



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

MENSAGEM Nº 032 / 2023

Autoriza o Poder Executivo Municipal a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, a título de subvenção social e auxílio e dá outras providências.

**Exmo. Sr.
Ver. Francisco Norberto Silva Rocha de Moraes
DD. Presidente da Câmara de Vereadores de
Pindamonhangaba/SP**

Senhor Presidente,

Vimos, através desta, trazer ao crivo desta respeitável Casa Legislativa o Projeto de Lei em anexo que autoriza o Poder Executivo Municipal a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, a título subvenção social e auxílio, e dá outras providências.

Os projetos foram apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) em atendimento ao Chamamento Público do Conselho Municipal do Idoso CMI, publicado no jornal Tribuna do Norte no dia 20/01/2023, visando à seleção de projetos apresentados por OSCs interessadas em celebrar termo de fomento, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações que auxiliem na missão institucional do CMI – Conselho Municipal do Idoso, a serem financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal do Idoso, em âmbito municipal. (Docs 1 e 2)

Os projetos aprovados para destinação de recursos pelo FMI são aqueles constantes das Resoluções do CMI nº 37, de 16/03/2023 (Docs 3)

Cabe destacar que os projetos e valores repassados as OSCs, foram aprovados pelo CMI conforme Resolução indicada, e estão relacionados no Anexo Único que integra este Projeto de Lei.

Portanto, é de fundamental importância Senhores Vereadores, a aprovação do presente projeto, e por isso invocamos o art. 44 da Lei Orgânica Municipal, para que se vote em caráter de urgência, no menor prazo possível.

No ensejo, reiteramos a V. Exa. os protestos de elevada estima e consideração, homenagem que peço seja extensiva a todos os Nobres Vereadores, que integram essa Casa de Leis.

Pindamonhangaba, 03 de maio de 2023.


**Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal**



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROJETO DE LEI Nº / 2023

Autoriza o Poder Executivo Municipal a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, a título de subvenção social e auxílio e dá outras providências.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

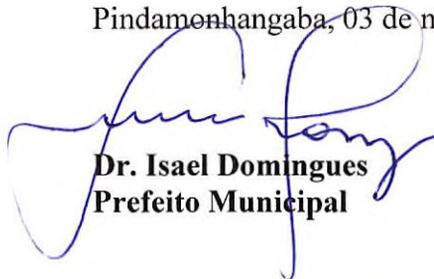
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a transferir recursos financeiros, para o exercício de 2023, a título de subvenção social e auxílio, às Organizações da Sociedade Civil Assistenciais, relacionadas no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º A concessão da subvenção social e auxílio de que trata esta Lei será formalizada através de termo apropriado, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, com destinação exclusiva e específica ao custeio e auxílio das Organizações da Sociedade Civil subvencionadas, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Análise de Projetos do Conselho Municipal do Idoso - CMI.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, estando o Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto, a abertura de crédito adicional especial e crédito adicional suplementar, se necessário.

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

Pindamonhangaba, 03 de maio de 2023.



Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO ÚNICO

Lei nº , de de 2023

PLANILHA EXPLICATIVA REFERENTE AO REPASSE DE RECURSO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO – FMI NO EXERCÍCIO DE 2023/2024
RESOLUÇÃO 37, DE 16 DE MARÇO DE 2023 - RECURSO DE AUXÍLIO E CUSTEIO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	PROJETO	RESOLUÇÕES	AUXILIO/CUSTEIO	VALOR		
LAR IRMÃ TEREZINHA	54.122.031/0001-44	APORTE COMPLEMENTAR PARA MANUTENÇÃO ILPI	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 830.000,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 830.000,00		
		AQUISIÇÃO DE CÂMERAS, KIT SONORIZAÇÃO E AR CONDICIONADO - AUXILIO	Resolução 37/2023 - CMI	AUXILIO	R\$ 123.154,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 123.154,00		
		CENTRO DE REABILITAÇÃO DR. BETTONI	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 273.268,80		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 273.268,80		
		EM BUSCA DA LONGEVIDADE	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 900.000,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 900.000,00		
LAR SÃO VICENTE DE PAULO	51.625.036/0001-00	APRENDER NÃO TEM IDADE	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 19.200,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 19.200,00		
		COMPRA DE EQUIPAMENTOS	Resolução 37/2023 - CMI	AUXILIO	R\$ 9.743,99		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 9.743,99		
		APORTE COMPLEMENTAR PARA RECURSOS HUMANOS	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 140.862,74		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 140.862,74		
		TEATRO - ARTE DE ENVELHECER	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 10.080,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 10.080,00		
ASSOCIAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS DE MOREIRA CÉSAR "HELENA BONDIOLI MUASSAB"	03.649.868/0001-05	REVITALIZAÇÃO	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 27.000,00		
				AUXILIO	R\$ 13.000,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 40.000,00		
		INCULTURAÇÃO E DINAMISMO	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 12.950,00		
				Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 12.950,00		
ASSOCIAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS "CÔNEGO NESTOR JOSÉ DE AZEVEDO"	60.125.747/0001-06	BOCHA/PROSA: ENTRELAÇANDO GERAÇÕES	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 50.280,00		
						Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 50.280,00
ASSOCIAÇÃO FRANCISCANA DE SOLIDARIEDADE - SEFRAS	11.861.086/0010-54	VIVER BEM	Resolução 37/2023 - CMI	CUSTEIO	R\$ 192.635,77		
						Valor Total de Repasse Projeto	R\$ 192.635,77
						VALOR TOTAL DE CUSTEIO	R\$ 2.456.277,31
						VALOR TOTAL DE AUXILIO	R\$ 145.897,99
				VALOR TOTAL	R\$ 2.602.175,30		

