



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

www.sumare.sp.gov.br • facebook.com/prefeituramunicipaldesumare

Secretaria de Comunicação Social

Segunda-feira, 9 de setembro de 2024 - Ano14 - Edição 1732



Atos, Editais
e Avisos

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SUMARÉ

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 05, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

Chamamento Público visando a seleção de programas e projetos para captação de recursos junto a iniciativa privada por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Criança e Adolescentes, na modalidade Chancela.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA SUMARÉ, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de Chamamento Público para seleção de programa/projetos para captação de recursos junto à iniciativa privada por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré, CNPJ 17.863.387/0001-02;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal 14.692 de 03 de outubro de 2023, que possibilita ao doador de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescentes a indicação da destinação desses recursos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de programa/projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010, a qual dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5.731, de 06 de março de 2015 e suas alterações, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, sobre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré – CMDCA, sobre o Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 10.943, de 18 de dezembro de 2020 e suas alterações, que regulamenta no âmbito do Município de Sumaré a Lei Federal nº 13.019/2014, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Plano de Ação CMDCA – Sumaré 2022, suas diretrizes, objetivos, eixos estratégicos e ações previstas e as Resoluções CMDCA nº 16, de 29 de novembro de 2022, a qual dispõe sobre o Plano de Ação 2022 e Plano de Aplicação Financeira 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer critérios e normas para apresentação de programa/projetos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC devidamente inscritas e regulamentadas neste Conselho, conforme preceituam as normas relativas à Política da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de ser realizado chamamento público para a análise e seleção de programa/projetos para captação de recursos, por meio do Fundo Municipal

dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré – SP.

RESOLVE:

Estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Chamamento Público de proposta para seleção de programas e projetos para captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMDCA – SUMARÉ que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescentes do Município de Sumaré e que sejam inovadores e/ou complementares a essas políticas, conforme deliberação em reunião extraordinária deste Conselho realizada em 05 de setembro de 2024 e registrada na Ata CMDCA aprovada no dia 05 de setembro de 2024, que aprovou o texto final deste Edital.

CAPÍTULO I - DO OBJETO E PARTICIPAÇÃO

Art. 1º. Constitui objeto do presente Edital a seleção de programas e projetos, para a formalização de parceria, através da subscrição de Termo de Fomento ou similares, com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, para execução de programa/projetos no Município de Sumaré, cujos beneficiários sejam do município e que estejam em consonância com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Para os fins deste edital se entende por programas/projetos o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pelo CMDCA, Administração Pública e pelas OSCs;

§ 2º. Para os fins deste edital, entende-se também como Organizações da Sociedade Civil – OSCs, nos termos do art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).

§ 3º. Serão considerados os programa/projetos apresentados pelas OSCs cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período de vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável no mesmo período, mediante nova captação de recursos;

Art. 2º. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), observando-se o previsto no parágrafo 2º do artigo 1º deste Edital:

a) OSC privada sem fins lucrativos, inscrita no CMDCA, que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas, inscrita no CMDCA que se dediquem a atividades ou a programa/projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

CAPÍTULO II - DOS PRAZOS

Art. 3º. O presente Chamamento Público terá vigência pelo período de 2 (dois) anos, a contar de sua publicação, para apresentação de programa/projetos e os respectivos documentos, podendo ser prorrogado por até 2 (dois) anos.

Art. 4º. As OSCs que captarem recursos no período de vigência do presente edital, através da lei de incentivo fiscal, deverão apresentar os documentos comprobatórios da arrecadação específica até o final do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º. Os recursos captados, no período de vigência do presente edital, permanecerão na conta do FMDCA até atingir sua totalidade, podendo a OSC solicitar a qualquer tempo, a reorganização do programa/projeto, a partir do montante de recursos captados, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, nova avaliação e aprovação.

§ 2º. Os programa/projetos apresentados pelas OSCs e aprovados para captação de recursos através do presente edital, após atingirem a integralidade do financiamento ora aprovado, serão deliberados para formalização dos respectivos Termos de Fomento, para o início da execução, ficando a OSC proibida de arrecadar novos recursos para o programa/projeto, com a chancela ora concedida.

Art.5º. As Organizações da Sociedade Civil – OSC que tiverem programa/projetos aprovados nesse Chamamento Público, receberão CERTIFICAÇÃO DE CHANCELA DE PROGRAMA/PROJETOS, conforme Anexo I deste Edital, com validade de até 2 (dois) anos, expedida pelo CMDCA – Sumaré, e estarão aptos a captação de recursos junto a pessoas físicas e jurídicas, nos termos da Lei nº 8.069/90 e suas respectivas alterações, bem como demais Instruções Normativas e regulamentações que tratam do tema.

