DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO	2
Outros Atos	2
Boletim Coronavírus	29

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pereirabarreto

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO

Outros Atos

PREGÃO Nº 011/2020
PROCESSO Nº 102/2020
RETOMADA DE SESSÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização do transporte de pacientes de baixo risco do Sistema Único de Saúde – SUS, atendidos pelas unidades da Secretaria Municipal de Saúde residentes no município de Pereira Barreto – SP

PAULO CÉSAR RODRIGUES DOS SANTOS, Pregoeiro da Prefeitura Municipal Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a empresa DRAGÕES RECURSOS HUMANOS EIRELI, segunda classificada, manifestou pela impossibilidade de assinar o contrato conforme protocolo 5830/2020 apensado ao processo.

Faz saber que fica redesignada para o dia 18 de Setembro de 2020 às 09h:00min a retomada da sessão pública para análise de documentação de habilitação da terceira colocada.

Pereira Barreto -SP, 14 de Setembro de 2020.

Paulo César Rodrigues dos Santos

Pregoeiro

PROCESSO Nº 155/2020
CONVITE Nº 004/2020
Rerratificação de edital

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, faz saber que o Edital do Processo supra epigrafado cujo objeto é a Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra e peças para reparos no veículo de prefixo 193- Placa DYI-0644 (ambulância Renault Master L2H2), sofreu a seguinte rerratificação no seu item 05:

5 – DOS RECURSOS FINANCEIROS.

5.1 - Os recursos financeiros necessários à execução do objeto desta licitação, correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, e encontra-se devidamente compromissado a teor do art. 14, da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.2 – O pagamento será efetuado a vista no ato da entrega mediante a emissão de nota fiscal e o aceite da administração.

Para maiores informações ou o edital completo, os interessados poderão procurar o Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal, ou pelo telefone (18)3704-8505, no horário de expediente normal ou acessar o site www.pereirabarreto.sp.gov.br , ou ainda enviar e-mail para licitacao@pereirabarreto.sp.gov.br

Demais disposições permanecem inalteradas

Pereira Barreto, 14 de setembro de 2020.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

PREFEITO

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2020
CONVITE Nº 001/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de reforma do imóvel da Câmara Municipal de Pereira Barreto, incluindo material e mão de obra, em conformidade com o Memorial Descritivo e o Cronograma Físico-Financeiro.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o entendimento da Comissão Especial de Licitação, constituída pela Portaria nº 37/2020.

RESOLVE:

Após vistoriar e analisar o presente processo de Licitação verifica-se que a Lei Federal nº 8.666/93 foi aplicada, ficando o procedimento de acordo com os requisitos legais.

Por esta razão, HOMOLOGA e ADJUDICA a favor da empresa vencedora AMANDA DOS SANTOS DINIZ - ME, inscrita no CNPJ nº CNPJ 33.074.786/0001-40, com o valor total de R$ 153.101,16 (cento e cinquenta e três mil cento e um reais e dezesseis centavos).

Pelo resultado da Licitação e para que surta os efeitos normais, determino que seja expedido o Contrato Administrativo para que dê início a execução do objeto.

Pereira Barreto - SP, 11 de setembro de 2020.

_____

JOSÉ APARECIDO DA SILVA

Presidente

Extrato da Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços nº 7643/2020

Processo Licitatório nº 147/2020

Pregão Presencial nº 015/2020

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO**

Contratada: **VIGRAN ALIMENTOS EIRELI – ME**

CNPJ: 66.754.342/0001-05

Objeto: A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (açúcar, margarina e achocolatado em pó), para uso das diversas secretarias do município.

Item	Descrição	Quant Até.	Unid.	Marca	R$ Unit.	Média Total R$
1	Café Torrado e Moído, 1º linha – 500 gramas	2.910	Pct	Vigran	R$ 4,62	R$ 27.202,56

Valor Total: R$ 27.202,56 (vinte e sete mil duzentos e dois reais e cinquenta e seis centavos)

Data: 11 de setembro de 2020

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

Extrato da Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços nº 7641/2020

Processo Licitatório nº 147/2020

Pregão Presencial nº 015/2020

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO**

Contratada: **SAGRADO & VIDOTTO ARAÇATUBA LTDA**

CNPJ: 02.183.748/0001-00

Objeto: A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (café, açúcar, margarina, chá e achocolatado em pó), para uso das diversas secretarias do município.

