cinco) pontos;

**b)** que recebam nota "zero" em um dos critérios de julgamento item 1. da documentação letra (a), (b) e item 7 custo financeiro letra (b);

**c)** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do inciso V, § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**1.1.6** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na **Tabela 2**.

**1.1.7** A pontuação total obtida com base na Tabela 2 é 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.

**1.1.8** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item 7, Custo financeiro do serviço letras (A) e (B). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**1.1.9** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Etapa 04, da Tabela 2** deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

**9.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

**9.6.1** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**9.7 Etapa 5: Interposição de recurso e contrarrazões ao resultado preliminar.**

**1.1.1** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

**1.1.2** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**9.8 Etapa 6: Julgamento dos eventuais recursos**

**9.8.1** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado ao Secretário Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

**9.8.2** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 03 (Três) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**1.1.3** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**1.9 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**9.9.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação da SASC e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**9.9.2** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**9.9.3** A celebração fica a cargo da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, que definirá a chamada para celebração conforme a necessidade do município, com prazo máximo de 12 meses para celebrar.

**1.10 Apresentação dos Documentos de Habilitação.**

**1.10.1** A SASC na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas designará data e hora para que a OSC selecionada e somente aquela necessária ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresente os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital.

**1.10.2** No período entre a apresentação da documentação prevista no item 5 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**1.10.3** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**1.11 Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.**

**1.11.1** A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria.

**1.11.2** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**1.11.3** A OSC será notificada para, no prazo de até 03 (Três) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

**1.11.4** Nos termos do § 5º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 4 da fase de seleção – Tabela 2,

incluindo os exigidos no art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada e caso aceite, deverá entregar documentação necessária para celebração, que será analisada.

**1.11.5** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

**1.12 Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões**

**1.12.1** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**1.12.2** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da data de intimação pelo site oficial do Município.

**1.12.3** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**1.12.4** Os prazos para julgamento dos recursos contra o resultado de julgamento de habilitação e respectivas decisões serão os mesmos apresentados nos itens 9.8.1 a 9.8.3.

**1.13 Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público**

**1.13.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a SASC publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**10 DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**10.1** A celebração e a formalização do **Termo de Colaboração** dependerão das seguintes providências da SASC:

**a)** Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

**b)** Comprovação de atendimento ao previsto no item 5 deste Edital;

**c)** Emissão de parecer do Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social e Cidadania) se pronunciando quanto:

**c.1)** Ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

**c.2)** A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

**c.3)** A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

**c.4)** A viabilidade de sua execução;

**c.5)** A verificação do cronograma de desembolso;

**c.6)** A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

**c.7)** A designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

**c.8)** A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

**d)** Emissão de parecer jurídico pela SAJ acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**1.2** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 10.1. deste Edital, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a SASC, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**1.3** As OSC's prestarão contas mensalmente a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

**1.4** Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os **Termos de Colaboração** que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

**1.5** O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria.

**1.6** O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba no prazo máximo de 30 (Trinta) dias a contar de sua assinatura.

**10.6.1** Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no **Termo de Colaboração**.

**11 DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**11.1** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 57 a 63 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**11.2** Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**11.3** As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 64 a 69 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**11.4** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 64 a 69 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**11.5** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 64 a 69 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**11.6** As alterações do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 79 a 82 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e aprovação do gestor do contrato.

**11.7** A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo X do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**11.8** A prestação dos serviços se dará a partir do 1º primeiro dia útil seguinte após a assinatura do contrato.

**11.9** A contratada poderá solicitar, por documento escrito endereçado a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, a verba de implantação conforme abaixo;

**Parágrafo primeiro:** Serão consideradas atividades de implantação aquelas com objetivo de:

I – Seleção e contratação de profissionais que atuarão no serviço;

II - Viabilização de materiais para o funcionamento do serviço;

III - Outras atividades correlatas, desde que previamente autorizadas pelo município contratante.

**Parágrafo segundo:** A verba de implantação será disponibilizada no limite de até 01 parcela do recurso total, sendo **R\$ 90.918,07** (noventa mil novecentos e dezoito reais e sete centavos).

**12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, A SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração



# Atos Oficiais

de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

**c)** Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

## 13 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO.

**13.1** O instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, não excepcionando o disposto no Capítulo XI do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

**13.2** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**13.3** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a SASC poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

**a)** Retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**b)** Transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, por meio de secretaria competente, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA**.

**13.3.1** No caso da transferência da responsabilidade pela SASC, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendidas à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**13.3.1.1** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o sub item ou na ausência de interesse da OSC convocada, a SASC realizará novo Chamamento Público.

**13.4** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

**14.1** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são da(s) funcional (ais) programática(s):

### Recurso Federal

Órgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0024

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.90.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa – Vinculados

Ficha: 654

Valor estimado: R\$ 26.000,00

### Recurso Estadual

Órgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0024

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.90.43

Sub elemento da despesa: 99

Fonte: Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados

Ficha: 652

Valor estimado: R\$ 11.718,07

### Recurso Municipal

Órgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0024

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.90.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa – Vinculados

Ficha: 653

Valor estimado: R\$ 53.200,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE		
Meta Centro Dia PcD	Valor Mensal – ficha 653 + 652 + 654	Valor (12 meses)
180	R\$ 90.918,07	R\$ 1.091.016,84

**14.2** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da SASC, conforme Lei Orçamentária nº 3.691, de 18 de dezembro de 2020.

**14.2.1** Para o desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados abaixo:

### Proteção Social Especial de Média Complexidade

Meta: 180 vagas

Valor mês: R\$ 90.918,07

**14.2.2** Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, federal e estadual através do repasse ao Fundo Municipal de Assistência Social da Proteção Social Especial de Média Complexidade, e serão repassados em parcelas mensais, vista à prestação de contas dos meses subsequentes.

**14.3** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da

despesa, a ser transferida pelo FMAS nos exercícios subsequentes, serão realizados mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**14.4** O valor total de recursos disponibilizados será de acordo com a aprovação do Plano de Trabalho pela secretaria gestora SASC, sendo que o recurso Estadual será repassado de acordo com a transferência do FEAS (Fundo Estadual de Assistência Social). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**14.4.1** O valor será expresso no **Termo de Colaboração**, observada a Proposta de Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada.

**14.5** A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**14.6** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**14.7** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

**14.8** O valor mensal de R\$ 90.919,37 será computado por medição de execução do atendimento, após aprovação da secretaria gestora;

**14.9** A medição será efetuada conforme o quadro abaixo, sendo o pagamento integral, condicionado, mensalmente, ao pleno atendimento das condições contratadas através do presente termo de colaboração.

a) RELATÓRIOS TÉCNICOS MENSAIS	b) 100% DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS	c) ALIMENTAÇÃO ADEQUADA	TOTAL DA MEDIÇÃO
<b>ATENDIMENTO PLENO</b>			
30%	30%	40%	100%
<b>ATENDIMENTO PARCIAL</b>			
20%	20%	30%	70%
<b>NÃO ATENDIMENTO</b>			
0%	0%	0%	0%

**a)** A medição da execução do serviço será conforme abaixo:

### Atendimento Pleno:

**I. Item a) relatório técnico mensal;** Entrega do relatório dentro do prazo conforme descrição das atividades mensais da execução do serviço com clareza e objetividade. (prazo: até o último dia útil do mês).