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - 2023

O Conselho Municipal do Idoso (CMI), com base na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto 8.728/2016, Lei Federal nº 8.969/1995 e Lei nº 5.221/2011 e instrução normativa da RFB nº13172011, torna público o presente Edital de Chamada Pública visando à seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em celebrar termo de fomento, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações que auxiliem na missão institucional do CMI – Conselho Municipal do Idoso, a serem financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal do Idoso, em âmbito municipal.

1 – PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 – A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas para celebração de parcerias do Município de Pindamonhangaba, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com Organizações da Sociedade Civil mediante formalização do termo de fomento, e de propostas para a celebração de parcerias, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, conforme condições estabelecidas nesse Edital.

1.2 – Entende-se por propostas para os projetos que abrangiam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período entre 6 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, e que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos em conformidade com as Políticas: Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e Estatuto do Idoso.

1.3 – Independentemente da autoria do projeto, o procedimento de seleção reger-se-á pelo artigo 37, caput, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, e Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

2 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos desenvolvidos pelas organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal do Idoso de Pindamonhangaba, que auxiliem no desempenho da missão institucional no Conselho, em conformidade com as diretrizes e metas da Política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, no Estatuto do Idoso, nas Conferências Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e ações voltadas à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa.

2.1 – Os projetos selecionados serão financiados com recursos do Fundo Municipal do Idoso – **doações provenientes de renúncia fiscal** – dotação orçamentária 01.15.40.03.08.241.0015.1013 [03] 4.4.50.42.00 (auxílio) ou 01.15.40.03.08.241.0015.2078 [03] 3.3.50.43.00 (custeio).

2.2 - O Projeto da Entidade será analisado e avaliado por uma comissão composta especialmente para esta finalidade, sendo esta formada especificamente por conselheiros do poder público.

2.3 – Após análise da comissão, será apresentado para deliberação do Conselho Municipal do Idoso.

2.4 – Em seguida, a proposta será encaminhada para parecer junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e, posteriormente, à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.

3 - DO PROJETO

Os projetos submetidos à presente seleção deverão indicar como campo de atuação a autonomia do idoso e seu protagonismo na sociedade. Poderão ainda ser apresentadas propostas de adequação, ampliação e implementação às ações que já são desenvolvidas pelas instituições. Em caso de obras e instalações, a proposta deverá ser apresentada com projeto técnico aprovado pelos órgãos competentes.

3.1 - OBJETIVOS:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Promover a convivência familiar e comunitária;
- Desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizem as experiências e que estimulem e potencializem a condição de idosos e de cuidadores para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.2 – DOS VALORES A SEREM FINANCIADOS:

O valor destinado para a realização dos serviços, programas ou projetos ofertados é de R\$ 2.761.529,87 (dois milhões, setecentos e oitenta e um mil, quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e sete centavos), sendo para Auxílio o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para repasse que visem aquisição de bens e equipamentos permanentes e para Custeio o valor de R\$ 2.581.529,87 (dois milhões, quinhentos e oitenta e um mil, quinhentos e vinte e nove reais e oitenta e sete centavos) para propostas que visem o pagamento de despesas de custeio.

3.3 - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

3.4 - ABRANGÊNCIA:

3.5 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

- Ø Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- Ø Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

3.6 - PÚBLICO ALVO: IDOSOS a partir de 60 anos.

3.7 - PERÍODO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO: No mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

4 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS:

Para avaliação e aprovação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), o CMI elegerá uma Comissão de Avaliação de Projetos, constituída exclusivamente por conselheiros do poder público, a qual elaborará parecer e submeterá à aprovação da Plenária.

4.1 - Em processos de seleção de propostas nos quais as Organizações da Sociedade Civil (OSC) representadas no Conselho Municipal do Idoso figurem como beneficiárias dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, os respectivos representantes deverão abster-se do direito de voto no que se refere à sua proposta.