Item	Descrição	Quant Até.	Unid.	Marca	R$ Unit.	Média Total R$
3	Margarina vegetal cremosa com sal, 1º Linha – 500 gramas	270	Pote	Coamo	R$ 4,20	R$ 1.134,40

Valor Total: R$ R$ 4.889,10 (quatro mil oitocentos e oitenta e nove reais e dez centavos)

Data: 11 de setembro de 2020

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

Extrato da Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços nº 7639/2020

Processo Licitatório nº 147/2020

Pregão Presencial nº 015/2020

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO**

Contratada: **NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

CNPJ: 08.528.442/0001-17

Objeto: A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (açúcar, margarina e achocolatado em pó), para uso das diversas secretarias do município.

Item	Descrição	Quant Até.	Unid.	Marca	R$ Unit.	Média Total R$
2	Açúcar Cristal Branco, 1ª Linha – 5 kg	1.396	Pct	Santa Isabel Nacional	R$ 9,65	R$ 13.471,40
4	Chá Matte tostado - 1ª Linha - caixa com 250 gramas	996	Uni	Eunice Nacional	R$ 5,49	R$ 5.061,78
5	Achocolatado em Pó Vitaminado – 1ª Linha – 500 gramas	922	kg	Nutrare Nacional	R$ 2,77	R$ 2.758,92

Valor Total: R$ 21.292,10 (vinte e um mil, duzentos e noventa e dois reais e dez centavos)

Data: 11 de setembro de 2020

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

Extrato de Contrato

Contrato de Registro de Preços Nº 7644/2020

Processo Licitatório nº 147/2020

Pregão Presencial nº 015/2020

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO**

Contratada: **VIGRAN ALIMENTOS EIRELI – ME**

CNPJ/MF nº 66.754.342/0001-05

Objeto: A CONTRATADA obriga-se ao fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis (açúcar ou café ou margarina, chá e achocolatado em pó) para as diversas Secretarias solicitantes, de acordo com os quantitativos constantes na Ata de Registro de Preço nº 7643/2020.

Valor Total: R$ 27.202,56 (vinte e sete mil duzentos e dois reais e cinquenta e seis centavos)

Data: 11 de setembro de 2020

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 7638/2020

CONTRATADA: FUNDAÇÃO ZERBINI

CNPJ: 50.644.053/0001-13

Objeto: A CONTRATADA obriga – se a realizar serviços de diagnósticos e apoio ao diagnóstico, aqui chamados de Tele Eletrocardiologia, por meio da interlocução com o Centro InCor de Telemedicina e Telesaúde, em até 1.000 laudos, por um período de 12 (doze) meses.

Valor: R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)

Vigência: 11/09/2020 a 10/09/2021

Pereira Barret/SP, 11 de setembro de 2020

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES
PREFEITO

Extrato de Contrato

Contrato de Registro de Preços Nº 7642/2020

Processo Licitatório nº 147/2020

Pregão Presencial nº 015/2020

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO**

Contratada: **VIGRAN ALIMENTOS EIRELI – ME**

CNPJ: nº 66.754.342/0001-05

Objeto: A CONTRATADA obriga-se ao fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis (açúcar ou café ou margarina, chá e achocolatado em pó) para as diversas Secretarias solicitantes, de acordo com os quantitativos constantes na Ata de Registro de Preço nº 7641/2020.

Valor Total: R$ 4.889,10 (quatro mil oitocentos e oitenta e nove reais e dez centavos)

Data: 11 de setembro de 2020

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

Extrato de Contrato

Contrato de Registro de Preços nº 7640/2020

Processo Licitatório nº 147/2020

Pregão Presencial nº 015/2020

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO**

Contratada: **NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

CNPJ: 08.528.442/0001-17

Objeto: A CONTRATADA obriga-se ao fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis (açúcar ou café ou margarina, chá e achocolatado em pó) para as diversas Secretarias solicitantes, de acordo com os quantitativos constantes na Ata de Registro de Preço nº 7639/2020.