**II. Item b) quadro de RH :** Entende-se como atendimento pleno do quadro de Recursos Humanos 100% da equipe de funcionários ativos.

**III. Item c) alimentação adequada:** Manter a unidade abastecida, demonstrar cardápio das refeições mensais, controle de refeições diárias.

### Atendimento parcial:

**I. Item a) relatório técnico mensal;** Entrega do relatório fora do prazo conforme descrição das atividades mensais da execução do serviço com clareza e objetividade. (prazo: até o último dia útil do mês).

**II. Item b) quadro de RH :** Apresentar equipe reduzida em até 20% sem justificativa. A redução de mais de 20% do quadro efetivo de funcionários implicará no não atendimento do **item B**.

**III. Item c) alimentação adequada:** Promover a repetição do mesmo cardápio com intervalo inferior a 03 dias consecutivos.

**Não Atendimento:** não forneceu nenhum dos itens a, b e c.

**14.10** A entidade deverá enviar relatório mensal de atendimento, para secretaria gestora do termo de colaboração para aprovação, sob pena de multa de até 25% do contrato, sendo esta como medição e condições de pagamento.

**14.11** Os materiais permanentes, após aprovação da secretaria gestora, adquiridos com recurso da parceria serão patrimoniados pela Secretaria de Assistência Social e ficará a cargo da secretaria a fins de controle e sua utilização.

**14.12** 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. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

**15.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

**16.1** A parceria a ser celebrada terá vigência de **12 (Doze) meses**, podendo ser prorrogado havendo interesse público para execução do **Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade na modalidade Centro Dia para Pessoa com Deficiência no município de Carapicuíba**, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda à 05 (cinco) anos.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**17.1.1** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da SASC.

**17.2** 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.

**17.3** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**17.3.1** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.



# Atos Oficiais

**17.3.2** 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 Federal nº 13.019/2014.

**17.4** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da SASC.

**17.5** 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.

**17.5.1** Todas as despesas necessárias à execução do objeto deverão ser apresentadas no Plano de Trabalho.

**17.6** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de **03 (Três) dias** da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico [chamamentopublico.sasc@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:chamamentopublico.sasc@carapicuiiba.sp.gov.br).

**17.7** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico indicado no item 17.6, acima, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**17.8** Não serão cobradas dos participantes taxa para participar deste Chamamento Público.

**17.9** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela SASC, observadas as disposições legais.

Carapicuíba, 10 de Setembro de 2021.

Juliana de Arruda Bezerra Boni  
Secretária da Assistência Social e Cidadania

## ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

### PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

(Especificar o objeto e a fonte do recurso: Municipal, Estadual ou Federal).

#### 1 – Identificação da Instituição

##### 1.1 – Nome da Instituição

##### 1.2 – Endereço

Rua: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
SÍTIO: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_

##### 1.3 – CNPJ

Número do CNPJ: \_\_\_\_\_  
Data da Abertura: \_\_\_\_\_  
Atividade Econômica Principal: \_\_\_\_\_  
Atividades Econômicas Secundárias: \_\_\_\_\_

##### 1.4 – Dados do representante legal

Nome do Presidente: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

##### 1.5 – Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ATÉ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### 1.6 – Dados da Sede (Preencher se o serviço for realizado por uma filial)

Nome: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Data de Abertura do CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

##### 1.7 – Número da Inscrição no CMAS

Inscrição CMAS: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_

##### 1.7.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS: \_\_\_\_\_  
Vigência: \_\_\_\_\_

##### 1.8 – Número da Inscrição no CMPD (No caso de atendimento a Pessoa com Deficiência)

Inscrição CMPD: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_

##### 1.9 – Dados Bancários

Banco (Instituição Financeira Pública): \_\_\_\_\_

Número da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Número da Agência: \_\_\_\_\_

##### 1.10 – Segmento da Instituição

Atendimento  
 Assessoramento

Defesa e Garantia de Direitos

#### 2.0- Finalidades Estatutária

(Descrever os objetivos da Entidade de acordo com seu Estatuto Social)

#### 2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

Próprio  Cedido  público  particular  Alugado

#### 2.2 – Funcionamento da Instituição

##### 2.2.1 – Dias da semana

segunda-feira  terça-feira  quarta-feira  quinta-feira  
 sexta-feira  sábado  domingo

##### 2.2.2 – Horário de atendimento

até 20h por semana  de 21 a 39 horas por semana  
 40 h por semana  mais de 40 h por semana  
 Ininterrupto - 24 h/dia, sete dias/semana.

#### 3 – Identificação do Serviço Executado (De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109 do CNAS)

##### NOME DO SERVIÇO: \_\_\_\_\_

Proteção Social Básica.  
 Proteção Social Especial de Média Complexidade.  
 Proteção Social Especial de Alta Complexidade

#### 4 – Responsáveis pela Execução do Serviço

##### 4.1 – Coordenador Técnico

Nome: \_\_\_\_\_  
Formação Profissional: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

##### 4.2 – Responsável pela Execução:

Nome: \_\_\_\_\_  
Formação Profissional: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

##### 4.3 – Responsável pela Prestação de Contas:

Nome: \_\_\_\_\_  
Formação Profissional: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

#### 5 – Descrição Geral do Serviço

##### 5.1 – Justificativa

(Descrever a realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas).

#### 6 - Objetivos

##### 6.1 – Objetivo Geral

##### 6.2 - Objetivos Específicos

#### 7 – Público Alvo

(Descrever a característica da população a ser atendida)

#### 8 - FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)

- Encaminhamentos dos CRAS e CREAS;  
 - Demanda espontânea;  
 - Encaminhamento da rede SOCIOASSISTENCIAL;  
 - Encaminhamento das demais políticas públicas;





# Atos Oficiais

( ) - Encaminhamento de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

## 9 – METAS

**9.1 – Metas Qualitativas** (Descrever as ações a serem alcançadas pelo serviço executado)

**9.2 – Metas Quantitativas** (Descrever o número de usuários atendidos no período. Exemplos: dois grupos de até 20 pessoas ou um grupo de até 10 pessoas no caso de atendimento grupal ou 100 usuários no caso de atendimento individual).

**10 - Atividades Desenvolvidas** (Descrever todas as atividades que serão desenvolvidas para execução do serviço)

--

**11 - Metodologia** (Descrever detalhadamente a metodologia aplicada na execução do serviço socioassistencial, objeto deste Plano de trabalho).

--

## 12 – Acompanhamento da Metodologia

(Descrever as estratégias metodológicas adotadas, período e os resultados que se espera).

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

## 13– Recursos Operacionais

(Descrever as provisões que a Instituição dispõe para a execução do serviço. ex. a entidade conta atualmente com espaço físico de 3.000m<sup>2</sup>, divididos da seguinte forma: cozinha, padaria industrial, banheiros, dormitórios, despensa, sala de atendimento...).

