



# DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 309 Ano 4 - Quarta-feira, 19 de Maio de 2021

## Prefeitura de Carapicuíba anuncia campanha Inverno Solidário 2021



Campanha visa arrecadar cobertores novos e usados, que serão distribuídos nas comunidades carentes da cidade

# ACONTECE NA CIDADE



## Doação de cestas

A Prefeitura de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania de Carapicuíba (SASC) e a campanha Vacina Contra a Fome, entregou na segunda-feira, 17 de maio, 100 cestas básicas às famílias em situação de alta vulnerabilidade da comunidade da Reciclagem, no bairro do Veloso.

## Vacinação gripe

A Secretaria de Saúde informa que a Campanha de Vacinação contra Gripe para idosos com 70 anos ou mais acontece do dia até o dia 24/05. É necessário estar munido de RG, cartão do sus e Carteira de Vacinação. A imunização é realizada em todas as unidades de saúde de Carapicuíba de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas.



## Agentes de saúde

Os Agentes Comunitários de Saúde passaram por um treinamento nos dias 13 e 14 de maio com o objetivo de aprimorar o atendimento e acolhimento oferecido às famílias de Carapicuíba. A ação aconteceu para proporcionar uma troca de experiência entre os profissionais e aperfeiçoar a atenção e informações oferecidas aos munícipes.



## 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

## DECRETO Nº 5.120, DE 18 DE MAIO DE 2021.

**“Autoriza o retorno ao trabalho presencial de servidores já imunizados com a segunda dose da vacina contra a Covid-19, e dá outras providências”**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** que o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, reconheceu a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no País;

**Considerando** que foi reconhecido o Estado de Calamidade Pública pelo Governo Estadual de São Paulo, por meio do Decreto nº 64.879, de 20 de março de 2020;

**Considerando** o disposto no Decreto Municipal nº 4.980, de 19 de março de 2020, que suspendeu as visitas aos idosos residentes nas Instituições de Longa Permanência (ILPIs) e Casas de Repouso deste Município;

**Considerando** que o Decreto Municipal nº 5.111, de 9 de abril de 2021, manteve a declaração do Estado de Calamidade Pública no Município de Carapicuíba;

**Considerando** o avanço da imunização contra a Covid-19 no Estado de São Paulo;

**Considerando** a quantidade significativa de servidores municipais já imunizados com a segunda dose da vacina contra a Covid-19;

**Considerando** a necessidade de atendimento ao interesse público, às necessidades desta Administração Pública e às necessidades institucionais do Município; e

**Considerando** que vários órgãos desta Administração Municipal estão sobrecarregados, devido à falta de pessoal em número suficiente para atender à atual demanda dos serviços municipais;

### DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, a determinar o retorno ao trabalho presencial de servidores anteriormente enquadrados no grupo de risco do Coronavírus, desde que decorridos ao menos 21 (vinte e um) dias da imunização do servidor com a segunda dose da vacina contra a Covid-19.

Art. 2º Fica também autorizado o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, a determinar o retorno imediato ao trabalho presencial de servidores anteriormente enquadrados no grupo de risco do Coronavírus, que por sua vontade própria, se recusarem a ser imunizados contra a Covid-19.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, o servidor deverá assinar um “termo de responsabilidade”, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Administração ficará responsável pela convocação formal dos servidores, ainda que por meio eletrônico ou telefônico.

Art. 4º Os servidores, ao serem convocados, deverão apresentar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos cópia do cartão de imunização contra a Covid-19.

Art. 5º Caso o servidor, convocado para o retorno ao trabalho presencial, possua laudo médico específico e atualizado com no máximo três meses de sua expedição, atestando que não possui condições de retorno às suas atividades presenciais, deverá apresentar o mesmo ao Departamento de Recursos Humanos, devendo submeter-se a avaliação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

Art. 6º Os servidores que, quando convocados, não cumprirem o determinado neste Decreto, estarão sujeitos às medidas administrativas cabíveis.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 18 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## DECRETO Nº 5.119, DE 13 DE MAIO DE 2021

**“Altera o artigo 2º do Decreto nº 4.810, de 22 de março de 2018.”**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o artigo 2º, do Decreto nº 4.810, de 22 de março de 2018, que passa a ter a seguinte redação:

“ (...)

Art. 2º O Programa de Transporte Escolar Gratuito é um serviço de transporte ida e volta aos alunos, devendo ter como partida os pontos demarcados pela Secretaria de Educação até o local do estabelecimento de Ensino onde encontram-se matriculados, realizado por empresa ou corporativa de transporte escolar, contratadas através de processo licitatório conforme os termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Será oferecido aos alunos com mobilidade reduzida, a ida e volta de sua residência até o local do estabelecimento de ensino onde encontra-se matriculado.”

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Município de Carapicuíba, 13 de Maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## DECRETO Nº 5.118, DE 13 DE MAIO DE 2021

**“Estabelece o Plano de Ação para adequação ao Decreto Federal nº 10.540/20, para atender o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e dá outras providências.”**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Plano de Ação para adequação às disposições do Decreto Federal nº 10.540/20, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluindo a responsabilidade pela contratação, com ou sem rateio de despesas utilizadas pelos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 3º O SIAFIC tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, além de controlar e permitir a evidência da contabilidade aplicada ao Setor Público.

Art. 4º Os procedimentos e o desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação no prazo, serão de responsabilidades conjunta dos Órgãos do Executivo e Legislativo:

- I - Secretaria da Fazenda;
- II - Diretoria de Contabilidade;
- III - Secretaria de Administração.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, conforme determina o artigo 18 do Decreto Federal nº 10.540/20.

Parágrafo único. Os prazos de que trata o Anexo Único poderão ser revistos, a critério dos setores envolvidos, de modo ao melhor atendimento do presente Decreto.

Município de Carapicuíba, 13 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

### ANEXO ÚNICO

#### PLANO DE ADEQUAÇÃO

**Adequação ao Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020**

ITEM	AÇÕES	DATA INÍCIO (MÊS/ANO)	DATA CONCLUSÃO (MÊS/ANO)
1	Das operações realizadas pelos Poderes e órgãos e seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;	06/2021	12/2021
2	Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;	06/2021	12/2021
3	Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receita, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;	06/2021	12/2021
4	Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;	06/2021	12/2022
5	Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;	01/2022	12/2022
6	Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;	06/2021	12/2021
7	Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos	06/2021	12/2022
8	Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas, a que se refere o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	06/2021	12/2021
9	Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art.2º do Decreto 10.540/20	06/2021	12/2021
10	Das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;	06/2021	12/2022
11	Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;	06/2021	12/2022
12	Das informações previstas neste decreto e na legislação aplicável;	06/2021	12/2022
13	O SIAFIC permitirá a geração e disponibilidade de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares;	06/2021	12/2022
14	Para fins do disposto no § 1º do Decreto 10.540/20, entende-se como SIAFIC – mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas;	06/2021	12/2022
15	Na hipótese do SIAFIC ou de implementação de nova versão, decorrente de novo desenvolvimento, de nova contratação ou revisão de contratação com o mesmo fornecedor, o ente federativo assegurará a migração integral e temporária dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores;	06/2021	12/2022
16	O SIAFIC será único para cada ente federativo e integração com outros sistemas estruturantes, conforme disposto nos incisos I e II do caput do art. 2º do Decreto 10.540/20, vedada a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados;	01/2022	12/2022

# Atos Oficiais

17	Os procedimentos contábeis do SIAFIC, observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais;	01/2022	12/2022
18	O SIAFIC processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável;	06/2021	12/2022
19	O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado;	06/2021	12/2022
20	Conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas;	06/2021	12/2022
21	Em idioma e moeda corrente nacionais, exceto na hipótese de unidade gestora ou executora que utilize moeda funcional diferente da moeda nacional, cujo registro se dará na respectiva moeda funcional;	01/2022	12/2022
22	Os registros serão efetuados de forma analítica e refletirão a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade;	06/2021	12/2022
23	O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - a data do ocorrência da transação; II - a conta debitada; III - a conta creditada; IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V - o valor da transação; e VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;	06/2021	12/2022
24	O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação;	06/2021	12/2022
25	O SIAFIC contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;	06/2021	12/2022
26	O SIAFIC permitirá a acumulação dos registros por cento de custos;	04/2022	12/2022
27	A utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema.	06/2021	12/2022
28	O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;	04/2022	12/2022
29	Para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis, ao envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais de que trata o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e à divulgação dos relatórios de que trata o § 3º do art. 165 da Constituição Federal e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar, o SIAFIC ficará disponível até: I - o vigésimo quinto dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes ao mês imediatamente anterior; II - trinta de janeiro, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar; III - último dia do mês de fevereiro, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000.	06/2021	12/2022
30	O SIAFIC deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado nas datas previstas no item anterior;	06/2021	12/2022
31	Serão aplicadas as normas estabelecidas por cada ente federativo quanto ao encerramento do exercício, desde que estabeleçam prazos inferiores aos deste artigo;	06/2021	12/2022
32	O prazo de que trata o inciso III do caput independentemente dos prazos definidos, por cada ente federativo para a entrega das suas prestações de contas anuais ao respectivo Tribunal de Contas;	06/2021	12/2022
33	O SIAFIC assegurará às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, disponibilizadas no âmbito de cada ente federativo;	06/2021	12/2022
34	As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observada a abertura mínima estabelecida neste Decreto;	06/2021	12/2022
35	Aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos;	06/2021	12/2022
36	Observar, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sites eletrônicos do Governo Federal, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG);	06/2021	12/2022
37	Observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018;	06/2021	12/2022
38	Dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;	06/2021	12/2022
39	O número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;	06/2021	12/2022
40	A classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte de recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	06/2021	12/2022
41	Os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária	06/2021	12/2022
42	A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;	06/2021	12/2022
43	Relação de convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;	06/2021	12/2022
44	O procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexistência, quando for o caso, com o número do respectivo processo;	06/2021	12/2022
45	A descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;	06/2021	12/2022
46	À previsão na lei orçamentária anual;	06/2021	12/2022
47	Ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;	06/2021	12/2022
48	À arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários	06/2021	12/2022
49	Ao recolhimento das Receitas;	06/2021	12/2022
50	À classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	06/2021	12/2022
51	Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	06/2021	12/2022
52	Ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;	06/2021	12/2022
53	Conter documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;	06/2021	12/2022
54	O SIAFIC atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - EPING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo Federal, e estabelece as condições de interação entre os Poderes e esferas do Governo e com a sociedade em geral;	06/2021	10/2022
55	O SIAFIC deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários;	06/2021	12/2022
56	O acesso ao SIAFIC para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF, ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF;	01/2022	12/2022