4.2 - A Comissão de Avaliação de Projetos poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.3 - Todas as propostas serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Projetos, segundo os critérios da Lei nº 8.842/1994, Lei nº 10.741/2003, Lei nº 13.019/14, das Resoluções CMI, deste Edital e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, submetidas à aprovação da Plenária do CMI. A análise feita pela Comissão de Avaliação de Projetos deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência. A Comissão analisará e dará o parecer das propostas como aptas ou inaptas, mediante aferição dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Pleno atendimento: 4		
	Satisfatório atendimento: 2		
Insatisfatório/não atende: 0			
1. Os beneficiários do programa/projeto são idosos, conforme Art. 1º Lei Federal nº 10.741/2003			
2. A situação do programa/projeto se enquadra, ao menos em um dos eixos temáticos abaixo discriminados: Eixo I – Assistência Social Eixo II – Saúde Eixo III – Educação Eixo IV – Esporte e Recreação Eixo V – Trabalho Eixo VI – Cultura			
3. O prazo de execução do programa/projeto é de até 12 meses (independente do mês de início)			
Documentação exigida na 2ª etapa deste Edital:			
4. Cadastro ativo, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando possuir pelo menos 01 (ano) ano de existência			
5. Cópia simples de registro no CMI (PDF) ou protocolo original do pedido de renovação, sendo sua validade anterior à publicação deste Edital			
6. Plano de Trabalho completo (PDF), conforme ANEXO I			
7. Planilha de Custos com memória de cálculo (EXL) conforme ANEXO I			
Quanto ao Plano de Trabalho (conforme ANEXO I)			
Identificação da organização: nome do representante legal da organização e do responsável técnico pela organização; dados de identificação do coordenador do projeto			
Histórico: Apresentar um breve histórico, relacionando: criação, tempo de funcionamento, finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso			
Identificação do Projeto: título, indicação do eixo prioritário, dados de identificação da ação, diagnóstico da realidade			
Justificativa do Projeto: especificando a pertinência e necessidade de financiamento do projeto. Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho			
Objetivos do Projeto: Geral e Específicos, com base na justificativa, definir os objetivos que se pretende alcançar			
Público-alvo: Público a ser abrangido, especificar os beneficiários diretos e indiretos da ação; perfil da população atendida; critérios de seleção; formas de acesso; números de vagas			
Territorialização da Ação: Indicar os bairros, distritos administrativos, bem como o local de desenvolvimento das atividades, caracterizando a região de atuação			
Resultados esperados: Realizações que permitirão a consecução dos objetivos. Definir os resultados quantitativos e qualitativos			
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			
Recursos Humanos: descrever os cargos e as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, respeitando a legislação vigente			
Cronograma de execução do Projeto: especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas			
Planilha de Despesas: apresentar junto com a proposta de Trabalho, planilha justificando as despesas para desenvolvimento do Projeto, por itens, detalhadamente com memória de cálculo anexa, especificando os custos mensais e totais e parâmetros utilizados, conforme abaixo: a) Planilha detalhada com demonstração de cada item de despesa solicitado para desenvolvimento do projeto b) Justificativa das despesas por itens c) Cronograma de execução físico-financeiro, com a respectiva memória de cálculo de todas as despesas, inclusive da contrapartida, na hipótese de ser financeira			
Justificativa das despesas: deve apresentar nexos causal com o objeto do projeto			
Quanto a Planilha de Custos com memória de cálculo (EXL)			
O programa/projeto que compreende despesas com recursos humanos, segue como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura. ØBS: Ressalvados os casos de mão-de-obra especializada			
O programa/projeto que apresente em sua tabela de recursos humanos jornada superior ou inferior ao praticado pela prefeitura, o cálculo do salário é proporcional à carga horária/salário disposto na referida tabela			
Os profissionais elencados desempenham função diretamente relacionada à execução do programa/projeto			
A carga horária total de cada profissional é compatível com a carga horária da tabela de Recursos Humanos			

4.4 - Serão eliminadas as propostas que recebam nota "zero" em um destes critérios de julgamento. (1), (2), (3), (5), (6) ou (7).

4.5 - Os projetos que compreenderem despesas com recursos humanos devem obrigatoriamente seguir como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura de Pindamonhangaba, sendo vedado o pagamento superior, ressalvados os casos de mão-de-obra especializada.

4.6 - Em casos de jornada superior ou inferior ao praticado pela prefeitura, o cálculo do salário deve ser proporcional à carga horária/salário disposto na referida tabela.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Publicação do Edital de Chamamento Público: 20/01/2023

5.2. Envio das propostas: 23/01/2023 a 10/02/2023

5.3. Etapa de avaliação das propostas pela comissão de avaliação: 13/02/2023 a 24/02/2023

5.4. Divulgação do resultado preliminar: 28/02/2023

5.5. Prazo para apresentação de recurso: 01/03/2023 a 07/03/2022

5.6. Análise da Comissão após recurso: 08/03/2022 a 16/03/2022

5.7. Divulgação do resultado final: 17/03/2022

5.8. As organizações deverão protocolar as suas propostas, no Setor de Protocolo Online da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?p2=q=wp/vp&id=5>, realizando o login institucional, ou seja, com os dados da Organização da Sociedade Civil (OSC).