### 13.1 – Ambiente Físico:

--

#### a) Provisões

### 13.2 – Materiais Necessários:

(Descrever os materiais necessários para execução do serviço, podendo utilizar tabelas).

--

### 13.3 – Materiais Permanentes:

(Descrever os materiais necessários para execução do serviço, podendo utilizar tabelas).

--

### 13.4 – Materiais de Consumo:

(Descrever os materiais necessários para execução do serviço, podendo utilizar tabelas).

--

**13.5 – Alimentação** (Não precisa especificar os itens, apenas descrever o(s) tipo(s) de refeição: café da manhã, almoço, lanche, jantar, ceia).

--

## b) Recursos Humanos

### 13.6 - Recursos Humanos necessários para a execução do serviço:

(Preencher conforme tabela abaixo)

Nome	Cargo	Numero da CBO	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vínculo Empregatício	Remuneração

\* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação - CBO

### 13.6.1 - Recursos Humanos a ser pago com Termo de Colaboração:

(Preencher conforme tabela abaixo)

Nome	Cargo	Numero da CBO	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vínculo Empregatício	Remuneração

\* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação - CBO

**14 - Cronogramas de Ações** (Descrever todas as ações que serão realizadas na execução do serviço acrescentar quantas linhas forem necessárias).

AÇÃO	MES															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Exemplo: Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social																

**15 – Indicadores de Avaliação** (Descrever as metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados e suas respectivas avaliações, lembrando que deverá haver correlação entre as metas quantitativas e qualitativas).

### 15.1 - Metas quantitativas

(Descrever como se dará a avaliação de cada meta indicada).

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Percentual mínimo de participantes nas atividades desenvolvidas	Lista de presença nominal com assinatura	Mensal

### 15.2 - Metas qualitativas

(Descrever como se dará a avaliação de cada meta indicada).

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Aumento na participação efetiva durante as reuniões	Observação durante roda de conversa	Mensal
Eficiência nos resultados condizentes com o planejamento da atividade	Entrevistas, questionários	Mensal ou Semestral

## 16 - Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

(Mencionar todas as despesas por categoria. Relacionar somente as que serão pagas com o recurso. Para cada cofinanciamento apresentar um plano específico).

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:

Valor total da parceria:

Despesa de Custo	Item da Despesa de custeio	Percentual da Despesa %	Valor mensal da despesa R\$	Valor total por 12 meses da despesa R\$ (vigência do contrato)
1. Recursos Humanos	1.1 Salário (relacionar individualmente os profissionais a serem pagos com o recurso)			
	1.2 Encargos e Benefícios			
	1.3 FGTS			
2. Consumo	2.1 Aluguel de Imóvel			
	2.2 Água			
	2.3 Luz			
	2.4 Telefone			
	2.5 Internet			
	2.6 Correio			
3. Pessoa Jurídica	3.1 Serviços de terceiros (especificar quais serviços)			
	3.2 Manutenções de equipamentos (especificar quais serviços/equipamentos)			
	3.3 Pessoa Física (especificar quais serviços)			
	Valor Total	100%	R\$	

**OBS: Os recursos deverão ser utilizados conforme a especificação e normativas de cada ente federado.**

**17– Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na Execução do Serviço** (Especificar qual a esfera de cofinanciamento)

( ) Recurso Municipal

## 18 – Cronograma de Desembolso Financeiro

(Descrever a previsão de desembolso mês a mês)

MESES Valor Fonte de Recurso

TOTAL GERAL R\$

## 19 – Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto

Exemplo: (de xx/xx/xxxxxx/xx/xxxx)

## 20 - Monitoramento e Avaliação

(Descrever como se dará o monitoramento e avaliação aplicada pela Instituição para o acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados).

## 21 - Prestação de Contas

(Descrever que a prestação de contas será encaminhada mensalmente ao órgão gestor).

Carapicuíba/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0xx.

# Atos Oficiais

Assinatura

Técnico responsável pelo  
Projeto ou plano de trabalho

Representante Legal

da Entidade

Assinatura

## 22 – Aprovação pela Concedente

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Carapicuíba/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.0xx.

### ANEXO II – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao Artigo 24, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 4.676/2016

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº.../20... e anexos e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

É regido por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no

CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

OU

Possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 77 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;

Possui... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

### ANEXO IV - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 34 DA LEI 13.019/2014

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

DECLARAÇÃO ART. 34

(art. 147, inciso I letra J, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP)

EN01

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificação.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável  
Cargo e Assinatura

ANEXO V – DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

### DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(art. 147, inciso I letra L, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP)

EN02

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019/14 e alterações.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável  
Cargo e Assinatura

ANEXO VIU – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

### DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(art. 147, inciso I letra S, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP)

EN03

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro (a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador (a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável  
Cargo e Assinatura

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONTRATA MENORES DE 18 ANOS

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS  
(art. 30, § 1º p, Decreto Municipal nº 4.676/16)

EN04

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA não possuir em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos, em



# Atos Oficiais

qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável  
Cargo e Assinatura

## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

### DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE (art. 35, § 5º, Lei Federal nº 13.019/14)

#### EN05

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA que todos os equipamentos e materiais permanentes, aprovados através do plano de trabalho inicialmente formalizado e, adquiridos com recursos provenientes da celebração desta parceria, serão gravados com cláusula de inalienabilidade, sendo transferida a propriedade de tais itens à administração pública, na hipótese da extinção desta entidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável  
Cargo e Assinatura

## ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

### DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES (art. 149, inciso XVIII, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP)

#### EN06

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro (a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº 00.000.000/000-00, portador (a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado (a) nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não integram no quadro diretivo desta OSC agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável  
Cargo e Assinatura

## ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

### Termo de Referência de Colaboração do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade na modalidade Centro Dia para Pessoa com Deficiência no município de Carapicuíba, de ambos os sexos.

**1 Nome do Serviço:** Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade na modalidade Centro Dia para Pessoa com Deficiência no município de Carapicuíba, de ambos os sexos.

**1 Abrangência:** Municipal

#### 2 Descrição Geral (Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2014)

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços

de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente". Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.

#### 3.2 Descrições Específicas (Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2014):

- I. Acessos aos direitos socioassistenciais;
- II. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional.
- III. Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- IV. Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- V. Melhoria da qualidade de vida familiar;
- VI. Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- VII. Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomies.

#### 4 Usuários:

Pessoas com deficiência e com dependência, seus cuidadores e familiares.

**1.1 Meta de Atendimento:** total 180 (Cento e oitenta) vagas no município de Carapicuíba.

**Observação:** A oferta do serviço deve valer-se de estratégias dentro do princípio da criatividade, motivação e da participação social, de maneira a tornar as atividades interessantes e acessíveis às pessoas com deficiência, jovens e adultos e considerando grupos formados por distintas deficiências (física, auditiva, visual, intelectual e múltiplas deficiências), com a participação da família e da comunidade, quando possível.