57	São requisitos para o cadastramento de usuário no SIAFIC: I - autorização expressa da chefia imediata ou de servidor hierarquicamente superior; II - assinatura do termo de responsabilidade pelo uso adequado no SIAFIC;	06/2021	12/2022
58	O SIAFIC adotará um dos seguintes mecanismos de autenticação de usuários: I - Código CPF e Senha, ou II - certificado digital com código CPF	01/2022	12/2022
59	Na hipótese de utilização do mecanismo de que trata o inciso I do § 3º, do Decreto 10.540/20, o SIAFIC deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso;	06/2021	12/2022
60	Os documentos referentes ao cadastramento e a habilitação de cada usuário deverão ser mantidos em bos guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;	06/2021	12/2022
61	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; III - a data e a hora da operação;	06/2021	12/2022
62	Na hipótese de ser disponibilizado a realização de operações de inclusão ou de alteração de dados no SIAFIC por meio da internet, deverá ser garantida a autenticidade através de conexão segura;	06/2021	12/2022
63	A base de dados do SIAFIC deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado;	06/2021	12/2022
64	O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SIAFIC, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em bos guarda e conservação e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente;	06/2021	12/2022
65	Na hipótese de acesso que trata o § 1º do Decreto 10.540/20, fica vedada a manipulação da base de dados e o SIAFIC registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados;	06/2021	12/2022
66	Fica vedado aos administradores que trata o § 1º do Decreto 10.540/20, que ficarão sujeitos a responsabilização individual, na forma da Lei: I - divulgar informações armazenadas na base de dados do SIAFIC com a finalidade diversa de cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto; II - alterar dados, exceto para sanar incorreções decorrentes de erros ou de mal funcionamento do sistema, mediante expressa autorização do órgão responsável pelo gerenciamento do SIAFIC;	06/2021	12/2022
67	Deverá ser realizada cópia de segurança da base de dados do SIAFIC que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo e outros procedimentos de segurança da informação;	06/2021	12/2022

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO

PLANO DE AÇÃO - Decreto 10.540/2020	DATA INÍCIO	DATA CONCLUSÃO
1-Ciência do Decreto 10.540/2020	01/2021	
2-Mapeamento do Decreto 10.540/2020	02/2021 a 05/2021	
3-Definir as Áreas Envolvidas	04/2021 a 05/2021	
4-Estabelecer as Ações Necessárias para Implementação	04/2021 a 05/2021	
5-Decreto estabelecendo o plano de Ações	06/2021	
6-Encaminhamento do Decreto para os Controles Interno e Externo	06/2021	
7-Divulgação em meio Eletrônico de amplo acesso Público	06/2021	
8-Implementação de Ações		2021/2022
9-Execução do SIAFIC		2023

## LEI Nº 3.702, DE 11 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.694/2021, do Vereador Ladenilson José Pereira "PROFESSOR LADENILSON")

**"Altera os incisos I e II do artigo 6º da Lei nº 3.121/2011 e dá outras providências."**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os incisos I e II do artigo 6º da Lei Municipal nº 3.121/2011, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - O Conselho Municipal de Cultura - CMC, será composto por 20 (vinte) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 10 (dez) titulares representantes da sociedade civil e seus suplentes e 10 (dez) titulares representantes do Governo Municipal e seus suplentes.

I - O Governo Municipal será representado por:

- 2 (dois) membros da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e seus respectivos suplentes;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Governo e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal da Fazenda e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Receita e Rendas e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Educação e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico Social e Trabalho e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade e seu respectivo suplente.

II - Os representantes, titulares e suplentes da Sociedade Civil das diversas áreas serão eleitos no Fórum Municipal de Cultura de Carapicuíba, sendo:

- 1 (um) membro representante dos Artesãos e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante das Artes Cênicas e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante das Artes Visuais ou Audiovisual e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante da Música e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante da Dança e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante das Manifestações e Festas Populares e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante dos Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e seu respectivo suplente, garantindo a aplicabilidade da Lei Municipal 3403/2016;
- 1 (um) membro representante dos grupos de Capoeira e seu respectivo suplente, com base na relevância cultural destacada pelas Leis Municipais 2995/2010 e 3568/2019;
- 1 (um) membro representante da Literatura e seu respectivo suplente;
- 1 (um) membro representante das Artes Plásticas e seu respectivo suplente."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Município de Carapicuíba, 11 de maio de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
**MARCOS NEVES**

# Atos Oficiais

## Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuíba.sp.gov.br](http://www.carapicuíba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

### LEI Nº 3.703, DE 11 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.702/2021, do Vereador Ladenilson José Pereira "PROFESSOR LADENILSON")

**"Institui multa para a prática de fraude à ordem de preferência de imunização contra o Coronavírus e outras campanhas vacinais no Município de Carapicuíba e dá outras providências."**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a multa administrativa de 1 (uma) Unidade do Valor de Referência do Município de Carapicuíba (VRMC) dobrando em caso de reincidência, para o munícipe que cometer fraude à ordem de preferência de imunização contra o Coronavírus e outras campanhas vacinais no Município de Carapicuíba.

Art. 2º O infrator que for funcionário público ou agente público e se beneficiar do cargo para tal prática; bem como funcionário ou agente público que permitir ou for conivente com tal infração, deverá ser punido com base nas penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Carapicuíba (Lei Municipal nº 1619, de 30 de julho de 1993).

Art. 3º Os recursos financeiros arrecadados em razão das multas por infração a esta Lei serão destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

Art. 4º O Poder Executivo, na regulamentação desta Lei a fim de assegurar a sua execução, definirá na oportunidade o órgão responsável e as regras a serem observadas na fiscalização.

Art. 5º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 11 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuíba.sp.gov.br](http://www.carapicuíba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

### LEI Nº 3.704, DE 11 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.713/2021, do Vereador Ladenilson José Pereira "PROFESSOR LADENILSON")

**"Dispõe sobre a instalação e o uso de extensão temporária de vagas livres denominadas Parklet no Município de Carapicuíba, e dá outras providências."**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Parklet, objeto desta Lei, tem como principal objetivo a instalação e o uso de extensão temporária de passeio público.

Parágrafo único. Parklet, tem como característica, o uso de mobiliário urbano temporário que visa a expansão do passeio público, por meio da implantação em áreas antes ocupadas por vagas de estacionamento, de bancos, floreiras, mesas e cadeiras, guarda-sóis, aparelhos de paraciclos ou outros elementos móveis, com objetivo de ampliar o convívio social das pessoas.

Art. 2º São objetivos do programa Parklet:

I - promover uma relação direta dos cidadãos na construção e modificação dos espaços urbanos;

II - ampliar a oferta e caráter público do espaço que tradicionalmente é ocupado na rua para estacionamento de veículos;

III - valorizar o uso existente do espaço público e propor novos usos;

IV - oferecer espaços de descanso e estimular a convivência entre pessoas;

V - ampliar a vitalidade e diversidade do espaço público;

VI - incentivar modo de transportes não motorizado (bicicletas, patinetes entre outros);

VII - criar um novo cenário para as ruas do Município de Carapicuíba.

Art. 3º Os elementos neles instalados, serão plenamente acessíveis ao público, desautorizada, em qualquer possibilidade, a utilização exclusiva por seu conservador.

Art. 4º A instalação, conservação e remoção do Parklet podem ser requeridas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado obedecendo a todos os requisitos técnicos e legais.

Art. 5º Os proprietários de estabelecimentos comerciais localizados em vias e logradouros que atendam ao disposto no "caput" do Art. 12 poderão solicitar a implantação do Parklet na frente do respectivo imóvel, nos termos definidos pela regulamentação desta Lei.

Art. 6º A requisição para instalação e conservação de Parklet por iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, será encaminhada à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 7º O pedido deverá ser solicitado com o projeto de instalação que apresente os seguintes elementos:

I - planta inicial do local e fotografias que mostrem a localização, croqui da instalação, incluindo sua dimensão aproximada, imóveis confrontantes, largura do passeio público existente, inclinação transversal do passeio, bem como todos os equipamentos e mobiliários instalados no passeio nos 20m (vinte metros) de cada lado do local do Parklet proposto;

II - descrição dos tipos de equipamentos que serão alocados, conforme previsto no parágrafo único do Art. 1º desta Lei;

III - descrição do atendimento aos critérios técnicos de instalação, manutenção e retirada do Parklet previstos nesta Lei e na legislação aplicável.

Art. 8º O projeto de instalação deverá atender às normas técnicas de transitabilidade, às diretrizes estabelecidas pelas Secretarias Municipais de Transporte e Trânsito e Desenvolvimento Urbano, bem como aos seguintes requisitos:

I - a instalação não poderá ocupar espaço superior a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de largura, contados a partir do alinhamento das guias, por 10m (dez metros) de comprimento em vagas paralelas ao alinhamento da calçada, ou de 4,40m (quatro metros e quarenta centímetros) de largura por 5m (cinco metros) de comprimento em vagas perpendiculares ou a 45º (quarenta e cinco graus) do alinhamento, e, com no mínimo 0,90m (noventa centímetros) de altura e estejam fixados na base, suportando o peso das pessoas ao se apoiar;

II - a instalação não poderá ter qualquer tipo de fixação no solo maior que 12cm (doze centímetros) ou provocar qualquer tipo de dano ou alteração no pavimento que não possa ser reparada pelo responsável pela instalação do Parklet;

III - a instalação só poderá ocorrer em local antes destinado ao estacionamento de veículos, sendo vedada em locais onde haja faixa exclusiva de ônibus, ciclovias ou ciclofaixas;

IV - o Parklet somente poderá ser instalado em via pública com limite de velocidade de até 60km/h (sessenta quilômetros por hora) e com até 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) de inclinação longitudinal;

V - o Parklet deverá ter proteção em todas as faces voltadas para o leito carroçável e somente poderá ser acessado a partir do passeio público;

VI - o Parklet deverá estar devidamente sinalizado, inclusive com elementos refletivos;

VII - as condições de drenagem e de segurança do local de instalação deverão ser preservadas;

VIII - remoções de interferências poderão ser aceitas e indicadas, ficando a cargo do responsável pela manutenção, instalação e retirada do Parklet todos os custos envolvidos em remanejamentos de equipamentos existentes e sinalizações necessárias.

Art. 9º Para dar início ao processo de instalação, com vistas à assinatura de respectivo termo de cooperação, a pessoa física ou pessoa jurídica, do direito público ou privado deve dar entrada à proposta anexando ao projeto a ser desenvolvido para análise e aprovação da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 10. Os custos financeiros referentes à instalação, manutenção e remoção do Parklet serão de responsabilidade exclusiva da pessoa física ou jurídica, inclusive, por quaisquer danos eventualmente causados.

Art. 11. O Parklet não poderá ser instalado em esquinas a menos de 15m (quinze metros) do bordo de alinhamento da via transversal, bem como à frente ou de forma a obstruir guias rebaixadas, equipamentos de combate a incêndios, rebaixamentos para acesso de pessoas com deficiência, pontos de parada de ônibus, pontos de táxi, faixas de travessia de pedestres, nem poderá acarretar a supressão de vagas especiais de estacionamento, nos termos do regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

Art. 12. Fica facultativa a relação entre a instalação de Parklet e equipamentos para o estacionamento de bicicletas do tipo paraciclo.