CAPÍTULO III - DA VIGÊNCIA E DO FINANCIAMENTO

Art. 6º. O financiamento dos programas/projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre o Município de Sumaré e a OSC executora, com a transferência de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, com a vigência de até 2 (dois) anos, sem interrupção, conforme a Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e pelo Decreto Municipal 10.943/2020 e suas alterações.

§ 1º. Em caso excepcional, o Termo de Fomento poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses, a pedido da OSC, com no mínimo de 60 dias de antecedência ao encerramento do termo, desde que devidamente justificado e aprovado pelo CMDCA.

§ 2º. Ao final da execução do programa/projeto, a avaliação dos resultados poderá indicar alterações e inovações a serem implementadas nas políticas públicas, ou mesmo a adoção das propostas iniciais como política.

CAPÍTULO IV – DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

Art. 7º. Os programa/projetos selecionados pelo presente Edital serão financiados exclusivamente com recursos do FMDCA, da seguinte forma:

I- Por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do programa/projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via Chancela;

II- Por captação parcial de recursos necessários ao financiamento do programa/projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via chancela e que o valor parcial não prejudique o objetivo proposto, adequando o Plano de Trabalho apresentado ao valor arrecadado;

Parágrafo único. O CMDCA, poderá após a análise, aprovar ou não o programa/projeto apresentado pela OSC, de acordo com o previsto no presente Edital.

CAPÍTULO V -

Art. 8º. Consoante ao disposto, deste Edital, o financiamento dos programas/projetos dar-se-á por meio de captação integral dos recursos necessários mediante destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, via Chancela, destinado ao FMDCA, sendo que:

I- Os recursos captados, integral ou parcialmente, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pela OSC, serão distribuídos na proporção de 80% (oitenta por cento) para a OSC executora, e 20% (vinte por cento) retidos para o FMDCA, nos termos da Lei 14.692, de 03 de outubro de 2023.

II- As captações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, quer sejam individuais ou em grupo, somente poderão ser direcionadas a programas/projetos chancelados mediante apresentação do Certificado de Chancela de programas/projeto, conforme modelo constante de Anexo I deste Edital. Na falta ou ausência do Certificado de Chancela, a destinação do recurso será deliberada pelo CMDCA.

III- As destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas em conta bancária do FMDCA, a fim de cumprirem a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil.

IV- Os recursos captados via Chancela pelas OSCs que não formalizem Termo de Fomento em razão de qualquer fato impeditivo permanecerão integrados ao FMDCA.

V- Caso a OSC arrecade valores acima dos recursos necessários para a execução do programa/projeto, caberá, a pedido da OSC, readequação do programa/projeto, exigindo nova avaliação e aprovação por parte do CMDCA.

VI- Caso não ocorra a readequação do programa/projeto, os recursos excedentes obtidos e depositados no FMDCA passarão a compor o saldo geral, desvinculados da chancela emitida.

CAPÍTULO VI – DO REGISTRO DA PROPOSTA

Art. 9º. As propostas de programa/projeto das OSC somente serão consideradas aprovadas se a proponente estiver registrada no CMDCA, com documentação atualizada e apresentar, no ato do registro da(s) proposta(s), os documentos comprobatórios de sua

constituição e funcionamento regulares, e demais documentos previstos neste Edital em consonância a Lei nº 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15.

§ 1º. Poderão participar deste edital, a OSC que possuir os pré-requisitos abaixo descritos:

I.objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e de acordo com os eixos prioritários elencados no Plano de Aplicação do CMDCA.

II.previsão que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;

III.escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV.o mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V.experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

VI.instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou programas/projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VII.finalidades estatutárias que se relacionem diretamente com as linhas temáticas e vinculem ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes;

§ 2º. As OSCs deverão apresentar, no ato do registro das propostas, os seguintes documentos:

- I - Requerimento de chancela de programa/projeto, conforme Anexo II deste Edital;
- II- Plano de Trabalho, conforme modelo Anexo III deste Edital;
- III- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; (Conta de energia elétrica, água ou telefone fixo)
- IV- Certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- V- Certificado de Registro no CMDCA;
- VI- Documentos conforme anexos ao presente Edital de Chamamento Público.

§ 3º. A ausência de qualquer documentação prevista no presente artigo constitui motivo de recusa do registro do programa/projeto pelo Conselho.

§ 4º. No ato da formalização do Termo de Fomento, serão exigidos todos os documentos de regularidade fiscal, de acordo com o previsto pela Lei 13.019/14 e suas alterações.

CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS

Art. 10. Os programas/projetos deverão ser protocolados impressos, assinados por representante legal da OSC, na sede do CMDCA de Sumaré, sediado na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300, Centro – Sala dos Conselhos Municipais, no horário de 9h às 16h.

§ 1º. Na impossibilidade de recebimento dos programas/projetos de forma presencial, será publicada Resolução específica quanto ao procedimento de envio através de meios eletrônicos.

§ 2º. Os programas/projetos deverão ser apresentados acompanhados dos anexos constantes do presente Edital, bem como dos documentos indicados.

§ 3º. Os programas/projetos deverão possuir o prazo de execução de até 24 (vinte e quatro) meses.

§ 4º. Não há limite de valor para cada programa/projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos propostos e a realidade de mercado;

§ 5º. Poderão ser previstas no programa/projeto custos indiretos que contribuam para a sustentabilidade da OSC e para a boa execução do programa/projeto, incluindo assessoria jurídica, contábil, administrativa e de comunicação, despesas de custeio como aluguel, energia, água, internet, telefone.

§ 6º. As despesas previstas no item anterior, não poderão superar 25% do valor subtotal do programa/projeto. Entendendo por subtotal apenas o valor do projeto sem o acréscimo dos 20% do CMDCA.

§ 7º. As despesas com Recursos Humanos não deverá ultrapassar 60% do subtotal do programa/projeto, portanto, sem a soma da destinação dos 20% do CMDCA.

§ 8º. Aos programas/projetos com valor captado acima de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), será permitido a destinação de até 10% do valor captado com custas de avaliação externa (auditoria independente), sendo obrigatório a publicação dos resultados obtidos, gerando subsídios ao CMDCA e Poder Público, na implantação e readequação de políticas públicas destinadas a Crianças e Adolescentes.

Art. 11. Os programas/projetos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Registro e Renovação do CMDCA, com posterior deliberação pelo CMDCA para divulgação da lista dos programas/projetos Chancelados na imprensa oficial do Município.

CAPÍTULO VIII – DO CONTEÚDO DOS PROGRAMAS/PROJETOS

Art. 12. Tendo em vista o artigo 15 da Resolução 137/2010 do CONANDA, poderão ser inscritas no Edital propostas nas seguintes modalidades:

I- Modalidade 1: Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo a três anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

II- Modalidade 2: Acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III- Modalidade 3: Pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

IV- Modalidade 4: Capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantidos Direitos da Criança e do Adolescente.

V- Modalidade 5: Comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

VI- Modalidade 6: Fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

VII- Modalidade 7: Desenvolvimento de programas/projetos relativos a socioaprendizagem para adolescentes e jovens e geração de renda para pessoa com deficiência.

Parágrafo único. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar apenas 2 (dois) programas/projetos neste edital, podendo ser eles da mesma modalidade ou de modalidade diferente.

Art. 13. Os Programas/projetos seguirão a formatação, de acordo com os itens descritos abaixo e com os anexos deste Edital:

I- Descrição técnica do programa/projeto:

- Identificação do programa/projeto: nome do programa/projeto, OSC proponente, dados de identificação do representante legal da OSC e do responsável técnico do programa/projeto;
- Apresentação da OSC, com dados e informações relevantes sobre a área de atuação;
- Apresentação do programa/projeto – Nome, objeto e justificativa, especificando a pertinência e necessidade do programa/projeto;

II- Plano de trabalho, conforme Anexo III deste Edital, a partir das seguintes diretrizes que serão exigidas, para posterior formalização do Termo de Fomento:

- Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- Abrangência Territorial (região do Município que serão desenvolvidas as atividades);
- Objetivos do programa/projeto – Geral e Específico (s) - Com base na justificativa deverão ser identificados os objetivos que se pretende alcançar;
- Metas – descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- Público-alvo a ser abrangido – Especificação dos beneficiários diretos e indiretos da ação;
- Previsão de receita e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela Parceria;
- Metodologia – Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a ela atrelada; descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho;
- Resultados esperados – Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto);
- Sistema de monitoramento e avaliação – Apresentar os indicadores quantitativos e

qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local;

j) Recursos Humanos – Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do programa/projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente;

k) Material de Consumo - descrever o que será utilizado para a consecução do programa/projeto, tais como: alimentação, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.;

l) Prestação de Serviço de Terceiros - descrever se será utilizada a prestação de serviços de terceiros para a consecução do programa/projeto. Ex. com recursos humanos, transporte, serviços, especializados, etc.;

m) Capital Físico/Material Permanente - descrever o material permanente que será adquirido com recurso da parceria, caso houver;

n) Cronograma de execução do programa/projeto – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;

o) Para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado a OSC deverá apresentar a planilha memória de cálculo, detalhando os valores apresentados no Plano de Aplicação. Identificando o que compõe aquele custo por ex: salário, encargos sociais, provisão, etc. Outro ex. Alimentação per capta R\$ 2,00: será fornecido um Kit com 1 lanche de pão com 1 fatia de presunto e uma fatia de queijo, um suco e uma fruta. Conforme anexo IV. O CMDCA fornecerá o modelo em Excel.