#### 6 Objetivos:

##### 6.1 Gerais

- I. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosos (as) com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- II. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- III. Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- IV. Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- V. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- VI. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

#### 7 Provisões:

##### 7.1 Ambientes Físicos:

- I. A Prefeitura municipal de Carapicuíba disponibilizará o imóvel para execução dos serviços.
- II. As contas de consumo ficarão a cargo da contratada.

##### 7.2 Recursos Materiais fornecidos pela Prefeitura de Municipal de Carapicuíba:

- A. 01 Geladeira, 01 Freezer, 01 micro-ondas e 01 fogão.

##### Observação:

- I. Após a adequação caso haja necessidade de manutenção todos os itens do 7.2 deverão ser custeados pela empresa contratada.
- II. Os bens remanescentes, os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, com aprovação da secretária gestora, necessários à consecução do objeto, serão patrimônio da Prefeitura Municipal de Carapicuíba.
- III. Em caso de danificação dos itens 7.2 os mesmos deverão ser repostos por conta da empresa contratada.

##### 7.2.1 Recursos Materiais fornecidos pela OSC contratada:

- A. Utensílios para cozinha; colher, garfo, copo, pratos, panelas e outros necessários.
- B. Material de limpeza e higiene.
- C. Contas de Utilidade Pública como água, luz, telefone e internet dentre outros que for necessário para execução do serviço.
- D. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos entre outros necessários.
- E. Alimentos necessários para os seguintes períodos: café, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, conforme referência abaixo o cardápio mínimo;
- F.

REFEIÇÕES	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
CAFÉ DA MANHÃ	Pão c/ margarina ou Biscoito água e sal Bolinho Leite c/ chocolate Chá Fruta	Pão c/margarina ou Biscoito maisena Bolinho Leite c/café Chá Fruta	Pão c/margarina ou Biscoito água e sal Bolinho Leite c/ chocolate Chá Fruta	Pão c/margarina ou Biscoito maisena Bolinho Leite c/café Chá Fruta	Pão c/margarina ou Biscoito água e sal Bolinho Leite c/chocolate Chá Fruta
ALMOÇO	Arroz Branco Feijão Carioca Isca de carne Purê de batata Alface Crespa/Tomate Suco natural Fruta	Arroz Branco Feijão Carioca Frango ao molho com quiabo Alface Americano/Tomate Suco Natural Fruta	Arroz Branco Feijão Carioca Carne Moída a primavera com Vagem e Cenoura Alface Crespa/Pepino Suco natural Fruta	Macarrão ao Sugo Sobrecoxa de frango Assada Chuchu Refogado Repolho verde salada Suco natural Fruta	Arroz colorido Feijão Carioca Omelete de ovos com legumes Baterraba Cozida Alface Americano/Tomate Suco Natural ou Fruta

# Atos Oficiais

LANCHE DA TARDE	Biscoito de maizena Vitamina de abacate	Bolo de cenoura Suco Natural	Torta de frango Chá (erva doce, erva cidreira ou camomila)	Bolo de Fubá Leite com chocolate	Pão caseiro Chá (erva doce, erva cidreira ou camomila)
-----------------	--------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------

## Orientações:

- A contratada não poderá apresentar repetição de cardápio mensal.
- A contratada não poderá apresentar no cardápio a repetição por 03 dias consecutivos, sendo a proteína e fruta.

7.3 Recursos Humanos: De acordo com a NOB-RH/SUAS (o mínimo necessário para a execução do objeto) conforme quadro 01 abaixo:

### Quadro 01:

QUANTIDADE	PROFISSIONAL
01	Coordenador
01	Assistente Social
01	Terapeuta Ocupacional
01	Psicólogo
10	Cuidador

**Observação:** A quantidade de funcionários poderá ser aumentada, conforme justificativa relacionada às necessidades dos usuários, bem como incluir outros profissionais, desde que seja justificado e aprovado pelo Gestor da Parceria.

VII.0.1 Os profissionais previstos no item 7.3 não poderão estar dimensionados no quadro de recursos humanos, salvo quando forem custeados com contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC).

## 8 Trabalho Social Essencial ao Serviço:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo Social;
- Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA, possibilitando a construção de projetos de vida;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Orientação sócio familiar;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Monitoramento e avaliação do serviço;

## 9 Aquisições dos Usuários:

### 9.1 Segurança de acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

### 9.2 Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social.

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar.
- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

### 9.3 Específicas

- Para crianças e adolescentes:** Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da pessoa com deficiência.

### 9.4 Segurança de Desenvolvimento da Autonomia Individual, Familiar e Social.

- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da auto-estima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

## 9 Condições e formas de acesso:

- Por determinação do Poder Judiciário ou indicação da rede de serviços socioassistenciais, através do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).
- Terão garantia de vagas os atendidos já conveniados da Secretaria de Assistência social de Carapicuíba sendo asseguradas pela central de vagas já preenchidas.

III. O acesso ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade se dará exclusivamente por meio de encaminhamento do Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS).

## 11 Funcionamento:

11.1 O Serviço deverá funcionar em dias úteis, das 08:00 às 17:00, e a oferta do atendimento aos usuários deverá ocorrer nos períodos da manhã e da tarde, em turnos de 3 a 4 horas ou integral.

1.2 O atendimento será de acordo com o definido Plano de Atendimento sendo o horário de permanência do usuário no Centro - dia de referência pode ser:

- O dia todo – 09 horas diárias, inclusive no horário do almoço, todos os cinco dias da semana;
- Em turnos de 4 horas diárias, alguns dias da semana;
- Ou ainda, turno integral de 09 horas diárias, alguns dias da semana.

**Observação:** Ressalte-se que, considerando a importância do estabelecimento de rotinas de cuidados que favoreçam o alcance dos objetivos do serviço com o usuário e permita a compatibilização da frequência do mesmo a outros serviços, recomenda-se a permanência mínima no Centro- dia de referência de dois turnos de 4 horas diárias, por semana ou um dia (integral), na semana.

- Não será permitido computar a vaga integral duplicada na contagem total de vagas.
- Grupos em turnos terão o fornecimento de lanche pela manhã e à tarde, café, leite, chá ou de acordo com o plano de trabalho elaborado pela entidade.
- Período integral será fornecido pela entidade almoço para os usuários que estiverem em atendimento o dia todo.
- Implantar o Manual de Boas Práticas específico da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) elaborada pela nutricionista, mantendo-o atualizado.
- Implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) elaborada pela nutricionista, mantendo-os atualizados.
- Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.
- Preparar os alimentos conforme cardápio elaborado pela nutricionista responsável do local.

## 12 Articulações em rede:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial.
- Serviços de políticas públicas setoriais.