Art. 13. Na hipótese de manifestação de outros interessados na instalação do Parklet na mesma área, a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito examinará os pedidos que melhor atenderem ao interesse público e se manifestará fundamentadamente por sua rejeição ou aprovação.

Art. 14. Os estabelecimentos lindeiros ao local onde as vagas livres forem criadas não poderão utilizá-las com finalidade comercial privado sob pena de multa no valor de 5 (cinco) Unidades do Valor de Referência do Município de Carapicuíba (VRMC) na primeira ocorrência e o dobro na reincidência.

Art. 15. Será permitida a colocação de uma placa com área máxima de 0,50m<sup>2</sup> (cinquenta centímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa de publicidade em cada Parklet instalado.

Art. 16. A placa com mensagem indicativa de publicidade deverá conter as informações sobre a pessoa física ou jurídica, sua razão social ou nome fantasia, sendo admitida a referência a seus produtos, serviços e endereço eletrônico.

Art. 17. Em nenhuma hipótese as placas indicativas de publicidade serão luminosas.

Art. 18. O proponente e mantenedor do Parklet devem instalar em local visível, junto ao seu acesso, uma placa com dimensão mínima de 0,20m (vinte centímetros) por 0,30m (trinta centímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: "Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu mantenedor".

Art. 19. Na hipótese de qualquer solicitação de intervenção por parte de qualquer órgão público, seja por motivo de obras na via ou implantação de desvios de tráfego, restrição total ou parcial ao estacionamento no lado da via, implantação de faixa exclusiva de ônibus, bem como em qualquer outra hipótese de interesse público, o mantenedor será notificado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba e será responsável pela remoção do equipamento em até 72h (setenta e duas horas), com a restauração do logradouro público ao seu estado original.

Parágrafo único. A remoção de que trata o "caput" não gera qualquer direito à reinstalação, realocação ou indenização ao mantenedor.

Art. 20. O abandono ou a desistência por parte do mantenedor (pessoa física ou jurídica) não a dispensa da obrigação de remoção e restauração do logradouro público ao seu estado original.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação oficial.

Município de Carapicuíba, 11 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuíba.sp.gov.br](http://www.carapicuíba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

### LEI Nº 3.705, DE 11 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.729/2021, do Vereador José Eduardo Viana dos Anjos "EDUARDO ZEZINHO CONSIDERADO")

**"Dispõe instituir na cidade de Carapicuíba o dia 18 de fevereiro 'Dia em Memória aos Falecidos em Decorência da COVID-19'."**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o dia 18 de fevereiro: Dia em memória aos falecidos em decorrência da Covid-19

# Atos Oficiais

na cidade de Carapicuíba.

Parágrafo único O dia 18 de fevereiro se iniciou o trabalho de vacinação na cidade de Carapicuíba.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei ocorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 11 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## LEI Nº 3.706, DE 11 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.745/2021, do Vereador João Naves Neto "DR. JOÃO NAVES")

*"Institui a 'Semana de Combate e Conscientização sobre a Síndrome de Burnout', a ser realizada anualmente no Município de Carapicuíba."*

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a semana de Combate e Conscientização da Síndrome de Burnout a ser realizada anualmente no mês de Maio, no município de Carapicuíba e da outras providências.

Parágrafo único. A Síndrome de Burnout é conhecida como uma doença psicológica caracterizada pela manifestação inconsciente do esgotamento emocional, sendo uma forma psicológica que descreve o estado de exaustão prolongado e diminuição no interesse especialmente em relação ao trabalho e ao estudo.

Art. 2º A Campanha deverá conscientizar sobre a gravidade desta doença, divulgando os sintomas, as consequências da doença e como prevenir, através de profissionais devidamente especializados direcionados aos funcionários da área da saúde e educação da Prefeitura de Carapicuíba.

Parágrafo único. Poderá ser estendida a demais secretarias de acordo com a demanda.

Art. 3º A determinação da forma, conteúdo, dinâmica da Campanha ficará a critério do órgão competente.

Art. 4º As despesas com a execução desta lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Carapicuíba, 11 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## LEI Nº 3.707, DE 11 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.709/2021, do Vereador Álvaro Abílio da Silva "ÁLVARO ABÍLIO")

*"Dispõe sobre a Semana de Conscientização sobre Educação Financeira nas escolas municipais do Município de Carapicuíba."*

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do município de Carapicuíba, a semana municipal de conscientização sobre educação financeira nas escolas municipais na cidade de Carapicuíba.

Art. 2º Data ideal para a semana da conscientização, será na primeira semana do mês de junho de cada ano letivo.

Art. 3º As turmas que participarão dessas atividades são do 5 ao 3 ano do ensino médio.

Art. 4º Disciplina específica sobre o assunto é a finança básica, que trata sobre alguns temas, como introdução aos conceitos de finanças pessoais, classificação de receita e despesas, montagem de orçamento familiar etc...

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 11 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## LEI Nº 3.708, DE 13 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.747/2021, do Poder Executivo)

*"Dispõe sobre a reestruturação e reorganização do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 2.863, de 12 de fevereiro de 2009, alterada pelas Leis nº 2.912, de 10 de setembro de 2009 e Lei nº 3.382, de 26 de julho de 2016, e dá outras providências."*

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica reestruturado e reorganizado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB, instituído pela Lei Municipal nº 2.863, de 12 de fevereiro de 2009, alterada pelas Leis nº 2.912, de 10 de setembro de 2009 e Lei nº 3.382, de 26 de julho de 2016, de acordo com a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Capítulo II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB, será constituído por membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão Educacional equivalente;

II - 1 (um) representante dos professores da Educação Básica Pública;

III - 1 (um) representante dos diretores das Escolas Básicas Públicas;

IV - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das Escolas Básicas Públicas;

V - 2 (dois) representantes dos pais de alunos da Educação Básica Pública;

VI - 2 (dois) representantes dos estudantes da Educação Básica Pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.

VII - 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);

VIII - 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;

IX - 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil.

§1º Os membros de que tratam os incisos III, V e VI do caput deste artigo deverão ser indicados entre os profissionais das escolas públicas municipais, que deverão ser eleitos entre eles.

§2º Os membros de que tratam os incisos VII, VIII, IX, deste artigo serão indicados pelas respectivas representações, após processo eletivo organizado por seus pares.

§3º As organizações da sociedade civil a que se refere o inciso IX:

I - são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;

III - devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;

IV - desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo Conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

§4º Os conselheiros de que trata o caput deste artigo deverão guardar vínculo formal com os seguimentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo previsto e permanência no conselho.

§5º Os membros de que tratam os incisos II e IV do caput deste artigo deverão ser indicados pelo Sindicato do Funcionário Público Municipal de Carapicuíba.

Art. 3º Os membros do Conselho previstos no caput do artigo 2º deste artigo, observados os impedimentos dispostos no artigo 4º, serão indicados até 20 (vinte) dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores, da seguinte forma:

I - as indicações das representações dos órgãos municipais e das entidades de classes organizadas serão de responsabilidade dos seus dirigentes;

II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo Conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Parágrafo único. Indicados os conselheiros, caberá ao Poder Executivo designar os integrantes do Conselho que foram eleitos por seus pares.

Art. 4º São impedidos de integrar o Conselho a que se refere o caput deste artigo:

I - titulares dos cargos de Presidente e de Vice-Presidente da República, de Ministro de Estado, de Governador e de Vice-Governador, de Prefeito e de Vice-Prefeito, e de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, desses profissionais;

III - estudantes que não sejam emancipados;

IV - pais de alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do respectivo Poder Executivo gestor dos recursos; ou

b) prestem serviços terceirizados, no âmbito dos Poderes Executivos em que atua o respectivo conselho.

Parágrafo único. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do Conselho com direito a voz.

Art. 5º O suplente substituirá o titular do Conselho do FUNDEB nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:

I - desligamento por motivos particulares;

II - rompimento do vínculo de que trata o artigo 3º;

III - situação de impedimento previsto no artigo 4º, incorrido pelo titular no decorrer de seu mandato.

# Atos Oficiais

§1º Para cada membro titular deverá ser nomeado um suplente representante da mesma categoria ou segmento social com assento no conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§2º Na hipótese em que o suplente incorrer na situação de afastamento definitivo descrito no artigo 5º, o estabelecimento ou seguimento responsável pela indicação deverá indicar novo suplente.

§3º Na hipótese em que o titular e o suplente incorram simultaneamente na situação de afastamento definitivo descrito no artigo 5º, a instituição ou seguimento responsável pela indicação deverá indicar novo titular e novo suplente para o Conselho do FUNDEB.

Art. 6º O mandato dos membros do Conselho do FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato, e iniciar-se-á em 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do respectivo titular do Poder Executivo.

Art. 7º O Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará em sítio na internet informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do Conselho de que trata esta Lei, incluído:

- I - nomes dos conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;
- II - correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o conselho;
- III - atas de reuniões;
- IV - relatórios e pareceres;
- V - outros documentos produzidos pelo conselho.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal poderá criar e manter redes de conhecimento dos conselheiros, com o objetivo de, entre outros:

- I - gerar, compartilhar e disseminar conhecimento e experiências;
- II - formular propostas de padrões, políticas, guias e manuais;
- III - discutir sobre os desafios enfrentados e as possibilidades de ação quanto aos gastos públicos do FUNDEB e à sua eficiência;

IV - prospectar novas tecnologias para o fornecimento de informações e o controle e a participação social por meios digitais.

§1º Será assegurada a participação de todos os conselheiros de todas as esferas de governo nas redes de conhecimento, admitida a participação de instituições científicas, tecnológicas e de inovações interessadas.

§2º Será estabelecido canal de comunicação permanente com o FNDE, a quem cabe a coordenação das atividades previstas neste artigo.

§3º Será facilitada a integração entre conselheiros do mesmo Estado da Federação, de modo a dinamizar o fluxo de comunicação entre os conselheiros.

§4º O Poder Executivo poderá criar redes de conhecimento e de inovação dirigidas a outros agentes envolvidos no Fundeb, como gestores públicos e comunidade escolar.

## Capítulo III

### DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DO FUNDEB

Art. 9º Compete ao Conselho do FUNDEB:

I - acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;

II - supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento do FUNDEB dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB;

III - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo, assim como os referentes as despesas realizadas ficarão permanentemente à disposição do Conselho responsável, bem como dos órgãos federais, estaduais e municipais de controle interno e externo e ser-lhes-á dado ampla publicidade, inclusive por meio eletrônico.

IV - emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal;

V - realizar visitas e inspetorias "in loco" para verificar:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do FUNDEB.

VI - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a estes Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

VII - outras atribuições que legislação específica eventualmente estabeleça.