5.9. A OSC que apresentar proposta que contemple concomitantemente Auxílio e Custeio deverá realizar protocolo de duas propostas distintas, contendo em ambas o mesmo Plano de Trabalho, com as respectivas planilhas financeiras e cronograma de desembolso, diferenciadas pela natureza da despesa.

5.10. O projeto deverá ser elaborado de acordo com as instruções do ANEXO I deste Edital.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

A proposta deverá ser protocolada acompanhada da seguinte documentação:

I - Ofício direcionado ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso, solicitando a apreciação da proposta de execução do serviço;

II - Plano de Trabalho correspondendo ao período de execução de no mínimo 6(seis) meses e no máximo 12(doze) meses;

III - Cópia do CNPJ;

IV - Comprovante de inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI).

7 - DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

A OSC que obtiver proposta selecionada e aprovada deverá providenciar os documentos para a celebração de parceria, exigidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado e na Lei Federal nº 13.019/2014.

Pindamonhangaba, 20 de janeiro de 2023.

Agata Irina Viliani
Presidente – Gestão 2021/2023

ANEXO I

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E REPRESENTANTES

- Razão social, endereço, telefone, e-mail;
- Nome, cargo/função, RG, CPF, e-mail, endereço, telefone do representante legal (período do mandato) e do responsável técnico pela organização, bem como do coordenador do projeto.

2. HISTÓRICO DA ENTIDADE PROPONENTE

- Apresentar um breve histórico relacionando: criação, tempo de funcionamento finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso.

3. IDENTIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO PROJETO

- Nome do projeto/título;
- Apresentação do projeto;
- Indicação do eixo prioritário;
- Dados de identificação da Ação;
- Informação da forma clara, objetiva e resumida em que consiste a proposta e o período de execução.

4. JUSTIFICATIVA

Justificar a importância de se contratar a proposta apresentada, caracterizando os interesses recíprocos sociais e os resultados esperados, especificando a pertinência e necessidade de financiamento do Projeto.

5. OBJETIVO GERAL (da proposta apresentada)

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (da proposta apresentada)

7. PLANO DE AÇÃO

· Deve descrever o caminho a ser percorrido para atingir os objetivos (geral e específico). Como serão realizadas as atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução da proposta.

· Informar ao público alvo a ser atingido, a territorialização da ação, os resultados esperados, recursos humanos envolvidos nas ações, cronograma de atividades / execução do projeto, prazo, periodicidade, responsáveis por cada ação operacional.

8. AVALIAÇÃO

· Descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

· 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.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

· Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;

· Apresentar junto com a proposta de Trabalho, planilha justificando as despesas para desenvolvimento do Projeto, por itens, detalhadamente com memória de cálculo anexa, especificando os custos mensais e totais e parâmetros utilizados.

10. PLANILHAS DE CUSTOS

· Apresentar Planilha detalhada com demonstração de cada item de despesa solicitado para desenvolvimento do Projeto;

· Justificativa das despesas por itens;

· Cronograma de execução físico-financeiro, com a respectiva memória de cálculo de todas as despesas, inclusive da contrapartida, na hipótese de ser financeira.

11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização, DECLARO, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, para efeitos e sob as penas da lei, que *inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da administração pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste poder, na forma deste plano de trabalho.*

Local e Data _____
desta forma, _____
Pedre deferimento _____
Local e Data _____
proponente _____

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº --/2023 (RECURSO FMI)

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL -----

Pelo presente Termo de FOMENTO, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social,

portadora da cédula de identidade RG nº _____ e inscrita no CPF/MF sob nº _____ residente e domiciliada na Rua _____ nº _____, Bairro _____, SP, nos termos do Decreto Municipal nº 5396 de 11 de janeiro de 2017, doravante designada simplesmente MUNICÍPIO, e de outro lado o NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, neste ato representado por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Pindamonhangaba-SP, doravante designado simplesmente OSC, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de FOMENTO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, especificamente para despesas de _____ (custeio ou auxílio), conforme proposto pela OSC, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º - A Osc executará o " _____ (nome do projeto)", através do repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso, especificamente para despesas de _____ (custeio ou auxílio) compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº -----/2023.

Parágrafo 2º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a faixa etária, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de FOMENTO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;

II - Efetuar os repasses de recursos, em parcelas mensais, para a execução do objeto deste Instrumento, através de depósito bancário na conta corrente específica para movimentar os recursos provenientes desta parceria, previamente informada pela OSC.

III - Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;

IV - Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

V - Monitorar e Avaliar o objeto:
a) Homologando os relatórios de fiscalização;
b) Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas;
c) Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

I - Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;

II - Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso, em consonância com a Política Nacional do Idoso;

III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;

IV - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento de oferta socioassistencial que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;

V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

VI - Manter integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, utilizando para isso de conta bancária exclusiva para movimentar recursos financeiros repassados por este presente termo de fomento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VII - Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;

VIII - Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de FOMENTO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

IX - Realizar formação inicial e continuada a empregado admitido, em fim de assegurar a qualidade da execução do plano de trabalho;

X - Manter a regularidade dos registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

XI - Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho do Idoso, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;

XII - Aplicar os recursos financeiros mensais, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com a Secretaria Municipal de Assistência Social, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;

XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

XIV - Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

XV - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de FOMENTO, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

XVI - Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de direção ou substituição de seus membros;

XVII - Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

XVIII - Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;

XIX - Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados, com a execução dos serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;

XX - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de FOMENTO, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

XXI - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária;

XXII - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;

XXIII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;

XXIV - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;

XXV - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de FOMENTO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão ou não;

XXVI - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;

XXVII - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA – São atribuições da Organização selecionada:

I - Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a univer-

salidade de cobertura entre indivíduos e famílias.

II – Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, como as viabilizadas pela rede local;

III – Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da oferta;

IV – Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;

V – Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor anual total do presente instrumento é de R\$ _____, onerando a funcional programática da Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal do Idoso - FMI, 01.15.40.03.08.241.0015.1013 [03] 4.4.50.42.00 (auxílio) ou 01.15.40.03.08.241.0015.2078 [03] 3.3.50.43.00 (custeio).

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE GOVERNO E SERVIÇOS PÚBLICOS – DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA – SETOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE EXTINÇÃO DE CONCESSÃO DE SEPULTURA TEMPORÁRIA

ULTIMA NOTIFICAÇÃO

Considerando a Lei Municipal nº 1794 de 17 de fevereiro de 1982 que dispõe sobre os cemitérios públicos do município de Pindamonhangaba e baseado na portaria CV5 01/2011 - Coordenadoria de Controle de Doenças - Centro de Vigilância Sanitária. O Cemitério Municipal, respeitando todos os prazos legais e baseado-se no parecer da Secretária de Assuntos Jurídicos, nestes termos, notifica os concessionários TEMPORÁRIOS e/ou seus descendentes, caso queiram, terão o prazo de 15 dias a contar da data de publicação para proceder a exumação e traslado dos restos

Cemitério Municipal
Secretaria de Governo e Serviços Públicos
Município de Pindamonhangaba

Ordem	Matrícula	Epítúlio	Concessionário Temporário	Nome do Último Falecido	Data último sepultamento	Data do vencimento da concessão
1	B 334		PEDRO ALVES APOLINÁRIO	MARIA HELENA APOLINÁRIO CARLOS	21/06/1981	---
2	H 327		MARCIA HERMELINDA BRITO MIGUEL RITA	MARCIA BRITO MIGUEL	02/09/2019	03/09/2022
3	I 886		JOSIANE CRISTINA FARIA DE SOUZA	JOSE LAERCIO DOS SANTOS	22/02/2020	23/02/2023



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 933, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, de 21 de julho de 2020, RESOLVE DESIGNAR o servidor público municipal Adriano Reis dos Santos Moares, com o fim específico de atuar na defesa do Sr. José Donizete de Jesus, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 005/2022, constituído pela Portaria Interna da Secretaria Municipal de Administração nº 725, de 28 de julho de 2022.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pindamonhangaba, 14 de março de 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 14 de março de 2023.
SMA/egga/Memo 11545.2023



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 932, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, de 21 de julho de 2020, RESOLVE DESIGNAR a servidora pública municipal Eliana Maria Galvão Wolff, com o fim específico de atuar na defesa da Sra. Andréa Elgênio Andrade da Silva, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 003/2022, constituído pela Portaria Interna da Secretaria Municipal de Administração nº 648, de 09 de maio de 2022.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pindamonhangaba, 14 de março de 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 14 de março de 2023.
SMA/egga/Memo 2493.2023



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 931, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, de 21 de julho de 2020, RESOLVE DESIGNAR a servidora pública municipal Jaqueline das Dores Souza, com o fim específico de atuar na defesa do Sr. Anderson de Souza, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 007/2021, constituído pela Portaria Interna da Secretaria Municipal de Administração nº 395, de 13 de agosto de 2021.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pindamonhangaba, 14 de março de 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 14 de março de 2023.
SMA/egga/Memo 6730.2023



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 929, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, de 21 de julho de 2020, RESOLVE DESIGNAR a servidora pública municipal Julia Rodrigues de Oliveira, com o fim específico de atuar na defesa do Sr. Davi Domingos Leal, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 010/2018, constituído pela Portaria Interna nº 10553, de 21 de agosto de 2018.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pindamonhangaba, 14 de março de 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 14 de março de 2023.
SMA/egga/Memo 4271.2023



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 928, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência conferida pelo art. 5º do Decreto nº 5.828, de 21 de julho de 2020, RESOLVE DESIGNAR a servidora pública municipal Ana Paula Marques Pereira de Siqueira, com o fim específico de atuar na defesa do Sr. Ailton Domingos da Silva, nos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 005/2020, constituído pela Portaria Interna da Secretaria Municipal de Administração nº 048, de 24 de setembro de 2020.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pindamonhangaba, 14 de março de 2023.