## 13 Impacto social esperado, contribuir para:

- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional.
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

## 14 Valor do repasse para cada OSC:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE		
Centro Dia para Pessoas com Deficiência		
Meta de atendimento: 180		
Fonte de recurso	Valor Mensal	Valor total 12 meses
Estadual	R\$ 11.718,07	R\$ 140.616,84
Municipal	R\$ 53.200,00	R\$ 638.400,00
Federal	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00
Total Global	R\$ 90.918,07	R\$ 1.091.016,84

14.1 O repasse mensal será conforme cláusula 14.8 e 14.9 do edital.

15 Equipe de multiprofissional de referência deverão ser constituídas de acordo com a NOB-RH/SUAS.

15.1 Equipe de multiprofissional de referência deverá ser constituída, no mínimo, por:

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	INSTRUÇÃO
01	Coordenador	Ensino Superior
01	Assistente Social	Ensino Superior
01	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior
01	Psicólogo	Ensino Superior
10	Cuidador	Ensino Médio

**Observação:** A quantidade de funcionários poderá ser aumentada, conforme justificativa relacionada às necessidades dos usuários, bem como incluir outros profissionais, desde que seja justificado e aprovado pelo Gestor da Parceria.

15.2 Os profissionais previstos no item 15 não poderão estar dimensionados no quadro de recursos humanos, salvo quando forem custeados com contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC).

15.3 Em atendimento às requisições específicas do Serviço em Centro- dia, a Equipe de Referência pode ser acrescida de outras categorias profissionais de nível superior, reconhecidas pela Resolução nº. 17/2011 do CNAS, a exemplo de pedagogo e musicoterapeuta. O Serviço deve contar com outros trabalhadores necessários ao funcionamento do mesmo.

## 16 Perfil da Equipe de Referência:

### 16.1 Coordenador

**Formação Mínima:** Nível superior e experiência em função congênera, experiência na área e amplo





# Atos Oficiais

conhecimento da rede de proteção social, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

## Principais atividades a serem desenvolvidas:

- I. Gestão da entidade;
- II. Elaboração em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores do projeto político-pedagógico do serviço;
- III. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Articulação com a rede de serviços;
- V. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
- VI. Identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários;
- VII. Identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- VIII. Levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias;
- IX. Desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade;
- X. Articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários;
- XI. Promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários;
- XII. Proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço;
- XIII. Elaboração de relatórios;
- XIV. Fornecimento de informações para o sistema de monitoramento do Centro-Dia e referência, dentre outras atividades.

## 16.2 Equipe técnica

**Formação Mínima:** Nível Superior, experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

## Principais Atividades a serem desenvolvidas:

- I. Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano;
- II. Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários;
- III. Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;
- IV. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;
- V. Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;
- VI. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;
- VII. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;
- VIII. Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- IX. Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistida, e no desenvolvimento;
- X. Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia;
- XI. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores;
- XII. Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência;
- XIII. Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

## 16.3 Cuidador

**Formação Mínima:** Nível médio e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.

## Principais atividades a serem desenvolvidas:

- I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- II. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);
- III. Apoio nas atividades da vida diária;
- IV. Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;
- V. Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- VI. Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- VII. Dar suporte e apoio à equipe do Centro- dia;
- VIII. Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, etc, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados;
- IX. Realização de ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário.

## 17. Das medições e condições de pagamento

**17.1** Mediante apresentações mensais de relatório técnico e lista de atendidos apresentados à PREFEITURA pela CONTRATADA serão efetuadas as MEDIÇÕES dos serviços executados, as quais serão apresentadas sob a forma de documento escrito e processadas regularmente pela área técnica da Prefeitura, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição conforme cláusula 14.9 o edital.

**17.2** As medições deverão ser realizadas no último dia útil do mês de referência e encaminhadas ao setor técnico responsável para manifestação.

**17.3** A área técnica da Prefeitura terá o prazo de 02 (dois) dia útil para emitir manifestação sobre as medições entregues pela contratada.

**17.4** Em caso de não aceitação da medição, a área técnica da Prefeitura a devolverá à Contratada para retificação, devendo esta última emitir nova medição, no prazo de até 03 dias úteis, que deverá ser reanalisada pela Prefeitura em igual prazo.

**17.5** O valor de cada medição será apurado conforme o total de atendidos no mês de referência conforme cláusula 14.9 do edital.

**17.6** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela SASC, observadas as disposições legais.

## 18 LEGISLAÇÕES, ORIENTAÇÕES DO MDS, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES AO EDITAL.

- ✓ Constituição Federal de 1988
- ✓ Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)
- ✓ Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004
- ✓ Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistencial Social;
- ✓ Resolução CNAS Nº 130 de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;
- ✓ Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS);
- ✓ Resolução CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- ✓ Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 34 de 28 de novembro de 2011 que define a Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e sua inclusão a vida Comunitária no Campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;
- ✓ Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, pactuando critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;
- ✓ Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;
- ✓ Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre o apoio às Pessoas com Deficiência, sua Integração Social e dá outras providências;
- ✓ Lei Nº 13.146 DE 2015 que institui a Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- ✓ Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- ✓ Lei 13.019, de 2014 e suas alterações.
- ✓ Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- ✓ Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- ✓ Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
- ✓ Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- ✓ Instrução normativa 01/2020 TCE/SP
- ✓ [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)
- ✓ [http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia\\_social/CENTRO-DIA\\_Per\\_Resp.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/CENTRO-DIA_Per_Resp.pdf)

## ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

### Termo nº \_\_\_\_\_

**Termo de COLABORAÇÃO que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, por intermédio da SECRETARIA DE... e a(OSC) .....** para os fins que especifica.

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.892.693/0001-40, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 280 – Vila Caldas – CEP: 06310-100, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado pela **SECRETARIA XXXXXXXXX** e de outro a Organização da Sociedade Civil (OSC) doravante denominada simplesmente **XXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ sob n.º XXXXXXXX com sede na XXXXXXXX- CEP: XXXXX-XXX, na cidade de Carapicuíba, representada por seu(s) dirigente (s), celebram com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/15 e na Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 alterada pela Lei n.º 12.435/2011, na Lei Federal n.º 12.594/2012, no Decreto Municipal n.º 4.676, de 8 de dezembro de 2016, devendo os serviços serem executados de acordo com a descrição dos serviços e a equipe de referência prevista nos termos do Plano de Trabalho, tendo como base a NOB-RH/SUAS, bem como as demais normas jurídicas pertinentes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA

# Atos Oficiais

## DO OBJETO E DAS METAS

1.1 Será executada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oferta de Serviço XXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termo do mesmo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município:

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas à descrição dos serviços, constantes no Plano de Trabalho apresentado.

## CLÁUSULA SEGUNDA DOS REPASSES

2.1 Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará, referente ao cofinanciamento \_\_\_\_\_ para o (a) \_\_\_\_\_ o valor de R\$ \_\_\_\_\_, sendo a primeira parcela de R\$ \_\_\_\_\_ e as demais de R\$ \_\_\_\_\_.

2.1.1 Os valores repassados serão oriundos da seguinte fonte de recurso:

2.1.2.1 Recurso Fonte: R\$

2.1.2.2 Dotação Orçamentária:

TOTAL GERAL: R\$

## CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo vigorará no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ podendo ser denunciado pelos participantes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos.

## CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 Proceder, por intermédio da equipe de o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios;

4.1.2 Analisar, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, bem como as demais condições expressas no Decreto Municipal nº 4676 de 08/12/2016, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3 Realizar, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 Através do gestor da parceria:

4.1.5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 Informar à Secretária Municipal de \_\_\_\_\_ a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal.