Parágrafo único. O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## Capítulo IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Conselho do FUNDEB terá um Presidente e um Vice-Presidente, os quais serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos fundos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 11. Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do FUNDEB incorrer na situação de afastamento definitivo, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

Art. 12. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação do Conselho do FUNDEB, deverá ser aprovado o novo Regimento Interno que viabilize seu funcionamento.

Art. 13. As reuniões ordinárias do Conselho do FUNDEB serão realizadas trimestralmente, com a presença da maioria de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de, pelo menos, um terço dos membros efetivos.

Parágrafo único. As deliberações em reuniões ordinárias e extraordinárias, serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 14. O Conselho do FUNDEB atuará com autonomia em suas decisões, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

Art. 15. A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho;

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V - veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 16. O Conselho do FUNDEB não contará com estrutura administrativa própria, devendo o Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição

Parágrafo único. A Prefeitura de Carapicuíba deverá ceder ao Conselho do FUNDEB um servidor do quadro efetivo municipal, para atuar como Secretário-Executivo do Conselho.

Art. 17. O Conselho do FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar, ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo;

II - por decisão da maioria simples de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

Art. 18. Durante o prazo previsto no artigo 3º, os novos membros deverão se reunir com os membros do Conselho do FUNDEB, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 19. O Conselho do FUNDEB, reestruturado e reorganizado por esta Lei, será instituído no prazo de 90 (noventa) dias, contado da vigência do Fundo.

§1º Até que seja instituído o novo Conselho, no prazo referido no caput deste artigo, caberá ao Conselho existente na data de publicação desta Lei exercer as funções de acompanhamento e de controle previstas na legislação.

§2º O primeiro mandato dos conselheiros extinguir-se-á em 31 de dezembro de 2022.

Art. 20. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o contido na Lei Municipal nº 2.863, de 12 de fevereiro de 2009, e suas alterações posteriores. Município de Carapicuíba, 13 de Maio de 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**

**MARCOS NEVES**

**Prefeito**

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**

**Secretário de Assuntos Jurídicos**

## LEI Nº 3.709, DE 13 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.748/2021, do Poder Executivo)

**“Autoriza o Poder Executivo a ceder o imóvel que descreve ao Governo do Estado de São Paulo, e dá outras providências”**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a ceder o uso, ao Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, pelo prazo de 50 (cinquenta) anos, prorrogável por igual período a critério exclusivo do Município, do imóvel descrito a seguir:

*“Imóvel localizado em parte do terreno objeto da Transcrição nº 96.597, do 11º Cartório de Registro de Imóveis de São, Inscrição Municipal: 23244.11.96.0088.00.000, com área total da Edificação em referência: 706,10 m<sup>2</sup>, contendo 02 pavimentos. A edificação que no momento não está em uso, foi construída em alvenaria convencional. É composta por: Pavimento Inferior = 215,02m<sup>2</sup> e Pavimento Térreo = 491,08m<sup>2</sup>.*

**Sub Solo – 215,02m<sup>2</sup>**

O Pavimento Subsolo desta edificação é composto por 03 Salas, 01 hall para acesso e escada para acesso ao pavimento superior.

Sala 47 - 03 Janelas (2,50m x 1,20m x 0,90m), 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área: (56,70 m<sup>2</sup>);**

Hall Inferior - 01 Janela (1,50m x 1,20m x 0,90m), 02 Portas (0,90m x 2,10m), **Área: (34,22m<sup>2</sup>);**

Sala 48: 02 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (46,25m<sup>2</sup>);**

Sala 49: 02 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (51,00m<sup>2</sup>);**

**Térreo – 491,08m<sup>2</sup>**

O Pavimento térreo desta edificação é composto por 06 Salas, 05 banheiros, 02 banheiros P.N.E, 3 hall de entrada e 01 Corredor:

Sala 41 – 02 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (57,75m<sup>2</sup>);**

Sala 42 - 02 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (43,10m<sup>2</sup>);**

Sala 43 - 02 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (58,00m<sup>2</sup>);**

Sala 44 - 02 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (39,50m<sup>2</sup>);**

Sala 45 - 03 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (70,29m<sup>2</sup>);**

Sala 46 - 04 Janelas (2,50m x 1,20m 0,90m); 01 Porta (0,90m x 2,10m), **Área (56,70m<sup>2</sup>);**

Corredor - 01 Janela (1,50m x 1,20m 0,90m), **Área (58,42m<sup>2</sup>);**

Hall 01 - **Área: (1,54m<sup>2</sup>);**

Banheiro 01 – 01 Janela (0,60m x 2,00m x 2,10m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (9,10m<sup>2</sup>);**

Banheiro 02 – 01 Janela (0,60m x 2,00m x 2,10m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (9,10m<sup>2</sup>);**

Banheiro P.N.E 01 - 01 Janela (0,80m x 0,80m x 1,90m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (2,15m<sup>2</sup>);**

Hall 02 - **Área: (1,54m<sup>2</sup>);**

Banheiro 03 – 01 Janela (0,60m x 2,00m x 2,10m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (9,10m<sup>2</sup>);**

Banheiro 04 – 01 Janela (0,60m x 2,00m x 2,10m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (9,10m<sup>2</sup>);**

Banheiro P.N.E 02 - 01 Janela (0,80m x 0,80m x 1,90m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (2,15m<sup>2</sup>);**

Hall 03 - **Área: (2,92m<sup>2</sup>);**

Banheiro 05 – 01 Janela (0,80m x 0,80m x 1,90m), 01 Porta (0,90m x 2,10m); **Área: (3,04m<sup>2</sup>).**

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei as Plantas, Projetos e Memoriais Descritivos do imóvel ora cedido, elaborados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, oriundos do processo administrativo nº 35280/20.

Art. 2º A cessão de uso do referido imóvel se dará exclusivamente para a implantação e o regular funcionamento, pelo Governo do Estado de São Paulo e às suas custas, do Centro de Inovação da Educação Básica Paulista - CIEBP.

# Atos Oficiais

Art. 3º A cessão a que se refere esta Lei será formalizada por meio de Termo de Cessão de Uso, que deverá conter os detalhes e condições para o uso do imóvel, tais como finalidade do uso, prazos, obrigações das partes, hipóteses de rescisão, entre outros.

Art. 4º A cessão não transfere, em hipótese alguma, a propriedade do imóvel, sendo expressamente vedado ao Governo do Estado vender, locar, ceder, trocar ou transferir, seja por meio oneroso ou gratuito, o citado imóvel.

Art. 5º Serão de responsabilidade do Governo do Estado, as obras e os investimentos necessários ao funcionamento e manutenção do Centro de Inovação da Educação Básica Paulista - CIEBP a ser implantado no local, inclusive com conservação, segurança, limpeza, pagamento de contas de consumo, impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da cessão de uso.

Art. 6º Enquanto durar a cessão de uso, o Governo do Estado deverá defender o imóvel contra esbulhos, invasões e outros usos desautorizados pelo Município.

Art. 7º A cessão poderá ser cancelada, a critério do Poder Executivo Municipal, nas seguintes hipóteses:

- I – não implantação e/ou funcionamento do Centro de Inovação da Educação Básica Paulista - CIEBP;
- II – alteração da destinação do uso da área;
- III – posterior e relevante interesse público do Município, o qual deverá ser devidamente comprovado;
- IV – inobservância das condições estabelecidas nesta Lei, ou nas cláusulas que constarem do instrumento de cessão a ser lavrado entre as partes.

Art. 8º Findo o prazo estabelecido no artigo 1º desta Lei, exceto em caso de sua prorrogação, bem como na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, o imóvel deverá ser imediatamente restituído ao Município, incorporando-se ao seu patrimônio todas as edificações e/ou benfeitorias porventura nele introduzidas, ainda que necessárias, autorizadas ou não, não cabendo ao Governo do Estado qualquer direito de retenção, pagamento ou indenização, seja a que título for.

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a fiscalizar o exato cumprimento desta Lei e do instrumento decorrente, bem como o regular funcionamento do Centro de Inovação da Educação Básica Paulista - CIEBP objeto desta cessão.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Município de Carapicuíba, 13 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuib.sp.gov.br](http://www.carapicuib.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## LEI Nº 3.710, DE 13 DE MAIO DE 2021

(Projeto de Lei nº 2.714/2021, do vereador Airton dos Santos "PROFESSOR BATATA")

*"Dispõe sobre a criação da Semana da Mulher e a inclusão no calendário de eventos oficiais no Município de Carapicuíba, e dá outras providências"*

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído a Semana da Mulher no Município de Carapicuíba, que será comemorada anualmente, na semana que estiver incluído o dia 08 de Março, Dia Internacional da Mulher.

Parágrafo único. A comemoração, referida no caput, deverá abranger profissionais de diversos setores do Poder Executivo Municipal, em especial, a Secretaria da Mulher, na ausência de tal secretaria a pasta responsável, para a divulgação das conquistas da mulher na sociedade, rompendo preconceitos e ideias estereotipadas.

Art. 2º Para consecução dos objetivos desta Lei, o Poder Executivo Municipal deverá:

I - Organizar palestras, conferências e outras atividades que venham promover a defesa, atendimento, orientação social, jurídica e/ou psicológica às mulheres vítimas de violência, discriminação e preconceito, fazendo defesa dos direitos humanos da mulher e a incorporação da perspectiva de gênero nas políticas públicas municipais;

II - Desenvolver atividades específicas junto a Rede Municipal de Ensino, corpo docente e discente;

III - Apoiar, criar e incentivar ações de fortalecimento ao empreendedorismo feminino.

IV - Efetuar campanhas publicitárias institucionais junto aos meios de comunicação, com a finalidade de divulgar a Semana da Mulher e suas atividades.

V - Em parceria com as instituições e Ongs que atuam na defesa da mulher observando a questão do preconceito, fomentando e reconhecendo por meio de ações e políticas afirmativas, realizar atividades que contemplem as mulheres em todos os seguimentos tanto nas profissões quanto na cultura.

Art. 3º As despesas necessárias à aplicação da presente Lei serão lançadas em dotação orçamentária própria.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. Município de Carapicuíba, 13 de maio de 2021.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: [www.carapicuib.sp.gov.br](http://www.carapicuib.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## ATA DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/SASC/2021

### RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTO DE QUE TRATAM OS §§ 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, CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO LEA ROSENBERG apresentou todos os documentos de habilitação constantes no artigo 9.4.4 do edital nº 002/SASC/2021, para o TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE CENTRO DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme tabela abaixo, e de acordo com relatório da comissão encartado no processo administrativo do numero 6445/2021:

OSC	PROTOCOLO	NOTA	STATUS	CLASSIFICAÇÃO
CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO LEA ROSENBERG	10/05/2021	50,50	DESCLASSIFICADA	0

Art. 2º - Considerando o disposto no artigo antecedente, a OSC CENTRO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO LEA ROSENBERG, não apresentou a proposta de acordo com os requisitos no atendimento ao edital 002/SASC/2021.