p) Valores a serem repassados com indicação e justificativa do número de repasses necessários à realização do programa/projeto mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma, considerando o valor total a ser repassado; Caso o doador repasse numa única parcela, a mesma será repassada para a OSC, independentemente do Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho. Quando do repasse em uma única parcela a OSC deverá aplicar o recurso e utilizar os rendimentos no próprio projeto.

p) Indicação da Contrapartida se houver, nos programas/projetos com valores superiores a R\$600.000,00 (seiscentos mil reais), conforme exigência da Lei Federal 13.019/2014 – Especificar, descrevendo item a item, a contrapartida oferecida pela OSC proponente;

Parágrafo único: Cada proposta apresentada deverá incluir no seu quadro de Recursos Humanos a contratação de um Jovem Aprendiz, de acordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO IX – DAS DESPESAS

Art. 14. A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do FMDCA transferidos a OSC deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, apresentar 3 orçamentos em papel timbrado do fornecedor, que devem ser anexados à prestação de contas.

Art. 15. Nos Termos de Fomento firmados com as OSCs poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, entre outras despesas:

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

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

III- custos indiretos necessários à execução do objeto, respeitada a proporção estabelecida neste Edital, em relação ao valor total da parceria;

IV- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, desde que diretamente ligados a execução do mesmo;

§ 1º 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.

§ 2º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público e/ou FMDCA.

Não serão cobertas despesas com:

I. utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria.

III. pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do programa/projeto;

IV. pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, à Conselheiros Tutelares;

V. pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

VI. outras despesas não autorizadas pela legislação.

Art. 17. Caso haja a contratação de estagiário (remunerado), a OSC deverá informar qual o profissional de campo responsável pela supervisão, devendo apresentar o termo de contrato/convênio entre a Instituição de Ensino, a OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

Art. 18. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da posse ao CMDCA, na hipótese de sua extinção.

Parágrafo único. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos permanecerá com a OSC, uma vez que foi ela quem captou o recurso junto a doadores pessoas físicas ou jurídicas, e o CMDCA fará a doação, quando da consecução do objeto.

CAPÍTULO X – DA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS

Art. 19. Os programas/projetos serão analisados pela Comissão de Registro e Renovação, composta por conselheiros representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, podendo assessorar a Comissão, representante do Poder Público, a fim de que sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da OSC para o desenvolvimento e aplicabilidade do Plano de Trabalho, bem como a compatibilidade do valor solicitado com o programa/projeto e a capacidade técnica da OSC.

Parágrafo único. Mediante solicitação da Comissão, o CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os programas/projetos.

Art. 20. Para avaliação dos Projetos apresentados pelas OSC, a Comissão observará os seguintes quesitos:

I- A consonância da Proposta com as deliberações do CMDCA;

II- As disposições do presente Edital de Chamamento Público, em especial, a consonância das Propostas de acordo com a Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, Resolução CONANDA nº 137, de 21 de Janeiro de 2010, e suas alterações, bem como a avaliação dos documentos necessários para a formalização da parceria e demais requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15;

III- A consonância com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente e aos Planos Nacional, Estadual e Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV- Capacidade técnica e gerencial da OSC para executar o programa/projeto, com a observância dos requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, em especial seu artigo 33;

V- A consonância do programa/projeto em relação ao Plano de Trabalho com os requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, em especial seu artigo 22, bem como a compatibilidade do custo do programa/projeto com os valores praticados no mercado;

VI- Os programas/projetos serão analisados a partir desses 5 (cinco) itens, com pontuação de 00 (zero) a 05 (cinco) por item/aspecto, no total de 25 (vinte e cinco) pontos;

VII- Poderão ser solicitadas informações e documentos adicionais às OSC cujos programas/projetos obtiverem pontuação inferior a 15 (quinze) pontos, cabendo prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para apresentação de esclarecimentos;

VIII- Serão considerados aptos para aprovação os programas/projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 15(quinze)pontos;

IX- Os programas/projetos considerados aptos serão submetidos ao órgão colegiado do CMDCA, para apreciação e deliberação;

X- As decisões do CMDCA serão comunicadas à OSC mediante ofício ou por email e serão publicados no Diário Oficial do Município;

XI- Aos programas/projetos reprovados, que obtiverem pontuação inferior a 15 (quinze) pontos, caberá recurso pela OSC no prazo decadencial de 10 dias consecutivos da publicação da decisão;

XII- Quando necessário, poderá ser solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública sobre a exequibilidade e viabilidade do programa/projeto;

XIII- Na eventualidade de uma OSC que tenha assento no CMDCA apresentar programa/projeto, o seu conselheiro representante não poderá emitir parecer e votar o seu próprio programa/projeto.

CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS

Art. 21. Os prazos a serem observados serão de acordo com a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1 - Publicação do Edital de Chamamento Público	09/09/2024
2 - Envio das Propostas	Até 10/10/2024 dias após a publicação do Edital
3 - Publicação da Lista Preliminar de Propostas Protocoladas	Primeira Lista até 28/10/2024 dias após o encerramento das inscrições
4 - Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar	10 dias consecutivos (Até 17 horas do dia 04/11/2024) após a publicação do Resultado Preliminar
5 - Parecer da Comissão de Seleção sobre recursos contra resultado preliminar	2 dias úteis após recebimento do Parecer da Comissão 9 e 10/11/2024
6 - Publicação do resultado do recurso	11/11/2024
7 - Publicação pela Comissão de Registro e Renovação do Resultado Final	Dia 15/11/2024
8 - Envio do Certificado de Captação de recursos aos aprovados.	Até 25/11/2024.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. O presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sediado na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300, Centro – Sala dos Conselhos Municipais - no horário de 9h às 16h h.

Art. 23. O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público implicará no imediato indeferimento do programa/projeto.

Art. 24. É obrigatória a referência ao CMDCA e ao FMDCA nos materiais de divulgação das ações, programas/projetos e que tenham recebido financiamento do Fundo como fonte pública de financiamento.

Art. 25. Mais informações poderão ser obtidas diretamente no CMDCA, em seu endereço na Rua Antônio Pereira de Camargo, 300, Centro – Sala dos Conselhos Municipais ou pelo telefone (19) 3828-8431.

Art. 26. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo CMDCA de Sumaré e deverá ser seguido o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, no que couber.

Art. 27. Integram o presente edital os Anexos:

- I- Anexo I - Certificado de Chancela de Programa/Projeto
- II- Anexo II – Requerimento de Chancela de Programa/Projeto
- III- Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho
- IV- Anexo VI – Planilha Memória de Cálculo

Art. 28. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sumaré, 05 de setembro de 2023.

Cassia Gomide de Matos
Coordenadora do CMDCA

ANEXO I – Modelo - Certificado de Chancela

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sumaré – CMDCA, certifica que, de acordo com o Edital de Chamamento Público nº XXX/2021 publicado através da Resolução CMDCA nº xxxx/2023, concedeu a chancela ao Programa/projeto _____ da organização da sociedade civil XXXXXXXXXXXX sob o nº xx/aaaa, com o valor a ser captado de R\$ XXXXXXXXXXXXXX. (valor por extenso)

Este certificado tem validade de 02 (dois) anos, a partir de dd/mm/aaaa.

Sumaré, --.
xxxxxxx
Coordenador(a) do CMDCA Sumaré

ANEXO II – Modelo - Requerimento

Ao
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Sr(a) Coordenador(a)

A/O(nome da Entidade) vem requerer a chancela do programa/projeto _____ junto

ao CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de umará.

Para tanto, anexamos os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho, conforme modelo Anexo III do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, publicado através da Resolução CMDCA nº 005/2024;
- b) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- c) certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) certificado de Registro no CMDCA atualizado;

Sem mais,

Presidente

Obs: Este requerimento deverá ser digitado em papel timbrado da Entidade, e devidamente assinado pelo seu responsável legal

IMPRESSO EM PAPEL TIMBRADO DA OSC

ANEXO III – Modelo Plano de Trabalho

1- APRESENTAÇÃO DA OSC – Organização da Sociedade Civil

Neste item deverá ser exemplificado quem é a OSC e sua representatividade, constando a sua área de atuação (por exemplo, assistência, cultura, esporte, educação, saúde, etc.).

2- FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

Quais são as finalidades da instituição contidas no Estatuto Social.

3- OBJETIVOS DA OSC – Organização da Sociedade Civil

Aqui deverá ser descrito o objetivo da instituição e não dos programas.