13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6 Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.7 Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cidadania, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8 Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a SASC analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9 Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências, com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SEXTA deste Termo de Colaboração.

4.1.10 deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1 Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, no do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública e do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

c) Informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do

atendimento ao objeto do presente;

e) Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

f) Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

g) Participar de reuniões dos Conselhos Municipais relacionados à sua área de atuação, fóruns e grupos de trabalho;

h) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados que venham a ser disponibilizados pelo Município;

i) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor da Parceria, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os relatórios mensais e anuais dos serviços executados;

j) Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

k) Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

4.2.2 Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

b) Manter conta corrente no estabelecimento bancário público indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma.

c) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;

d) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

e) Prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas por meio do lançamento em ordem cronológica, sob pena de suspensão dos repasses;

f) Apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea "e" todos os documentos previstos;

g) Entregar fisicamente, no Departamento de Gestão Financeira da Secretaria de Assistência Social, bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica;

h) Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria;

i) Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

j) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;

k) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente;

l) Manter em seus arquivos os documentos originais que a compusera à prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação das mesmas.

1.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

**Parágrafo único.** As contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

1.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

1.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

1.1.1 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

1.1.2 Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.5.3 Conforme previsto no art. 11, caput e parágrafo único, da lei 13019, "A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública". As informações deverão incluir, no mínimo:

I - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da

Receita Federal do Brasil - RFB;

III - Descrição do objeto da parceria;

IV - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.





# Atos Oficiais

## CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

§ 1º As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

## CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014, e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;
- III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## CLÁUSULA SÉTIMA DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não foram autorizadas a aquisição de materiais de natureza permanente, conforme Plano de Trabalho.

## CLÁUSULA OITAVA DO FORO

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Carapicuíba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Secretário Municipal  
Presidente da OSC  
Prefeito Municipal

## Anexo XII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

À Comissão de Seleção:

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade, Estado e CEP, Telefone: \_\_\_\_\_, Celular: \_\_\_\_\_, E-mail: (informar o e-mail institucional) representada por: (informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do (informar RG, CPF, Telefone), vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente plano de trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme Edital nº \_\_\_\_/20xx.

Nestes termos Pede-se deferimento.

Local e data.

Assinatura do representante legal

\*Anexar cópia do documento com foto RG ou CNH

## ANEXO XIII

### ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS Edital de Chamamento Público número 06/2021. Serviço de Centro Dia na Proteção Social Especial de Média Complexidade

Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de 3(três) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 15 horas, no Setor de Protocolo, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sediada a Avenida Celeste, número 180, Centro, Carapicuíba, São Paulo, CEP 06310-030.

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Avenida Celeste, número 180, Centro, Carapicuíba, São Paulo, CEP 06310-030.

Para apresentação de recurso administrativo a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá utilizar o INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO, considerando os critérios de julgamento, conforme segue:

Critérios de Julgamento: a) Proposta de Plano de Trabalho; b) Adequação da proposta; c) Descrição da realidade do objeto da parceria; d) Adequação da proposta ao valor de referência; e) Possuir certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

Secretaria Municipal de Assistência Social, XX de XXX de 202X.

Comissão de Seleção

## ANEXO XIV

### INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO: /202X.		
Nome da OSC:		
Objeto do Edital:		
Critérios de Julgamento (Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)	Pontuação obtida pela OSC (Conforme Publicação oficial)	Apresentação do Recurso (Descrever de forma clara e objetiva o motivo da apresentação resultado preliminar)

[Local-UF], [dia] de [mês] de 20xx.

(nome do Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC) (Presidente da [identificação da organização da sociedade civil –OSC])

## ANEXO XV CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°			
CHAMAMENTO PÚBLICO N°			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Adequação da proposta em conformidade com o termo de referência. 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.	10	
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital; OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	05	
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	05	
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>	<b>20</b>	

2. DO PLANO DE TRABALHO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	4,0	
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	3,0	
c) Apresenta indicadores sociais;	3,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Atribuída	Atingida

# Atos Oficiais

a)	Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	4,0	
b)	Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	2,0	
c)	Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, e da Pessoa com Deficiência;	2,0	
d)	Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	2,0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>10</b>	
<b>4. METODOLOGIA</b>		<b>Atribuída</b>	<b>Atingida</b>
a)	Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	2,0	
b)	Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	2,0	
c)	Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	2,0	
d)	Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	2,0	
e)	Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ou no município;	2,0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>10</b>	
<b>5. RECURSOS HUMANOS</b>		<b>Atribuída</b>	<b>Atingida</b>
a)	Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	5,0	
b)	Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	3,0	
c)	Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens "Objetivo Geral" e "Objetivos Específicos".	2,0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>10</b>	
<b>6. CRONOGRAMA</b>		<b>Atribuída</b>	<b>Atingida</b>
a)	Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>5</b>	
<b>7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO</b>		<b>Atribuída</b>	<b>Atingida</b>
a)	Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	15	
b)	Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, de acordo com o item 14.2.1.	20	
<b>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.</b>			
<b>SUBTOTAL</b>		<b>35</b>	
<b>Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)</b>		<b>100</b>	

## ANEXO XVI AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº			
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO

DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	PONTUAÇÃO Máxima atingida
1. Da Documentação	
2. Do Plano de Trabalho	
3. Da Fundamentação da Proposta	
4. Metodologia	
5. Recursos Humanos	
6. Cronograma	
7. Custo Financeiro do Serviço	
TOTAL	
CONCLUSÃO	SIM NÃO
APTA	
CLASSIFICAÇÃO	

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:	

Membro: Assinatura:	Membro: Assinatura:
Membro: Assinatura:	Membro: Assinatura:

CARAPICUIBA SP, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## PROCESSO SELETIVO Nº. 03/2021 CONVOCAÇÃO 13

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 03/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **16 a 22 de setembro de 2021, das 09:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos

5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ENFERMEIRO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
2234	JULIANA GONCALVES	488819957	103º
2175	JESSICA MICHELLE RAMOS DE SOBRAL	365589299	104º
2495	DAIANE DA SILVA SOUZA	3675009	105º
2015	THIAGO DINIZ CORDEIRO	480256123	106º
2462	ILZE TAIANE SANTOS BARBOSA	634369544	107º
2055	SUZANNE MANAGLIA BARBOZA	47369640X	108º
2305	LAIS DOS SANTOS	283598219	109º
2113	CINDY DELBO DA SILVA	47225554X	110º
2468	ANDRÉ APARECIDO DE MORAES	472534567	111º

Carapicuíba, 15 de setembro de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO Nº. 07/2021**  
**CONVOCAÇÃO 05**

Os aprovados, do Processo Seletivo n.º 07/2021, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no período de **16 a 22 de setembro de 2021, das 09:00 às 16:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela caixa econômica federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (COREN); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações e documentações necessárias a critério da **Prefeitura do Município de Carapicuíba. O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

TECNICO DE ENFERMAGEM			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
27362	DERINEIDE ALVES REZENDE	2947346	39º
27055	CHISLAINE DO AMARAL MAGALHAES	425299752	40º
27272	MARINA DO AMARAL DANTAS DA SILVA	327821711	41º
27211	ELIZABETH RAMALHO DE OLIVEIRA	290602749	42º
27360	RAFAELA LEOCADIO RANGEL	501288740	43º

Carapicuíba, 15 de setembro de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUIBA/SP**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE DAIANE KEILA ALVES BONFIM, portador do RG. 49.489.088-6.** O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições que lhe são conferidas, atendendo ao que preceitua o artigo 15 e parágrafo único, do Decreto nº 4544/15, **CITA E INTIMA** Vossa Sr. para comparecer na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sito a Rua Joaquim da **30 de Setembro de 2021, às 10:00 horas**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 31546/2021, que versa sobre abandono de cargo. E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei.