Valor Total: R$ 21.292,10 (vinte e um mil, duzentos e noventa e dois reais e dez centavos)

Data: 11 de setembro de 2020

Vigência: 12 meses

João de Altayr Domingues

Prefeito

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo

Resolução 09/ 2020 de 10 de setembro de 2020.

Aprova a utilização de Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Considerando a Lei nº 2.064, de 13 de Dezembro de 1991, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 4.205, de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, alterada pela Lei 4.541 de 03 de agosto de 2016;

Considerando o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovado através da Resolução 04/2014 do CMDCA;

O **CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, o uso de suas atribuições em ato extraordinário realizado no dia 10 de setembro de 2020,

Resolve:

Art. 1º Aprovar a utilização dos Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a contratação, de Prestação de serviço especializado para Capacitação dos membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente que busca contribuir para afetivo exercício das funções atribuídas ao colegiado, no total de 08 horas, realizado de forma remota, devido a situação de pandemia COVID-19.

Art. 2° O valor total a ser utilizado é de R$ 1.700,00 para participação dos membros.

Art. 3º - Esta Resolução foi aprovada de maneira remota e será referendada na primeira reunião presencial.

Art. 4° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pereira Barreto, 10 de setembro de 2020.

Fernanda Mayumi Suguiura
Vice-Presidente do CMDCA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil, 1736 – CEP 15.370-000
Tel. (18)3704-3110

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo

Resolução 10/ 2020 de 10 de setembro de 2020.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Tutelar da Estância Turística de Pereira Barreto.

Considerando a Lei nº 2.064, de 13 de Dezembro de 1991, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 4.205, de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, alterada pela Lei 4.541 de 03 de agosto de 2016;

Considerando o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovado através da Resolução 04/2014 do CMDCA;

O **CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, o uso de suas atribuições em ato extraordinário realizado no dia 10 de setembro de 2020,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Tutelar da Estância Turística de Pereira Barreto, conforme segue:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO

Art. 1º. O Conselho Tutelar da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, órgão autônomo e não jurisdicional, criado e instalado conforme o disposto na Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 2.064/92, com alterações previstas nas Leis Municipais nº 4.205/2013 e 4.413/2015, reger-se-á pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º. O Conselho Tutelar, pela sua natureza e atribuições constitui-se em órgão de caráter público municipal, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em Lei.

§1º. O Conselho Tutelar é constituído por 05 (cinco) conselheiros, eleitos pela população local, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por meio dos processos de escolha.

§2º. O tempo de mandato dos conselheiros será contado de forma ininterrupta, seja ele exercido pelo titular ou suplente, não sendo permitido prorrogações a qualquer título.

§3º. O exercício efetivo das funções de Conselheiro Tutelar, constitui-se em serviço público relevante, estabelecendo idoneidade moral e assegurando direitos permitidos em lei.

§4º. O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei nº 8.069/90 e pela legislação local correlata.

Art. 3º. Nenhum Conselheiro poderá ser responsabilizado individualmente por atos do Conselho Tutelar, desde que votado e deliberado pelo colegiado.

DAS COMPETENCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. A competência do Conselho Tutelar de Pereira Barreto será definida:

I - Por sua jurisdição territorial;

II - Pelo domicílio dos pais ou responsáveis;

III - Pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente, na falta de seus pais ou responsáveis.

§1º A jurisdição territorial do Conselho Tutelar será circunscrita funcionalmente à área geográfica do Município de acordo com os critérios fixados em Lei.

§2º Nos casos de ato Infracional praticado por crianças e adolescentes, a competência será do Conselho Tutelar do lugar da ação ou omissão, observadas as regras de conexão, contingência e prevenção.