4- ORIGEM DOS RECURSOS

Deverá ser descrito como a instituição se sustenta - doação, prestação de serviços, convênios, parcerias com empresas privadas ou públicas, entre outros.

5- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Repetir os itens a seguir para cada serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial.

5.1.NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

5.2.SITUAÇÃO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

() a ser implantado () em execução

5.3.TIPO DE ATENDIMENTO

() Direto () Indireto

5.4.REGIME DE ATENDIMENTO

- () Orientação e apoio sócio familiar
- () Apoio Socioeducativo em meio aberto
- () Colocação Familiar
- () Acolhimento Institucional
- () Prestação de serviço à comunidade
- () Liberdade Assistida
- () Semiliberdade
- () Internação;
- () Assessoramento.

5.5.OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

Descrever qual o objetivo geral do projeto, levando em consideração os resultados que se espera alcançar junto ao público-alvo. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: capacitar, "promover", "investir", "realizar", "oferecer", entre outros.

5.6.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

Descrever objetivos específicos do projeto necessários para que se alcance o objetivo geral. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: "capacitar", "promover", "investir".

Objetivos específicos	Resultados esperados
1.	
2.	
3.	

5.7.PÚBLICO ALVO

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais foram as variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social contempladas na Resolução Normativa CMDCA nº 01/2023.

5.8.FORMA DE ACESSO

Descrever os critérios de seleção utilizados pela instituição, considerando o tipo de atendimento do projeto.

5.9.METODOLOGIA

Reportar a forma adotada para o desenvolvimento do serviço, projeto, programa. Descrever como as atividades serão realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostas.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se dá o acompanhamento do progresso do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos a serem trabalhados. Especificar qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que serão utilizados, etc.

5.10.METAS

Informar a capacidade de atendimento e quantas pessoas serão atendidas pelo serviço, projeto e/ou programa

5.10.1.Capacidade de Atendimento:

5.10.2.Meta de atendimento:

QUADRO DE ATIVIDADES

Metas	Atividades	Indicador Físico	
		Quantidade	Unidade de Medida
1.	1.1.		
	1.2.		
2.	2.1.		
	2.2.		

5.11.IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Descrever como a OSC – Organização da Sociedade Civil espera contribuir na vida dos usuários, famílias e comunidade a partir das atividades a serem realizadas.

5.12. INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO

Relacionar os instrumentais que serão utilizados para o monitoramento do atendimento aos usuários, tais como: lista de presença, ficha de cadastro, relatórios, pesquisas, entrevista socioeconômica, plano de acompanhamento individual, plano de acompanhamento familiar se for o caso, etc.

5.13.RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros a serem utilizados para o execução do serviço, programa, projeto.

Pessoa Jurídica: % Pessoa Física:% Verbas Públicas:%

5.14.INFRA-ESTRUTURA

Aqui deve ser descrito a infraestrutura utilizada para a execução dos atendimentos (quantidade de salas disponíveis para atividades coletivas, atendimento individual, salas administrativas, etc.)

Item	Quantidade
Almoxarifado ou similar	
Banheiro	
Biblioteca	
Brinquedoteca	
Copa/ Cozinha	
Enfermaria	
Espaço para Animais de Estimação	
Espaço para guarda de pertences	
Jardim/ Parque	
Lavanderia	
Quadra esportiva	
Quarto coletivo	
Quarto individual	
Recepção	
Refeitório	
Sala de atendimento em grupo/Atividade comunitária	
Sala de atendimento individual	
Sala de Repouso	
Sala exclusiva para administração, coordenação, equipe técnica	
Outros (especifique)	

5.15.RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, programa, projeto.

Função	Formação	Vínculo	Nível de escolaridade	Carga Horária Semanal

Vínculo:

(*)EST – Estagiário; APR – Aprendiz; VOL – Voluntário; CLT; PDS - Prestador de Serviço; AUT – Autônomo; PRL - Profissional liberal.

Nível de Escolaridade:

(**) ILE - Iltrado; NAL - Não Alfabetizado; ALF – Alfabetizado; EFI - Ensino Fundamental Incompleto;EFC - Ensino Fundamental Completo; EMI – Ensino Médio Incompleto; EMC - Ensino Médio Completo; SUI - Superior Incompleto; SUC - Superior Completo; POS - Pós-graduação; MTD – Mestrado; DTR -Doutorado.

5.16.ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROJETOS, PROGRAMAS, OFERECIDOS

Descrever quais as articulações a serem efetivadas pela instituição para o desenvolvimento dos serviços, projetos, programas junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existente na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas públicas (saúde, educação, trabalho, habitação, etc.), órgãos de defesa; dos direitos, conselhos de direitos, entre outros.