Carapicuíba, 17 de Maio de 2021.

Comissão de Seleção

CHAMAMENTO PÚBLICO  
Secretaria de Assistência Social  
Avenida Celeste, 180 – Centro/Carapicuíba - 4184-1217/4164-1624e-mail: chamamentopublico.sasc@carapicuib.sp.gov.br

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO Edital de Chamamento Público nº 003/SASC/2021

**Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, na modalidade Abrigo Institucional no Município de Carapicuíba, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

**JUSTIFICATIVA**  
O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, na modalidade Abrigo Institucional 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 a Organização da Sociedade Civil - 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 Alta Complexidade, o serviço de **Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias** na modalidade Abrigo Institucional.

O serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes é um serviço de Proteção Social Especial de Alta complexidade, que compõe o Sistema Único de Assistência Social.

Sua consecução, garante que crianças e adolescentes que se encontram sob medida protetiva de abrigo (Art. 101, ECA), ou seja, em situação de abandono ou afastados do convívio familiar pela autoridade competente, possuam atendimento acolhedor, seguro e adequado, para constituir seus projetos de vidas e estimular suas potencialidades, minimizando o impacto do abandono ou do afastamento do convívio familiar através de experiências reparadoras à criança e ao adolescente.

A Secretaria de Assistência Social e Cidadania do município de Carapicuíba definiram como estratégia de sua política de assistência social para Serviço de **Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias** na modalidade Abrigo Institucional no município de Carapicuíba, em até 07(Sete) Unidades Referenciadas, a ser executado por até 07(Sete) 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 até 07 (Sete) Planos 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 envolva a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de 07 até (Sete) Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para o Serviço de **Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias** na modalidade Abrigo Institucional no município de Carapicuíba, com oferta total de 140 vagas, com meta de acolhimento de 20 pessoas para cada serviço, que envolva 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**

# Atos Oficiais

**ANEXO II – Declaração de ciência, de concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 24 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.**

- a) ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais
- b) ANEXO IV – EN01 - Declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014
- c) ANEXO V – EN02 - Declaração vedações art. 39
- d) ANEXO VI - EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público
- e) ANEXO VII – EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos
- f) ANEXO VIII – EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade
- g) ANEXO IX – EN06 - Declaração de dirigentes
- h) ANEXO X – Termo de referência de colaboração
- i) ANEXO XI - Minuta do termo de colaboração
- j) ANEXO XII – Ofício endereçado a Comissão de Seleção
- k) ANEXO XIII – Orientações para interposição de recursos
- l) ANEXO XIV - Instrumental para apresentação de recurso
- m) ANEXO XV – Critérios de Julgamento de propostas
- n) ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada

2.2 Serão selecionados até **07 (Sete)** proposta para atendimento de até **20 vagas** cada, totalizando **140 (Cento e quarenta) vagas**, para a execução de todas as ações descritas no edital, sendo que cada entidade poderá apresentar somente 01 (um) proposta para o recurso disponibilizado neste edital, localizado no item 14.2.1 sendo recurso municipal ou na hipótese de 01 interessada item 14.1.

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 até 07 (Sete) Serviços de **Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias** na modalidade Abrigo Institucional no município de Carapicuíba, de ambos os sexos, **com meta para 140 usuários, 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) Possuir 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) Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

g) Não será permitida a atuação em rede.

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

a)

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

b)

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 prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

c) Atender todas as exigências deste Edital da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 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) Comprovante 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 do Direito da Criança e Adolescente (CMDCA) 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) 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 Os documentos solicitados para apresentação, serão na data de publicação deste edital.

5.4.4 Não serão aceitos documentos emitidos anteriores 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 site 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.

# Atos Oficiais

## 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. hipótese de somente 1 interessada item 14.1.

## 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 - SASC, 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
1	Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 14/06/2021 às 14hs.	14/05/2021
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital. Horário: 10h00 Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba.	26/05/2021
3	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.	14/06/2021
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	15/06/2021 a 17/06/2021
5	Divulgação do resultado preliminar	18/06/2021
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	21/06/2021 a 23/06/2021
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	24/06/2021 28/06/2021
8	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.	29/06/2021

### 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 Na hipótese de até 06 proposta a ser apresentada e aprovada pela Comissão de Seleção, será consultada em ordem de classificação decrescente, se tem interesse na apresentação de nova proposta em quantidade superior.

1.3.7 Ocorrendo o caso da cláusula 9.3.6, a nova proposta e plano de trabalho serão submetidos novamente à apreciação da Comissão de Seleção.

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

### 9.4 Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

9.4.1 A Sessão de Abertura para informação deste Chamamento Público será realizada às 10h00min horas do dia **26/06/2021** na Av. Celeste, 178/180, Centro, Carapicuíba, 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.

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 003/2021**
- 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 Federal, Estadual e Municipal e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital (CD) do(s) Plano(s), em formato de PDF.
- c. Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC - Anexo II 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, desde que não correspondam às atividades regulares exercidas pelo trabalhador na OSC;
- 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.

### 9.5 Etapa 4: 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 2 - Critérios de Julgamento**:

TABELA- 2 - 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) <b>OBS.:</b> 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



# Atos Oficiais

b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0) <b>OBS.:</b> A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	05
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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>20 pontos</b>
<b>1. DO PLANO DE TRABALHO</b>		
<b>2.1 DA JUSTIFICATIVA</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10 pontos</b>
<b>3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>		
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, do Idoso 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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10</b>
<b>4. METODOLOGIA</b>		
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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10</b>
<b>5. RECURSOS HUMANOS</b>		
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) Possuir certificado de entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10</b>
<b>6. CRONOGRAMA</b>		
a) Coerência 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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>5</b>
<b>7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO</b>		
a) Coerência no 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) Proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referência ao item 14.2.1	O valor global proposto é 25% menor ao valor de referência (20 vinte pontos); - Grau satisfatório de Atendimento, o valor é igual ao proposto ao item 14.2.1 do edital (0,5 pontos). - Grau satisfatório de Atendimento, o valor é 10% menor ao proposto ao item 14.2.1 do edital (10,0 pontos). - Grau satisfatório de Atendimento, o valor é 15% menor ao proposto ao item 14.2.1 do edital (15,0 pontos). - Não atendimento (0,0) - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). <b>OBS.:</b> 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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>35 pontos</b>
<b>Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)</b>		

**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 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 pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza.

**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 15 (Quinze) 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 e de acordo com o número de vagas disponíveis.**

**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** A ordem classificatória será realizada de acordo com a quantidade total de vagas disponíveis.

**1.1.9** Remanescendo vagas, serão consultadas as próximas OSC na ordem classificatória, sobre o interesse em readequar o Plano de Trabalho, até o preenchimento de todas as vagas, observando-se as disposições deste edital.

**1.1.10** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na OSC que possuir certificação do CEBAS, mantendo o empate com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item 6. Cronograma letra (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento do 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.

**1.1.11** 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 5: Divulgação do resultado preliminar.**

# Atos Oficiais

**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 6: 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 7: 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 8: 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.

## 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 as OSC's selecionadas e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem 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, as OSC's ficam obrigadas 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** As OSC's deverão 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 pelas OSC's selecionadas 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 site 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 ressalvados 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**.

**10.7** Na hipótese de até 06 proposta a ser apresentada e aprovada pela Comissão de Seleção, será consultada em ordem de classificação decrescente, se tem interesse na apresentação de nova proposta em quantidade superior.

**10.8** Ocorrendo o caso da cláusula 10.7 a nova proposta e Plano de Trabalho serão submetidos novamente à apreciação da Comissão de Seleção.

## 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, prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos para realização de atividades de implantação do serviço, período em que não haverá atendimento de usuários.

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

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

II - Viabilização do espaço físico e demais condições materiais para o funcionamento do serviço;

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

**Parágrafo segundo:** Durante o período descrito na cláusula 11.8, não serão devidos repasses financeiros a entidade, sendo que esta somente começará a receber os repasses financeiros devidos após o efetivo início da prestação dos serviços.

## 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 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 subitem ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a SASC realizará novo Chamamento Público.

**13.4** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes,



# Atos Oficiais

inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvido 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 Municipal

Órgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa – Vinculados

Ficha: 611

Valor estimado: R\$ 5.866.005,60

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE		
Meta Casa 1	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta Casa 2	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta Casa 3	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta Casa 4	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta Casa 5	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta Casa 6	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta Casa 7	Valor Mensal	Valor (12 meses)
Até 20	69.833,40	R\$ 838.000,80
Meta total	Valor Total Mensal	Valor (12 meses)
140	488.833,80	R\$ 5.866.005,60

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 Alta Complexidade  
Meta: 140 vagas  
Valor Unitário: R\$ 3.491,67

14.2.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do repasse municipal ao Fundo Municipal de Assistência Social da Proteção Social Especial de Alta 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 de percapita de R\$ 3.491,67 será computado por lista mensal de acolhimento, após aprovação da secretaria gestora;

14.9 Será pago 50% referente a 10 vagas e após percapita de R\$ 3.491,67 sendo os custo fixos e variável;

14.10 Não será pago por evadidos;

14.11 A entidade deverá enviar lista de evadidos 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.

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

14.13 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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na modalidade Abrigo Institucional 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.

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@carapicuiba.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 será cobrada 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, 13 de Maio 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:

Telefone:

SÍTIO:

E-MAIL:

CEP:

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:

Telefone:

CEP:

E-mail:

1.7- Número da Inscrição no CMAS

Inscrição CMAS:

Município:

# Atos Oficiais

## 1.7.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS:  
Vigência:

## 1.8 – Número da Inscrição no CMDCA (No caso de atendimento a Crianças e Adolescentes)

Inscrição CMDCA:  
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;  
 - 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 3.000m², 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	Nivel 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	Nivel 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	MÊS														
	1	2	3	4	5	6	7	...	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).



# Atos Oficiais

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 Custeio	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			
	1.7 Alimentação			
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 Federal  
( ) Recurso Estadual  
( ) 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.

Assinatura

Assinatura

Técnico responsável pelo Projeto ou plano de trabalho

Representante Legal da Entidade

**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), residente 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

# Atos Oficiais

(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) 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, 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) 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 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) 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 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 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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na modalidade Abrigo Institucional no município de Carapicuíba, de ambos os sexos.**

**1 Nome do Serviço:** Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para o Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na modalidade Abrigo Institucional, de ambos os sexos, ofertado em Abrigo Institucional a ser executado no município Carapicuíba/SP.

1

**Abrangência:** Municipal

2

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

I. Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

II. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

III. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

IV. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

V. Devem funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

VI. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

**3.2 Descrições Específicas (Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2014) Para crianças e adolescentes:**

I. Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

II. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade.

III. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

IV. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretriz e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

**4 Usuários:**

I. Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na modalidade Abrigo Institucional no município de Carapicuíba, de ambos os sexos.