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 14 de março de 2023.
SMA/egga/Memo 6693.2023

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PINDAMONHANGABA
CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude do gozo de férias da Conselheira Tutelar titular Ana Carolina Honorato da Silva (23 a 30 de março de 2023), vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar desta data, a Conselheira Tutelar Suplente:

9º Raquel Dias Lomeu

A Conselheira Suplente acima citada deverá comparecer à Secretaria de Assistência Social, com endereço na Rua Laerte Machado Guimarães, 590, nesta cidade, munida de documentos pessoais e comprovante de residência, e procurar pelo Sr. Jorge, a fim de tratar da substituição da Conselheira Titular durante o período de férias.

Caso a apresentação não se oficialize no prazo citado, informamos que convocaremos o próximo Suplente.

Adriano Augusto Zanotti
Presidente do CMDCA – Gestão 2021/2023

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PINDAMONHANGABA
CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude do gozo de férias da Conselheira Tutelar titular Luciana Ferreira (03 de abril a 02 de maio de 2023), vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar desta data, a Conselheira Tutelar Suplente:

7º Edvania Maria de Moraes

A Conselheira Suplente acima citada deverá comparecer à Secretaria de Assistência Social, com endereço na Rua Laerte Machado Guimarães, 590, nesta cidade, munida de documentos pessoais e comprovante de residência, e procurar pelo Sr. Jorge, a fim de tratar da substituição da Conselheira Titular durante o período de férias.

Caso a apresentação não se oficialize no prazo citado, informamos que convocaremos o próximo Suplente.

Adriano Augusto Zanotti
Presidente do CMDCA – Gestão 2021/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Controle 033/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) JOÃO PEDRO DOS SANTOS CARVALHO, responsável pelo imóvel situado a RUA NELI VICENTIN, 0, Bairro: MOMBACA inscrito nesse município sob a SIGLA SO12.11.03.011.000, QUADRA - 03 - LOTE 11-, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel e de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015. Notificação nº 5.572/2023 e autuação nº 6.368/2023.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali - Chefe de Divisão de Posturas Municipais

CMÍ - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PINDAMONHANGABA
RESOLUÇÃO Nº 37, de 16 DE MARÇO de 2023.

Dispõe sobre a relação de projetos apresentados e aprovados em atendimento ao Edital de Chamamento Público 2023 – FMI – Fundo Municipal do Idoso, autoriza o repasse e a captação de recursos via FMI, e dá outras providências.

O Conselho Municipal do Idoso de Pindamonhangaba, criado pela Lei nº 4.492/2006, no uso de suas atribuições legais, considerando o § 2º artigo 5º da Lei nº 5.221/2011; considerando os pareceres da Comissão de Análise e Seleção de Propostas do CMI e a publicação do resultado final das análises das propostas apresentadas em atendimento ao Edital FMI 2022, na edição do Jornal Tribuna do Norte do dia 15 de março de 2023 e; considerando as deliberações ocorridas na 2ª Reunião Ordinária do CMI, realizada no dia 16 de março de 2022, pela plataforma virtual Google Meet;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os projetos e autorizar o repasse público de recursos provenientes do Fundo Municipal do Idoso às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, conforme quadro demonstrativo constante no ANEXO I da presente Resolução.

Parágrafo Único: Os valores dos repasses constantes no referido ANEXO I são provenientes de recursos do FMI – Fundo Municipal do Idoso, oriundos de renúncia fiscal, que financiarão os projetos das Organizações da Sociedade Civil, através de Termo de Fomento, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

Art. 2º - Registrar que as organizações (OSC) deverão apresentar Planos de Trabalho, detalhando em sua planilha de execução financeira a aplicação dos recursos deliberados.

Parágrafo Único: Além do Plano de Trabalho, as organizações (OSC) deverão apresentar à Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências, os documentos necessários às assinaturas do Termo de Fomento, nos momentos oportunos.

Art. 3º - Registrar que as organizações beneficiadas deverão prestar contas dos recursos recebidos, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº 5.221/2011 e a Lei 13.019/2014.