Carapicuíba, 15 de setembro 2021, às 10:00 horas.

**José Miguel Santos.**  
Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.

**ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILIAÇÃO PRELIMINAR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 005/SASC/2021**

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTO DE QUE TRATAM OS §§





# Atos Oficiais

## 4º, 5º, 6º E 7º DO ARTIGO 30 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.676/2016

Em cumprimento das disposições da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto 4.676/2016, a Comissão de Seleção, RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR PÚBLICA que a OSC selecionada, Organização Fênix apresentou todos os documentos de habilitação constantes no artigo 9.4.4 do edital nº 005/SASC/2021, para o TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES E 29 DIAS, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme tabela abaixo, e de acordo com relatório da comissão encartado no processo administrativo do número 28394/2021:

OSC	PROTOCOLO	NOTA	STATUS	CLASSIFICAÇÃO
ORGANIZAÇÃO FÊNIX	08/09/2021	65,50	CLASSIFICADA	1ª

Art. 2º - Considerando o disposto no artigo antecedente, fica a OSC ORGANIZAÇÃO FÊNIX, melhor classificada, convocada a comparecer em até 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação deste, na Secretaria de Assistência Social - SASC, localizada na Avenida Celeste, 180 – Centro de Carapicuíba, para apresentar os documentos de habilitação, previstos no item 5 do Edital de Chamamento 005/SASC/2021.

Carapicuíba, 14 de Setembro de 2021.

Comissão de Seleção

CHAMAMENTO PÚBLICO  
Secretaria de Assistência Social

Avenida Celeste, 180 – Centro/Carapicuíba - 4184-1217/4164-1624e-mail: chamamentopublico.sasc@carapicuiba.sp.gov.br

**MARCO AURELIO DOS SANTOS NEVES** Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**PORTARIA Nº. 1691, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) MARISA CONSUELO FREIRE CASTELLANI, matrícula 9076, admitido (a) em , ocupante do cargo de AJUDANTE GERAL, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente ao período aquisitivo 2014/2019, retroagindo seus efeitos em 16/08/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1692, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) ELIAS DUTRA DE MORAES, matrícula 36213, admitido (a) em 20/01/2012, ocupante do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO), lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA E CONTROLE URBANO, referente ao período aquisitivo 2012/2020, retroagindo seus efeitos em 31/08/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1693, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) JOSEFA BEZERRA RODRIGUES DO NASCIMENTO, matrícula 41536, admitido (a) em 24/04/2013, ocupante do cargo de TECNICO DE ENFERMAGEM, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA, referente ao período aquisitivo 2013/2018, retroagindo seus efeitos em 02/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1694, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) CLAUDIANA GOMES DE LIMA, matrícula 45360, admitido (a) em 18/12/2014, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA, referente ao período aquisitivo 2014/2019, retroagindo seus efeitos em 08/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela**

Lei nº. 1647/1993.

**PORTARIA Nº. 1695, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) ROSANA APARECIDA DE PAULA SILVA, matrícula 10541, admitido (a) em 01/06/1995, ocupante do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente ao período aquisitivo 2010/2015, retroagindo seus efeitos em 08/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1696, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) GILVAN OLIVEIRA DE PAIVA, matrícula 38994, admitido (a) em 21/01/2013, ocupante do cargo de AJUDANTE GERAL, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL, referente ao período aquisitivo 2013/2018, a partir de 13/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1697, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) ALZIRA DE OLIVEIRA, matrícula 10199, admitido (a) em 19/04/1995, ocupante do cargo de ALMOXARIFE, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, referente ao período aquisitivo 2005/2010, a partir de 22/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1698, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) CAIO PERALTA, matrícula 43279, admitido (a) em 22/01/2014, ocupante do cargo de PROCURADOR MUNICIPAL, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS, referente ao período aquisitivo 2014/2019, a partir de 28/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1699, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) ROSANGELA DE OLIVEIRA DELFINO SILVA, matrícula 42789, admitido (a) em 27/11/2013, ocupante do cargo de VIGIA, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA E CONTROLE URBANO, referente ao período aquisitivo 2013/2018, a partir de 28/09/2021, conforme Lei**

nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.

**PORTARIA Nº. 1700, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 CONCEDER Licença Prêmio de 30 (TRINTA) dias ao (a) servidor (a) SIMONE BACCILI RIBEIRO, matrícula 45106, admitido (a) em 03/09/2014, ocupante do cargo de DENTISTA, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA, referente ao período aquisitivo 2014/2019, a partir de 28/09/2021, conforme Lei nº. 1619/1993, alterada pela Lei nº. 1647/1993.**

**PORTARIA Nº. 1701, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Helio Aparecido Pedro, Matrícula 17.704, conforme Processo Administrativo nº 33.438/2021.**

**PORTARIA Nº. 1702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor Rogério Ferreira de Godoy, Matrícula 38.727, conforme Processo Administrativo nº 33.436/2021.**

**PORTARIA Nº. 1703, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a CONVERSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em face dos servidores Heder Augusto Meira, Matrícula 38.294 e Izupério dos Santos, matrícula 43.498, conforme Processo Administrativo nº 13.688/2020.**

**PORTARIA Nº. 1704, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a CONVERSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, em face do servidor Manoel Joaquim da Silva, matrícula 20.031, conforme Processo Administrativo nº 72.287/2019.**

**PORTARIA Nº. 1705, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a DEMISSÃO de Paula Regina Bicalho, Matrícula 10.904, por ABANDONO DE CARGO, conforme Processo Administrativo nº 22.838/2020.**

**PORTARIA Nº. 1706, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a SUSPENSÃO de Jacy Nogueira de Andrade, Matrícula 39.615, de 2 (DOIS) DIAS, conforme Processo Administrativo nº 17.576/2019.**

**PORTARIA Nº. 1707, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) DORENILDE SANTOS DE SOUZA, matrícula 49371, do cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 08 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1708, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) JOSE**

**APARECIDO CORREA, matrícula 41327, do cargo de FISCAL DE TRIBUTOS, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 08 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1709, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) MAYARA APARECIDA SOARES DA SILVA, matrícula 51322, do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 10 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1710, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) KELLY CRISTINA GOMES REIS, matrícula 49919, do cargo de DENTISTA, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 10 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1711, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 NOMEAR o (a) Senhor (a) LEONARDO OLIVEIRA SANTOS ROSA, portador (a) da cédula de identidade RG. 53.492.135-8 e CPF. nº . 425.606.988-70, no cargo em comissão de ASSESSOR, referência A, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, a partir de 15 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1712, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) ABINER SILVA GUERRA DO LAGO ROCHA, matrícula 49601, do cargo de ARTIFICE, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 13 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1713, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) NATALIA FERNANDES DOS SANTOS, matrícula 49853, do cargo de PEB II - ARTES, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 13 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA Nº. 1714, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor José Jandilson da Silva, Matrícula 38.467, conforme Processo Administrativo nº 34.703/2021.**