**5 Meta de Atendimento:** total 140 (cento e quarenta) vagas no município de Carapicuíba, para até 07 entidades executar o serviço, sendo 20 vagas para cada unidade executar o serviço.

**6 Objetivos:**

**6.1 Gerais**

I. Acolher e garantir proteção integral;

II. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

# Atos Oficiais

III. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

IV. Possibilitar a convivência comunitária;

V. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

VI. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

VII. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

## 6.2 Objetivos Específicos

I. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

II. Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

## 7 Provisões:

### 7.1 Ambientes Físicos:

I. Todos os ambientes relacionados devem seguir os critérios informados nas Orientações sobre o Serviço de Acolhimento.

II. Espaço para moradia, endereço de referência e condições de repouso.

III. Sala de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

IV. Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

### 7.2 Recursos Materiais:

A.

Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros.

B.

Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

C.

Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais;

D.

Banco de Dados dos serviços socioassistenciais;

E.

Cadastro Único dos Programas Sociais;

**Observação:** os materiais permanentes, após aprovação do gestor da parceria, adquiridos com recurso da parceria serão patrimoniados pela Secretaria de Assistência Social e ficará a cargo da secretária a fins de controle e sua utilização.

**7.3 Recursos Humanos:** De acordo com a NOB-RH/SUAS e o documento das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

**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.4

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:

I. Acolhida/Recepção;

II. Escuta;

III. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

IV. Estudo Social;

V. Apoio à família na sua função protetiva;

VI. Cuidados pessoais;

VII. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

VIII. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

IX. Orientação sociofamiliar;

X. Protocolos;

XI. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

XII. Referência e contrarreferência;

XIII. Elaboração de relatórios e/ou prontuários;

XIV. Trabalho interdisciplinar;

XV. Diagnóstico socioeconômico;

XVI. Informação, comunicação e defesa de direitos;

XVII.

Orientação para acesso à documentação pessoal;

XVIII.

Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

XIX. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;

XX. Estimulo ao convívio familiar, grupal e social;

XXI. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

XXII.

Mobilização para o exercício da cidadania;

XXIII.

Articulação da rede de serviços socioassistenciais;

XXIV.

Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

XXV.

Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

XXVI.

Monitoramento e avaliação do serviço;

XXVII.

Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

## 9 Aquisições dos Usuários:

### 9.1 Segurança de acolhida:

I. Ser acolhido em condições de dignidade;

II. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

III. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

IV. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

V. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

VI. Não será computado vaga de evadidos, nem seu valor per capita.

VII. A entidade deverá enviar lista de evadidos para secretaria gestora do termo de colaboração para aprovação, sob pena de multa de até 25% do contrato.

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

I. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

II. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

### 9.3 Específicas

**I. Para crianças e adolescentes:** Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

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

I. Ter endereço institucional para utilização como referência;

II. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

III. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

IV. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

V. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

VI. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

VII. Ter acesso à documentação civil;

VIII. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

# Atos Oficiais

- IX. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- X. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- XI. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- XII. Ser preparado para o desligamento do serviço;
- XIII. Avaliar o serviço.

## 9.5 Específicas

I. Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

## 9

### Condições e formas de acesso:

- I. Por determinação do Poder Judiciário;
- II. Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- III. Terão garantia de vagas os atendidos já conveniados da Secretaria de Assistência social de Carapicuíba sendo asseguradas pela central de vagas já preenchidas.
- IV. Não será computado vaga de evadidos, nem seu valor percapita.
- V. A entidade deverá enviar lista de evadidos para secretaria gestora do termo de colaboração para aprovação, sob pena de multa de até 25% do contrato.

## 11 Funcionamento:

11.1 Ininterruptos (24 horas).

## 12 Articulações em rede:

- I. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- II. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- III. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- IV. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

## 13 Impacto social esperado, contribuir para:

- I. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- II. Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- III. Indivíduos e famílias protegidas;
- IV. Construção da autonomia;
- V. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- VI. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

## 14

### Valor do repasse para cada OSC:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE		
Meta de atendimento: 20		
Fonte de recurso	Valor Mensal	Valor total global 12 meses
Municipal	R\$ 69.833,40	R\$ 838.000,80

14.1 Ficam assegurados o repasse para até 10 vagas fixas, após será computado o percapita, conforme cláusula 14.9 do edital.

**15 Equipes de multiprofissional de referência deverão ser constituídas de acordo com a NO-B-RH/SUAS e o documento das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".**

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

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
01 Coordenador	Nível superior ou médio
Cuidadores / conforme item 16.3 do edital	Nível médio
01 Assistente Social	Nível superior
01 Psicólogo	Nível superior
01 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível superior
01 Nutricionista	Nível superior
Profissional de alimentação/Cozinheira (a)	Nível fundamental

**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.

## 16

### Perfil da Equipe de Referência:

### 16.1 Coordenador

**Formação Mínima:** Nível superior e experiência em função congênere, experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, 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.

### 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/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- II. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- III. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- IV. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- V. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- VI. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- VIII. Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);
- IX. Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

### 16.3 Educador/Cuidador

**Formação Mínima:** Nível médio e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.

- I. A quantidade mínima de cuidador será de 1 profissional para até 10 usuários, por turno.
- II. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:
  - a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;
  - b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específica.

#### Principais atividades a serem desenvolvidas:

- I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- II. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- III. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- IV. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- V. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- VI. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

#### 16.0.1

#### Auxiliar de educador/cuidador

# Atos Oficiais

**Formação Mínima:** Nível fundamental e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.

I.A quantidade mínima será de 1 profissional para até 10 usuários, por turno

II.Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação

III.A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.

## Principais atividades a serem desenvolvidas:

I.Apoio às funções do cuidador

II.Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

### 16.2 Cozinha

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

## Principais Atividades a serem desenvolvidas:

I.Implantar o Manual de Boas Práticas específico da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) elaborada pela nutricionista, mantendo-o atualizado.

II.Implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) elaborada pela nutricionista, mantendo-os atualizados.

III.Atendimento ao cardápio elabora pela nutricionista.

IV.Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

V. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios.

VI. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.

VII.Coordenar atividades da cozinha.

VIII.Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.

IX.Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

16.3

### Nutricionista

**Formação Mínima:** Nível Superior e capacitação específica, desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.

## Principais atividades a serem desenvolvidas:

Conforme resolução CFN N° 600, de 25 de Fevereiro de 2018, para realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Institucional/Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão), o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades obrigatórias:

X.Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos.

XI.Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar.

XII.Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.

XIII.Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas.

XIV.Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.

XV.Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas específico da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), mantendo-o atualizado.

XVI.Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), mantendo-os atualizados.

XVII. Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins.

XVIII. Promover programas de educação alimentar e nutricional para clientes/usuários.

XIX.Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.

XX.Prestar atendimento, por meio de cardápio específico, aos clientes/usuários com doenças e deficiências associadas à nutrição, bem como aos portadores de necessidades especiais, visando o direito humano à alimentação adequada e saudável.

XXI.Promover a redução das sobras, restos e desperdícios.

XXII. Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.

XXIII. Para realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, sub área Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Institucional/Serviços de Alimentação Coletiva (autogestão e concessão), ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:

XXIV. Participar das atividades de gestão de custos de produção.

XXV. Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).

XXVI. Promover a sensibilização de gestores e representantes de instituições da área quanto à responsabilidade destes pela saúde da população, bem como a importância do nutricionista neste processo.

XXVII. Organizar a visita de clientes/usuários às áreas relacionadas à produção de refeições.

XXVIII. Participar do planejamento e da supervisão das atividades de compras de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.

XXIX. Realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições.

XXX. Realizar análise sensorial das preparações por meio de testes de degustação prévios ao consumo.

XXXI. Promover ações de incentivo ao desenvolvimento sustentável.

XXXII. A alimentação será feita dentro da casa para até 20 acolhidos.

XXXIII. Obrigatório 01 nutricionista para cada casa com 20 acolhidos.

## 17.

### Das medições e condições de pagamento

17.1 Mediante apresentações mensais de relatório técnico e lista de acolhidos 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.

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 2 (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 1 dia útil, que deverá ser reanalisada pela Prefeitura em igual prazo.

17.5 O valor de cada medição será apurado em duas modalidades: custo fixo, que independe do número de acolhidos, e custo variável, que serão pagos conforme o total de acolhidos no mês de referência conforme clausula 14.9 do edital.

### 17 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)
✓	Lei 12.435, de 2011 Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA) aprovado pela Lei 8.069/90
✓	Lei 13.257, de 2016
✓	Resolução CNAS N° 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistencial Social;
✓	Resolução CNAS N° 130 de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;
✓	Resolução CNAS N° 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);
✓	Resolução CNAS N° 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
✓	Resolução CNAS N° 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência

# Atos Oficiais

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 da Assistência Social – SUAS, pactuando critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento 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)

## 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 nº 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

#### 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 nº 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 lastreadas 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



# Atos Oficiais

- 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.

## 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 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme Edital n.º \_\_\_\_/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 03/2021.

#### Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses e 29 dias na Proteção Social Especial de Alta 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 CHAMAENTO PÚBLICO NUMERO: /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.

# Atos Oficiais

(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 Nº			
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº			
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. <b>OBS.:</b> 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. <b>OBS.:</b> 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
<b>2.1 DA JUSTIFICATIVA</b>		
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	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
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, do Idoso e da Pessoa com Deficiência;	2,0	
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	2,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	

4. METODOLOGIA	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
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	
d) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ou no município;	2,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	

5. RECURSOS HUMANOS	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
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) Possuir certificado de entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	2,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	

6. CRONOGRAMA	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Coerência das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	

7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Coerência no planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	15	
b) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, de acordo com o item 14.2.1. <b>OBS.:</b> 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	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>35</b>	

Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)

## 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		
<b>TOTAL</b>		
<b>CONCLUSÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>APTA</b>		
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>		

### Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUIBA/SP**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE EZIONETE RIBEIRO DOS SANTOS JACINTO, portador do RG. 39.037.915-3.** 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 das Neves, 211, Centro, na Cidade de Carapicuíba/SP no dia **28 de maio de 2021, às 14:00 horas**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 22832/2020, 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, 19 de maio 2021, às 10:00 horas. **José Miguel Santos. Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUIBA/SP**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE MARCOS ANDRE ALMEIDA BRAGA, portador do RG. 32.131.115-2.** 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 das Neves, 211, Centro, na Cidade de Carapicuíba/SP no dia **28 de maio de 2021, às 14:00 horas**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 17595/2020, 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, 19 de maio 2021, às 10:00 horas. **José Miguel Santos. Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUIBA/SP**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
**EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE MIGUEL GILBERTO CAVALCANTE FERREIRA DE ARAUJO, portador do RG. 7.937.463-3.** 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 das Neves, 211, Centro, na Cidade de Carapicuíba/SP no dia **28 de maio de 2021, às 14:00 horas**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 8315/2021, 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, 19 de maio 2021, às 10:00 horas. **José Miguel Santos. Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.**