Art. 4º - Aprovar o cadastro dos projetos elencados no Anexo I da presente resolução junto ao Banco de Projetos deste Conselho, para financiamento via Fundo Municipal do Idoso e execução do Termo de Fomento.

Parágrafo Único: Ficam as Organizações (OSC) autorizadas a captarem recursos junto às pessoas físicas e jurídicas, visando o financiamento integral ou parcial das propostas apresentadas.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Pindamonhangaba, 16 de março de 2023.

Ágata Irina Villani
Presidente do CMI – Gestão 2021/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria Interna Nº 66 da Secretaria Municipal da Educação, de 21 de março de 2023

Regulamenta o processo de atribuição de classes para os professores contratados por meio do processo seletivo nº 01/2022.

Fabiano Vanone, Secretário Adjunto de Educação, respondendo pela Secretaria Municipal de Educação e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Disciplinar a atribuição de aulas aos professores contratados por meio do Processo Seletivo nº 01/2022, para fins de substituição em turmas de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental deste município.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os professores contratados assumirão aulas em turmas de Educação Infantil ou em turmas do Ensino Fundamental, conforme a necessidade das unidades escolares.

Art. 2º A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais para as modalidades de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, considerando o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (H.T.P.C.) de 02 (duas) horas semanais e o Horário de Trabalho Pedagógico Livre (H.T.P.L.) de 03 (três) horas semanais.

Art. 3º O HTPC deverá ser cumprido em local e horário fixados pelo Diretor de Escola, em conformidade com a circular publicada em 08/11/2022, que dá publicidade aos docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino quanto aos dias e horários do referido horário de trabalho pedagógico.

Art. 4º Na carga horária de trabalho semanal está incluída a reserva de 1/3 (um terço) da jornada destinada para as atividades de planejamento, a ser organizada sob orientação do Diretor de Escola e cumprida no ambiente escolar.

Art. 5º A atribuição de classes atenderá a ordem classificatória publicada em 24/02/2023, no Jornal Tribuna do Norte, conforme período de atuação (manhã ou tarde) apontados no Departamento de Recursos Humanos.

DAS VAGAS

Art. 6º Serão atribuídas em caráter temporário e para fins de substituição, as vagas abaixo relacionadas, em ordem prioritária:

I - Saldo de vagas remanescente da atribuição ocorrida nos dias 01 e 02/02/2023;

II - Vagas surgidas em decorrência dos diversos tipos de afastamento: exoneração, INSS, licença gestante, aposentadoria, readaptação e/ou reabilitação, afastamentos para atividades correlatas (Lei nº 5318/2011) ou funções de confiança, independentemente de serem salas de titular de sede ou de Docente Efetivo Sem Classe (D.E.S.C.).

III - Vagas surgidas em decorrência de faltas/dia ou períodos curtos, dentro dos setores regionalizados ou conforme deliberação da Secretaria Municipal de Educação, quando necessário.

DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 7º A atribuição das classes ocorrerá no dia 23/03/2023, no prédio da Secretaria Municipal de Educação, às 9h30 para os professores que indicaram o período da manhã e às 13h para os professores que indicaram o período da tarde.

Art. 8º A referida atribuição será conduzida pelos membros da Comissão de Remoção e de Atribuição de classes 2022/2023, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão Escolar.

Art. 9º Esgotadas as vagas apontadas no Art. 4º desta Portaria, os professores contratados serão lotados em escolas sedes para controle de frequência e permanecerão à disposição para substituições, conforme Anexo I desta portaria interna.

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 10 O controle diário da frequência ficará sob a responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar onde o professor estiver lotado.

Parágrafo Único: Em caso de falta, o professor contratado deverá comunicar, com o máximo de urgência, o Diretor da Unidade.

Art. 11 Conforme estabelecido pelo Decreto Lei nº 5452/1943 (CLT) e pela Lei nº 605/1949 as faltas justificadas deverão ser comprovadas através de documentos a serem encaminhados por meio da plataforma digital IDoc, aos cuidados do Setor de Saúde Ocupacional. <https://pindamonhangaba.lidoc.com.br/b.php?pg=wp/vp&id>

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Os casos omissos referentes ao processo de atribuição de classes serão deliberados pela Comissão de Remoção e de Atribuição de Classes 2022/2023, que poderá solicitar o parecer da Secretária Municipal de Educação.

Art. 13 As decisões contidas nesta Portaria prestam-se para o processo de atribuição de classes aos professores contratados em caráter temporário por meio do Processo Seletivo nº 01/2022.

Art. 14 Os termos desta Portaria serão divulgados às unidades escolares por meio da plataforma digital IDoc e reportados aos professores contratados no ato da atribuição.

Art. 15 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 21 de março de 2023.