5.17.DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES

Descrever quais atividades serão desenvolvidas e quantas horas serão dedicadas anualmente para capacitação e educação permanente dos colaboradores.

5.18.ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Quais regiões o serviço, projeto, programa será desenvolvido.

Sumaré,(dia) de(mês) de (ano)

Nome e Assinatura do representante legal da OSC

Nome e Assinatura do Técnico Responsável Inscrição no Conselho de Classe

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA MEMÓRIA DE CÁLCULO

Esta planilha deverá ser impressa em papel timbrado da OSC

Nome do Projeto:		Ano I											
PLANILHA DE CUSTOS - Modelo Memória de Cálculo													Total
contas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
2 DESPESAS													
2.1 Operacionais													
2.1.1 PESSOAL													
2.1.1.1 Salários													
2.1.1.2 Encargos Sociais													
2.1.1.3 Provisão Rescisão													
2.1.2 MATERIAIS DE CONSUMO													
2.1.2.1 Alimentos													
2.1.2.2 Material de limpeza													
2.1.2.3 Material de manutenção													
2.1.2.4 Material de escritório													
2.1.2.5 Material pedagógico													
2.1.2.6 Outros													
2.1.3 ADMINISTRATIVAS													
2.1.3.1 Energia elétrica													
2.1.3.2 Água													
2.1.3.3 Telefone													
2.1.3.4 Gás													
2.1.3.5 Aluguéis													
2.1.3.6 Condomínio													
2.1.3.7 Combustível													
2.1.3.8 Condução													
2.2 Despesa Geral													
2.2.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS													
2.2.1.1 Pessoa Jurídica													
2.2.1.2 Pessoa Física													
2.2.1.3 Encargos (20%)													
2.2.1.4 Transporte													
2.2.2 VIAGENS													
2.2.2.1 Aéreas													
2.2.2.2 Terrestres													
2.2.2.3 Hospedagem													
2.2.2.4 Refeições													
2.2.3 OUTRAS DESPESAS													
2.2.3.1 Despesas com Divulgação													
2.2.3.2 Outras Despesas Gerais													
2.3 Imobilizado													
2.3.1 Equipamentos													
2.3.2 Software													
2.3.3 Móveis													
Subtotal													
3 Agenciamento (10% do Subtotal)													
Total Geral do Projeto													

Sumaré, de de 2024

Assinatura

Nome do Presidente da OSC

Para o segundo ano de projeto fazer outra planilha igual a esta só colocando ano 2

Não esquecer de calcular os aumentos: dissídio, inflação, etc.

Modelo de Memória de Cálculos para RH

Os exemplos e o percentual de Encargos Sociais e Provisão são fictícios. Cada OSC irá colocar o percentual de acordo com sua folha de pagamento. Pois esses percentuais mudam se tem CEBAS ou não.

Imprimir em papel Timbrado da OSC

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE PESSOAL						
Cargo	Salário	Encargos Sociais	Vale transporte	Vale refeição	total	Provisão
6 Coordenador	1.000,00	370,00	100,00	100,00	1.570,00	125,6
7 Assistente Social	1.000,00	370,00			1.370,00	109,6
8 Orientador	1.000,00	370,00			1.370,00	109,6
9 Motorista	1.000,00	370,00			1.370,00	109,6
10 Total	4.000,00	1.480,00	100,00	100,00	5.680,00	454,40

Este valor vai na rubrica salários

Estes valores vão na Rubrica Encargos sociais

Este é o valor que vai na Provisão de Rescisão

Sumaré, de de 2024

Assinatura

Nome do Presidente da OSC

Instituto Assistencial do Município de Sumaré

Lei Municipal 493/64 de 22/06/1964 e 3906/2003 de 05/12/2003
C.N.P.J. 51.310.969/0001-08

INSTITUTO ASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

PRIMEIRO ADITAMENTO CONTRATUAL – CONTRATO 001/2023

Processo nº 4734/2023 - Pregão Presencial nº 4734/2023 Contratante: Instituto Assistencial do Município de Sumaré – IAMS, CNPJ nº 51.310.969/0001-08. Contratada: Unimed Campinas Cooperativa de Trabalho Médico – CNPJ nº 46.124.624/0001-11. Objeto: Contratação de empresa destinada à prestação de serviços continuados de assistência médica ou seguro saúde, para prestação/cobertura de serviços médico-hospitalares, na segmentação ambulatorial e hospitalar com obstetrícia, exames laboratoriais e demais serviços de apoio diagnóstico, na acomodação coletiva, aos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes. Valor: R\$ 3.043.739,16 (Três milhões, quarenta e três mil, setecentos e trinta e nove reais e dezesseis centavos) pelo período de 12 meses (01/09/2024 a 31/08/2025).