# Atos Oficiais

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE CEZAR DE OLIVEIRA ALMEIDA, portador do RG. 23.653.131-1.** O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **NOTIFICA** Vossa Senhoria para **comparecer na Secretaria de Administração/Recursos Humanos**, situada na Rua Joaquim das Neves, 211, Centro, Carapicuíba/SP, no **PRAZO DE 60 DIAS, a contar da data da presente publicação da notificação, conforme previsto no artigo 37 da Lei 1.619/93. O não comparecimento, no prazo estabelecido no presente edital, acarretará a culminação do disposto no parágrafo único, do artigo 37 em epígrafe.** 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, 19 de maio 2021, às 10:00 horas. **Mário Maurício da Mata Júnior – Secretário de Administração.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LUIZ CARLOS BATISTA, portador do CPF. 145.014.058-05.** O Secretário da Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **NOTIFICA** Vossa Senhoria para **comparecer na Secretaria de Administração/Recursos Humanos**, situada na Rua Joaquim das Neves, 211, Centro, Carapicuíba/SP, no **PRAZO DE 60 DIAS, a contar da data da presente publicação da notificação, conforme previsto no artigo 37 da Lei 1.619/93. O não comparecimento, no prazo estabelecido no presente edital, acarretará a culminação do disposto no parágrafo único, do artigo 37 em epígrafe.** 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, 19 de maio 2021, às 10:00 horas. **Mário Maurício da Mata Júnior – Secretário de Administração.**

## CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2017 CHAMAMENTO 37

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2017, 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 N.º 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 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.**

AGENTE DE SAÚDE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7696	JESUINA MARIA DA SILVA SANTIAGO	32958263X	37º
12789	MARCIA BARBOSA GOMES FERRAZ	291695528	38º
17613	RODRIGO DIAS CORRÊA	409413641	39º
16862	MARCOS CONCEIÇÃO CALHEIROS MELO	497041340	40º
14607	SABRINA FERREIRA RODRIGUES	384629751	41º
10297	AILTON PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR	399227131	42º
14090	MARIA CLARA FREITAS AGUIAR	556770420	43º

Carapicuíba, 19 de maio de 2021.

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

## GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS REALIZADAS EM 16/05/21

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM (PSF)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
C	A	B	D	B	A	C	B	D	A	C	D	B	A	C
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
C	B	D	D	B	A	D	C	A	A	C	B	A	B	D

Carapicuíba, 17 de maio de 2021.

## PORTARIA Nº 859, DE 13 DE MAIO DE 2021

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

### RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** os incisos II e incluir o inciso III, todos do artigo 1º da Portaria 498, de 01 de março de 2021, que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I – (...)

II – *Felipe Sousa Pinheiro, Engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 41.861.853-7, inscrito no CPF sob o nº 399.015.498-25, inscrito no CREA sob o nº 5070185958;*

III – *Espedido Francisco Vieira, Engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 46.835.301-X, inscrito no CPF sob o nº 326.892.918-13, inscrito no CREA sob o nº 50697145525."*

Art. 2º Os demais artigos da referida Portaria permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique, registre e cumpra-se.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicui.ba.sp.gov.br](http://www.carapicui.ba.sp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

## PORTARIA Nº 860, DE 13 DE MAIO DE 2021

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros para comporem o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMDEMA biênio 2020/2021, conforme a Lei Municipal nº 3.343, de 05 de novembro de 2015.

I- Membros do Poder Público:

a) Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titular – Debora de Oliveira Fernandes Silva, matrícula 20.516, RG nº 25.642.690-9, CPF nº 152.142.038-61

Suplente – Débora Rodrigues da Silva, matrícula nº 44.490, RG nº 45.257.489-4, CPF nº 303.073.248-77

b) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Titular – Tatiane Mendes de Araújo Santos, Matrícula 34.356, RG nº 32.958686-5, CPF nº 290.680.978-06

Suplente – Valmira Miranda Beletato, matrícula 50.876

c) Representantes da Secretaria Municipal de Obras

Titular – Cristiane Leila Gonçalves, matrícula 40.434, RG nº 11.418.117-2, CPF nº 201.010.878-70

Suplente – Andrea Cristina S. Barboza, matrícula 45.078, RG nº 25.306.109-8, CPF nº 144.969.138-28

d) Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Titular 1 – Diná Maciel Barbosa da Silva, matrícula 50.515, RG nº 47.815.408-2, CPF nº 393-534.038-98

Suplente 1 – Lúcio Aparecido Ayuzo, matrícula nº 13.243, RG nº 17.658.703-7, CPF nº 057.191.728-31

Titular 2 – Rogério Luiz dos Santos, matrícula 4.418, RG nº 19.236.202-1, CPF nº 118.241.088-00

Suplente 2 – Rebeka Silva Coelho, matrícula 50.492, RG nº 43.911.038-5, CPF nº 431.059.728-97

Representantes da Secretaria Municipal de Governo

Titular – Mariane De Souza, matrícula nº 51.187, RG nº 46.674.674-X, CPF nº 384.986.528-20

Suplente – Rafaela Leal Tucciolo Moreira dos Santos, matrícula 50.642, RG nº 46.671.711-8, CPF nº 382.387.288-51.

II- Membros da Sociedade Civil

a) Representantes de Instituição de Ensino Superior

Unique Prime Educacional Eireli - CNPJ nº 31.832.238/0001-07

Titular – Manoel Messias Cardoso dos Santos, RG nº 26.445.982, CPF nº 297.991.248-40

Suplente – César Cardoso dos Santos, RG nº 54.323.987-1, CPF nº 458.008.928-65

b) Representante de Associação ligada ao Setor de Indústria e Comércio

AEATEC – Associação de Engenheiros, Agrônomos e Tecnólogos do Município de Carapicuíba – CNPJ Nº 03.311.0005/0001-23

Titular – Roseli Lima de Araújo, RG nº 29.575.392-9, CPF Nº 199.884.248-76

Suplente – Suelen Silva Nunes, RG nº 47.997.211-4, CPF: 414.348.318-17

C) Representantes de Entidade de Classe

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil (Subseção Carapicuíba) – CNPJ nº 43.419.613/0181-18

Titular - Marcos dos Santos, RG Nº 30.093.207-8, CPF nº 216.685.148-77

Suplente – Marcos Antonio Borges, RG nº 15.711.472, CPF nº 052.877.798-07

d) Representantes de Entidade Não Governamental ou Cooperativa

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ASSISTENCIAL SÃO COSME E SÃO DAMIÃO – CNPJ Nº 26.469.169/0001-89

Titular – Vera Lucia de Brito, RG nº 18.453.241-3, CPF nº 058.083.998-23

Suplente – Zana Meire Oliveira de Jesus, RG nº 27.398.804-9, CPF nº 219.457.388-71

e) Representante de Entidade Não Governamental de Defesa e Proteção do Meio Ambiente

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL BRASIL MELHOR – PROJETO NOSSO FUTURO – CNPJ Nº 08.985.465/0001-50

Titular – Agatha Giovanna Fernandes de Oliveira Assis, RG nº 53.580.066-6, CPF nº 481.584.148-57

Suplente – Lauro Borba, RG nº 10.644.926-6, CPF nº 237.792.349-20

f) Representantes do Sintaema

Sindicato dos Trabalhadores em Água, Esgoto e Meio Ambiente – CNPJ Nº 08.985.465/0001-50

# Atos Oficiais

Titular – Antonio da Silva, RG nº 24.188.135-3, CPF nº 148.804.738-39  
 Suplente – João de Oliveira Passos, RG nº 16.211.690-1, CPF nº 043-151.088-12  
 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 Publique, registre e cumpra-se.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
 Secretário de Assuntos Jurídicos

## PORTARIA Nº 861, DE 13 DE MAIO DE 2021

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

### RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a Portaria 177, de 20 de janeiro de 2021, alterada pelas Portarias 240, de 29 de janeiro de 2021 e Portaria nº 317, de 09 de fevereiro de 2021, **SUBSTITUINDO** senhora Mariane Rodrigues dos Santos Marinho, membro representante da entidade SOS BRASIL MELHOR, pela senhora Fernanda Fernandes de Oliveira Assis.

Art. 2º Os demais membros constantes das referidas Portarias permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
 Secretário de Assuntos Jurídicos

## PORTARIA Nº 869, DE 13 DE MAIO DE 2021

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o funcionamento da Escola de Educação Infantil Baby Bis Recreação Infantil LTDA, com sede à Rua Santa Isabel, nº 117, Vila Silviania, Carapicuíba, CEP 06.341-755, tel: (11) 4188-6028, inscrita no CNPJ sob o nº 03.651.441/0001-41, para atuar na Educação Infantil.

Art. 2º Os responsáveis pelo Estabelecimento de Ensino ficam obrigados a manter adequado seu Regimento Escolar à Lei Federal nº 9.394/96 e às normas dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação de Carapicuíba, responsável pela supervisão do Estabelecimento de Ensino, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
 Secretário de Assuntos Jurídicos

## PORTARIA Nº 870, DE 13 DE MAIO DE 2021

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR** o Comitê Gestor da Política Municipal de Educação Ambiental, previsto no Capítulo III da Lei Municipal nº 3.371, de 06 de junho de 2016.

Art. 2º Ficam designados os seguintes membros para comporem o Comitê:

I – Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

Titular: Wladimir Pereira Cardoso Filho, Pedagogo, matrícula 41.280;

Suplente: Marcus Vinicius Silveira, Auxiliar Administrativo, matrícula 39.872;

Titular: Marcelo Barbosa, Secretário Adjunto, matrícula nº 50.152;

Suplente: Rogério Luiz dos Santos, Desenhista projetista, matrícula nº 4.418.

II – Representantes da Secretaria de Educação:

Titular: Débora Rodrigues da Silva, Agente de Apoio Educacional, matrícula nº 44.490;

Suplente: Débora de Oliveira Fernandes Silva, Supervisora de Ensino, matrícula nº 20.516;

Titular: Sara Maria da Cruz, Supervisora de Ensino, matrícula nº 20.461;

Suplente: Kléber Marques de Almeida, Supervisor de Ensino, Matrícula Nº 20.812.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
 Secretário de Assuntos Jurídicos

## PORTARIA Nº 883, DE 14 DE MAIO DE 2021.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** que, em 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde – OMS, decretou como pandemia o novo Coronavírus (COVID 19), em razão dos milhares casos detectados em diversos países;

**Considerando** que a classificação da situação mundial do novo Coronavírus como pandemia se traduz no risco potencial de a doença infecciosa atingir a população de forma ampla, não se limitando aos locais em que já tenham sido identificados casos de transmissão interna;

**Considerando** o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e suas posteriores alterações;

**Considerando** que a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;

**Considerando** que o Decreto Municipal nº 5.111, de 9 de abril de 2021, declarou Estado de Calamidade Pública no Município de Carapicuíba, em razão da pandemia de Covid-19; e

**Considerando** que o Decreto Estadual nº 65.680, de 7 de maio de 2021, estendeu até o dia 23 de maio de 2021, a medida de quarentena no Estado de São Paulo, estando todo o território estadual classificado na Fase de Transição do Plano São Paulo;

### RESOLVE:

Art. 1º Excepcionalmente em razão da pandemia da Covid-19, ficam prorrogados, até o dia 18 de junho de 2021, os mandatos dos membros nomeados pela Portaria nº 971, de 24 de setembro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor em 17 de maio de 2021, revogando as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

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

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: [www.carapicuibasp.gov.br](http://www.carapicuibasp.gov.br).