**PORTARIA Nº. 1715, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a sanção de ADVERTÊNCIA, em face do servidor AMILTON CASSIO VALENTE, matrícula 42.850, conforme Processo Administrativo nº 23.724/2021.**

**PORTARIA Nº. 1716, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA a DEMISSÃO do servidor AMILTON CASSIO VALENTE, matrícula 42.850, conforme Processo Administrativo nº 7.755/2021.**

**PORTARIA Nº. 1717, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 DETERMINA o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 28.043/2018.**



**CIDADE DE  
CARAPICUÍBA**



# Prospera Família tem primeira aula do programa

A Prefeitura de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Assistência Social, realizou na última sexta-feira (10) a primeira aula do programa "Prospera Família", iniciativa do Governo do Estado de São Paulo que visa estimular a geração de renda de famílias em situação de vulnerabilidade social.

A aula inaugural do Prospera Família ocorreu em evento realizado no CEEAC CSU, localizado no bairro Ariston e contou com a presença da secretária de Estado de Desenvolvimento Social, Célia Parnes.

O programa, que conta com 750 munícipes de Carapicuíba, é voltado às famílias monoparentais, com crianças de 0 a 6 anos, que sobrevivem mensalmente com até R\$ 89 por pessoa e que estejam devidamente cadastradas no CadÚnico, preferencialmente atendidas por programas e serviços destinados à primeira infância.

Com duração de 10 meses, serão desenvolvidas atividades nos 4 eixos do Programa Prospe-



ra: Projeto de Vida, Tutoria, Capacitação e Incentivo Financeiro.

Haverá cursos para aprender ou melhorar habilidades específi-

cas (cursos técnicos), assim como ter mais conhecimento sobre gestão, vendas e como começar um negócio (empreendedorismo). As aulas de capacitação vão acon-

tecer em média duas vezes por semana, e serão realizadas na cidade ou nas imediações por parceiros da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social.

## ATENDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO

REALIZADO NO TANCREDÃO  
(AV. INOCÊNCIO SERÁFICO, 2005)

Segunda a sexta-feira  
9h às 17h  
com distribuição de senhas

LEMBRE-SE DE LEVAR OS  
DOCUMENTOS DE TODOS OS  
MORADORES DA CASA



Uso  
obrigatório  
de máscara



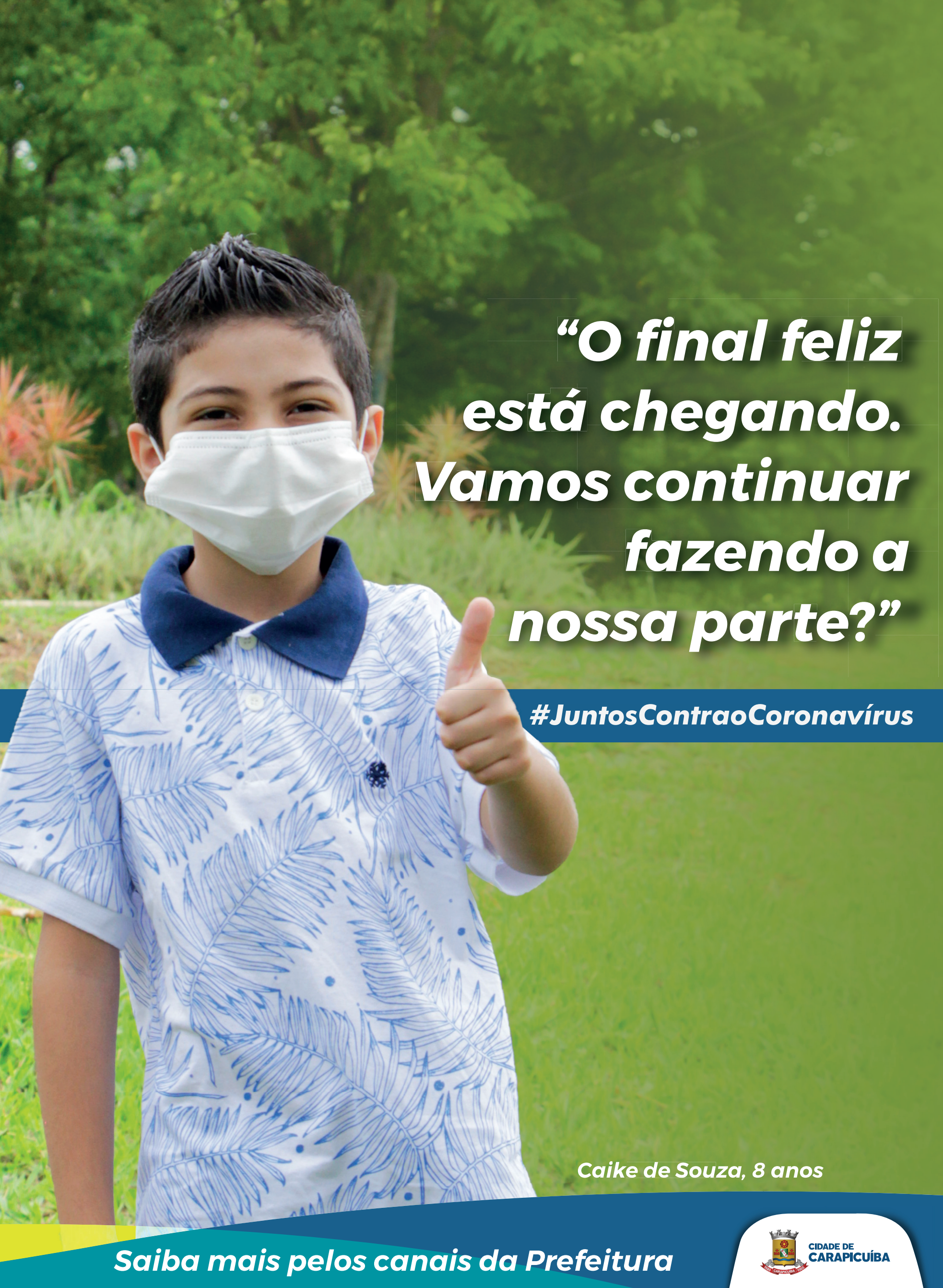
Só leve  
acompanhantes  
se for realmente  
necessário



CIDADE DE  
CARAPICUÍBA

SECRETARIA DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E CIDADANIA





**“O final feliz  
está chegando.  
Vamos continuar  
fazendo a  
nossa parte?”**

**#JuntosContraoCoronavírus**

*Caike de Souza, 8 anos*

**Saiba mais pelos canais da Prefeitura**



**CIDADE DE  
CARAPICUÍBA**