Instituto Assistencial do Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.



Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.
Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900
Telefone: 3399-5100
Prefeito Municipal: Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben - Vice-prefeito Henrique Stein Sciascio
Secretária de Comunicação: Caroline Garbelini Dias
Designer: Anderson Ananias da Silva
Site: www.sumare.sp.gov.br - E-mail: comunicacao@sumare.sp.gov.br



Leis, Decretos e Portarias

PORTARIA Nº 1526, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa servidor para função gratificada e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os artigos nº 74, 76, 77 e 78 da Lei Municipal nº 4967/10;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, o servidor ROBERTO DE JESUS DA COSTA, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.292.470, matrícula 8099, titular do cargo de MOTORISTA MUNICIPAL CLASSE ESPECIAL B, REF. PMS40, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para o exercício da Função Gratificada de GERENTE DE APOIO FG 03, a partir de 09 de setembro de 2024.

Parágrafo Único: O exercício da função gratificada referida neste caput será em caráter precário, temporário e de confiança.

Art. 2º - A remuneração da função gratificada será a do cargo de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista na tabela III, da Lei Municipal nº 5211/11.

Art. 3º - Cessada a designação, o servidor retornará ao cargo de origem, cessando o pagamento da gratificação correspondente, que não será incorporada aos seus vencimentos em hipóteses alguma.

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

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

Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 09 de setembro de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1527, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Tornam sem efeitos as Portarias que menciona.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré, e

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito as Portarias nº 1457, de 29 de agosto de 2024, e a Portaria nº 1514, de 05 de setembro de 2024.

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

Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 09 de setembro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1528, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Nomeia servidor para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011, alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011 e a Lei Municipal nº 6790/2022;

Considerando o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011, e suas alterações posteriores, e o Decreto Municipal nº 11.664, de 15 de fevereiro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, MARCO AURÉLIO MENDES DA CRUZ, portador da Cédula de Identidade RG. nº 39.292.030-X, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, REF PMSC-09, subordinado à Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã, para prestar serviços junto ao Conselho Tutelar, a partir de 09 de setembro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

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

Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 09 de setembro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ



Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900
Telefone: 3399-5100

Prefeito Municipal: Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben - Vice-prefeito Henrique Stein Sciascio

Secretária de Comunicação: Caroline Garbelini Dias

Designer: Anderson Ananias da Silva

Site: www.sumare.sp.gov.br - E-mail: comunicacao@sumare.sp.gov.br

PORTARIA Nº 1529, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Nomeia servidora para o exercício do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011, alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011 e a Lei Municipal nº 6790/2022;

Considerando o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011, e suas alterações posteriores, e o Decreto Municipal nº 11.664, de 15 de fevereiro de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, CRISTIANE SANTANA FERRETI NUNES, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 42.688.900-9, para o exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II, REF PMSC-09, subordinada à Secretaria Municipal de Administração, para prestar serviços junto a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a partir de 09 de setembro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

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

Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 09 de setembro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1530, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Exonera servidor detentor do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º- Exonerar do serviço público o servidor RICARDO YANSSEN CAPELATO, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.649.917, do exercício do cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de GERENTE DE PROTOCOLO GERAL, SERVIÇOS AUXILIARES E ARQUIVOS, REF. PMSC-06, subordinado a Secretaria Municipal de Administração, com efeito retroativo a 02 de setembro de 2024.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Art. 3º - As despesas decorrentes das nomeações onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

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

Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 09 de setembro de 2024 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 1531, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa servidor para função gratificada, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando os artigos nº 74, 76, 77 e 78 da Lei Municipal nº 4967/10;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, o servidor GERSON BARBOSA, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.944.193-7, matrícula nº 901430, titular do cargo de LAVADOR E LUBRIFICADOR DE AUTO LEVE E PESADO C DAE, subordinado a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para o exercício da Função Gratificada de GERENTE DE APOIO -FG 03, a partir de 09 de setembro de 2024.

Parágrafo Único: O exercício da função gratificada referida neste caput será em caráter precário, temporário e de confiança.

Art. 2º - A remuneração da função gratificada será a do cargo de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista na tabela III, da Lei Municipal nº 5211/11.

Art. 3º - Cessada a designação, o servidor retornará ao cargo de origem, cessando o pagamento da gratificação correspondente, que não será incorporada aos seus vencimentos em hipóteses alguma.

Art. 4º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

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

Município de Sumaré, 09 de setembro de 2024.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 09 de setembro de 2024, no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

ODAIR DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