**RICARDO MARTINELLI DE PAULA**  
 Secretário de Assuntos Jurídicos

## PORTARIA Nº 884, DE 14 DE MAIO DE 2021.

**RODRIGO ALMEIDA PIQUINI**, Secretário Municipal Transporte e Trânsito, usando das atribuições que lhe são conferidas;

Considerando que, chegou ao meu conhecimento suposta irregularidade ocorrida por funcionário da secretaria de trânsito.

Considerando que, cabe ao Gestor que tiver ciência da irregularidade no serviço público a obrigatoriedade de promover a apuração dos fatos.

### RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo de Averiguação Preliminar a fim de que seja apurado o ato irregular.

Art. 2º - Nomeio os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Averiguação, cabendo a presidência ao primeiro nominado:

I – Deise da Silva Barbosa – Matrícula 6075

II – Marcelo Luis da Costa - Matrícula 44690

III – Maria Aparecida Costa - Matrícula 18960

Art. 3º - O prazo para a conclusão da Averiguação Preliminar será de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado.

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

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, 14 dias do mês de Maio de 2021.

Atenciosamente,

**Rodrigo Almeida Piquini**  
 Secretário Municipal de Transporte e Trânsito

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

Carapicuíba, 19 de maio de 2021.

### RESOLVE:

**PORTARIA Nº. 886, DE 19 DE MAIO**

**DE 2021 DETERMINAR** a DEMISSÃO, de Sandra Elizabet Samaniego, matrícula 35.641, conforme Processo Administrativo nº 5308/2021.

**PORTARIA Nº. 887, DE 19 DE MAIO DE 2021 EXONERAR** a pedido, o (a) Senhor (a) **CLERESTON LOURENCO DA SILVA**, matrícula **49849**, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE**

# Atos Oficiais

**PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 12 DE MAIO DE 2021.

**PORTARIA Nº. 888, DE 19 DE MAIO DE 2021 EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ELISSA VIEIRA DE ARAUJO**, matrícula 51310, do cargo de **ASSESSOR**, lotado(a) na **SEC. MUNIC. DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, a partir de 19 DE MAIO DE 2021.

**PORTARIA Nº. 889, DE 19 DE MAIO DE 2021 NOMEAR** o (a) Senhor (a) **SAMUEL FERREIRA SANTOS**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 44.905.023-3** e **CPF. nº. 371.668.848-78**, 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 PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS**, a partir de 19 DE MAIO DE 2021.

**PORTARIA Nº. 890, DE 19 DE MAIO DE 2021 NOMEAR** o (a) Senhor (a) **ELIZABETH VALDES CASTRO**, portador (a) da cédula de identidade **RG. F3567725** e **CPF. nº. 241.745.958-28**, 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 SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de 19 DE MAIO DE 2021.



## Câmara Municipal de Carapicuíba

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 - Processo nº 1083/2021

A Câmara Municipal de Carapicuíba, com sede à Tv. Virgínio Pasini, 63 – Jd. São Pedro – Carapicuíba/SP, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021, do tipo menor preço global, visando à contratação de empresa para licença de uso de sistemas informatizados de gestão pública compreendendo os serviços de migração, conversão de dados, implantação e capacitação dos servidores nas áreas abaixo, conforme características técnicas constantes do Anexo I - Termo referência, pelo período de 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei. O Edital na íntegra poderá ser obtido pelo site [www.camaracarapicuiba.sp.gov.br/licitacoes](http://www.camaracarapicuiba.sp.gov.br/licitacoes), ou por email: [compras@camaracarapicuiba.sp.gov.br](mailto:compras@camaracarapicuiba.sp.gov.br); caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo poderá ser retirado, gratuitamente, no Setor de Compras no endereço mencionado acima, de segunda à sexta-feira, das 10h às 17h, através de cópia simples, ou em arquivo PDF (necessário o fornecimento de pen drive). A sessão de processamento do pregão será realizada no dia 1º de junho de 2021, às 10 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Carapicuíba, Sala Laerte Cearense, no mesmo endereço. Carapicuíba, 18 de maio de 2021. CÉSAR AUGUSTO JOSÉ - Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba.



# CIDADE DE CARAPICUÍBA

# Prefeitura realiza lançamento da campanha Inverno Solidário

Com o tema “Os dias esfriam, e a solidariedade aquece: doe um cobertor e aqueça quem mais precisa”, a Prefeitura de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Assistência Social do município realizou no dia 18 de maio, o lançamento da Campanha Inverno Solidário.

A ação busca sensibilizar a população sobre a importância de ajudar aqueles que mais precisam, através de doações de cobertores novos e usados, em bom estado de conservação.

A campanha vai acontecer de forma itinerante, onde as equipes da Secretaria devidamente identificadas vão percorrer pelos bairros pré-selecionados da cidade, com apoio de um carro de som, passando pelas residências e estabelecimentos comerciais e de serviços. A arrecadação vai acontecer de segunda a sábado, das 13h às 17h.

Quem quiser e puder ajudar também pode levar a doação em uma das cinco unidades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h. A partir do dia 21 de junho serão feitas ações de distribuição nas comunidades carentes do Município.

## Serviço

**Campanha Inverno Solidário 2021 - “Os dias esfriam, e a solidariedade aquece: doe um cobertor e aqueça quem mais precisa”**

**Locais:** Bairros pré-selecionados do Município e CRAS

**Horário:** Bairros - segunda a sábado, das 13h às 17h  
CRAS – segunda a sexta-feira, das 8h às 16h

**Endereços e telefones**  
- Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)  
CRAS I - Dr. José Luiz



## Gomes de Araújo

Endereço: Rua Comendador Dante Carraro, 333 - Cidade Ariston

Telefone: (11) 4181-2251

## CRAS II - Maria Margarida Clemente de Oliveira

Endereço: Rua Zequinha de Abreu, 22 - Parque Santa Tereza

Telefone: (11) 4146-9431

## CRAS III - Maria Rosa da Conceição

Endereço: Estrada Dr.

Miguel Vieira Ferreira, 777 - Parque Planalto

Telefone: (11) 4189-2745

## CRAS IV - Lourdes da Silva Brito

Endereço: Rua Pereira Barreto, 289 - Santa Brígida

Telefone: (11) 4146-3243

## CRAS V - José Elysiário Ribeiro

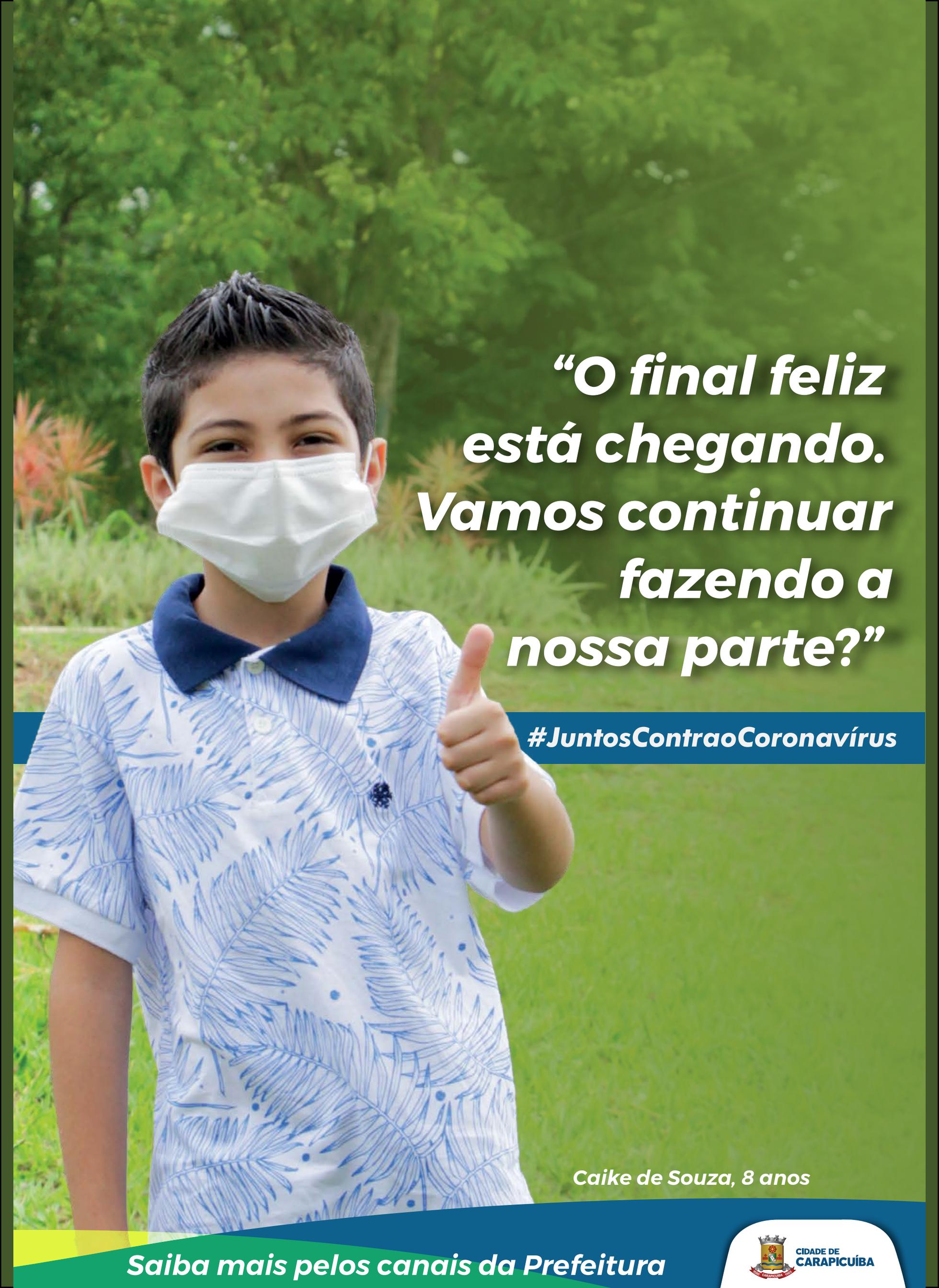
Endereço: Rua São Tomás, 309 - Vila Municipal

Telefone: (11) 4164-1518

# ATENÇÃO AO TRÂNSITO!

## ENQUANTO DIRIGIR, NÃO USE O CELULAR





**“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**