Fabiano Vanone
Secretário Adjunto de Educação

ANEXO I – Resolução nº 37/2023 – CMI Pindamonhangaba

ENTIDADE	PROJETO	PROTOCOLO	AUXÍLIO	CUSTEIO
LAR SÃO VICENTE DE PAULO	APRENDER NAO TEM IDADE	10.982	-----	R\$ 19.200,00
	COMPRA DE EQUIPAMENTOS	10.982	R\$ 9.743,99	-----
	APORTE COMPLEMENTAR PARA RECURSOS HUMANOS	10.982	-----	R\$ 140.862,74
	TEATRO - ARTE DE ENVELHECER	10.982	-----	R\$ 10.080,00
LAR IRMÃ TEREZINHA	APORTE COMPLEMENTAR PARA MANUTENÇÃO ILPI	11.394	-----	R\$ 830.000,00
	AQUISIÇÃO DE CAMERAS, KIT SONORIZAÇÃO E AR CONDICIONADO – AUXILIO	11.396	R\$ 123.154,00	-----
	CENTRO DE REABILITAÇÃO DR. BETONI	11.398	-----	R\$ 273.268,80
ACCI - CONEGO JOSÉ DE AZEVEDO - VILA RICA	EM BUSCA DA LONGEVIDADE	11.399	-----	R\$ 900.000,00
	BOCHA/PROSA: ENTRELACANDO GERAÇÕES	11.406	-----	R\$ 50.280,00
ACCI - HELENA BONDIOLI MUASSAB - MOREIRA CÉSAR	REVITALIZAÇÃO	11.355	R\$ 13.000,00	R\$ 27.000,00
	INCULTURAÇÃO E DINAMISMO	11.416	-----	R\$ 12.950,00
CASA S. FRANCISCO - SEFRAS	VIVER BEM	10.774	-----	R\$ 192.635,77

Pindamonhangaba, 16 março de 2023.

Ágata Irina Villani

Presidente - CMI - Gestão 2021/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Controle 035/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) NATALIA BUENO DE MARTINI, responsável pelo imóvel situado a RUA GILBERTO DE MORAES, S/N, Bairro: MOMBACA inscrito nesse município sob a SIGLA SO11.09.01.019.000, QUADRA 20 LOTE 0689; para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel e de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015. Notificação nº 5.572/2023 e autuação nº 6.368/2023.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali
Chefe de Divisão de Posturas Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Controle 0026/23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) ELIANA BORGES, responsável pelo imóvel situado a RUA CARLOS AFFONSO MACHADO DEI MONACO, S/N, Bairro: MOMBACA, inscrito nesse município sob a SIGLA SO-11.09.09.024.000, QUADRA 15 - LOTE P-11, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel e de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015. Notificação nº 5.572/2023 e autuação nº 6.368/2023.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali - Chefe de Divisão de Posturas Municipais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

CONTROLE: 40 /23 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba notifica o Sr. (a) BRANCA DE BARROS CAMARGO responsável pelo imóvel situado a RUA RYCOITI VAS-SUDA Nº 204, Bairro: CRISPIM inscrito nesse município sob a SIGLA NE -11.12.23.044.000, QUADRA - X - LOTE P-30-, para que efetue a limpeza do terreno do referido imóvel e no prazo de 07 dias a contar da data desta publicação. Em atendimento e conformidade com o artigo 31º e 32º e 39 da Lei 1.411 de 10/10/1974 e artigo 1º da lei 2.490 de 06 de novembro de 1990 alterada pela lei 5.379 de 26 de abril, artigo 1º, item I. Realizar atualização do cadastro do imóvel e de responsabilidade do contribuinte proprietário, conforme divulgado na Tribuna do Norte de 29/outubro/2015. Notificação nº 7.720/23 e autuação nº 8.113/23.

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de 50% do Salário Mínimo.

Thiago de Castro Casali - Chefe de Divisão de Posturas Municipais

PORTARIA INTERNA Nº 66 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE 21 DE MARÇO DE 2023

ANEXO 1

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES - PROCESSO SELETIVO 01/2022

REGIÃO: MOREIRA CÉSAR

UNIDADE ESCOLAR REFERÊNCIA	ESCOLAS ATENDIDAS	SETORES
EM JOAQUIM PEREIRA	EM Joaquim Pereira	2 e 9
	CMEI Valdira	
	CMEI Maria Ap. Gomes	
EM JOSÉ GONÇALVES	EM José Gonçalves	2 e 9
	CMEI Esmeralda	
	EM Lauro	
	EM Rachel	
EM SERAFIM FERREIRA	CMEI Maria das Dores	10 e 2
	EM Serafim	
	EM Padre Zezinho	
EM FRANCISCO DE ASSIS	EM Ayrton Senna	2, 9 e 11
	CMEI Marli	
	EM Francisco de Assis	
	EM Mário de Assis	
	CMEI Idefonso	
	CMEI Isabel Pereira	
	CMEI Maria Luiza	

REIGIÃO: ARARETAMA