Art. 5º. São atribuições do Conselho Tutelar de Pereira Barreto:

I - Atender as crianças e adolescentes, aplicando medidas de proteção, sempre que os direitos a eles assegurados em Lei forem ameaçados ou violados, por ação ou omissão da sociedade ou do Estado, por omissão ou abuso dos pais ou responsáveis e em razão de sua conduta,

cabendo, isolada ou cumulativamente as medidas previstas nos artigos, 101, 129 e 136, e no que couber a Lei 8.069/90.

II – Promover a execução de suas decisões, podendo requisitar serviços públicos e representar ao Poder Judiciário os casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

III – Representar, em nome da pessoa e da família, contra propaganda ou programação de rádio e televisão que desrespeite valores éticos e sociais, bem como a propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à criança e adolescente.

IV – Representar junto ao Ministério Público sobre casos que demandam ações judiciais de perda ou suspensão do Poder Familiar.

V – Fiscalizar entidades de atendimento governamentais ou não governamentais que executam programas de proteção e/ou socioeducativas, na área da infância e adolescência.

VI – Instaurar e normatizar os procedimentos disciplinares no que se refere ao funcionamento e exercício das atribuições de sua competência.

§1º A medida de Acolhimento Institucional é provisória e excepcional, devendo sempre ser priorizada a colocação em família extensa ou ampliada.

§2º As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela Autoridade Judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º. O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso à população, fornecido pela Municipalidade e dotado de recursos humanos e materiais necessários para o desempenho de suas atribuições.

§1º. O Conselho manterá uma secretaria destinada ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento e desempenho de suas funções, obedecendo o disposto neste regimento.

§2º. Os recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar serão decorrentes do orçamento Municipal.

§3º. Todos os funcionários e servidores designados ou postos a serviço do Conselho Tutelar ficam sujeitos à orientação, coordenação, fiscalização e normas do Conselho e deste regimento.

Art. 7º. O Conselho Tutelar estará aberto ao público nos moldes estabelecidos pela Lei Municipal vigente, sem prejuízo do atendimento ininterrupto à população obedecendo o regime de:

I – Em dias úteis no horário da administração Municipal, especialmente da Secretaria de Assistência Social, a qual este órgão está vinculado.

II – Plantões noturnos em dias úteis.

III – Plantões especiais em finais de semana e feriados.

IV – O conselheiro terá uma folga no dia subsequente útil ao plantão em compensação referente ao inciso II.

Art. 8º. As escalas de funcionamento de plantões e seus horários serão decididos em sessão ordinária do Conselho Tutelar, específica para este fim, e deverá contar com a aprovação da maioria simples dos Conselheiros presentes.

Art. 9º. O Conselheiro atenderá as partes e manterá registros dos casos atendidos e das providências tomadas.

Art. 10. Em sua primeira sessão ou sempre que houver efetiva vacância da função, o Conselho Tutelar deverá eleger dentre seus membros:

I – Coordenador.

II – Vice Coordenador.

III – Secretário.

IV – Coordenação de Capacitação.

V – Relações Públicas.

Parágrafo único. As funções constantes do *caput* deste artigo não poderão prejudicar as demais atribuições dos Conselheiros Tutelares.

Art. 11. No atendimento à população é vedado ao Conselheiro e demais membros do Conselho Tutelar:

I – Expor crianças ou adolescentes a qualquer situação de risco a sua vulnerabilidade física ou psicológica.

II – Quebrar sigilo dos casos atendidos, de modo que resulte em dano à criança ou adolescente.

III – Descumprir jornada de trabalho, prazos e tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 12. Compete ao Coordenador do Conselho Tutelar:

I – Cumprir e fazer cumprir o presente regimento;

II – Organizar e coordenar as atividades referentes ao Conselho Tutelar;

III – Presidir todas as sessões ordinárias e extraordinárias, encaminhando proposta e pareceres à votação, e providenciar a execução das deliberações do Plenário do Conselho Tutelar;

IV – Assinar conjuntamente com o Secretário todas as decisões e resoluções do Conselho Tutelar;

V – Expedir com autorização do Plenário do Conselho, normas complementares relativas ao funcionamento do Conselho Tutelar;

VI – Assinar toda correspondência em nome do Conselho Tutelar;

VII – Administrar e zelar pelos recursos patrimoniais e de uso do Conselho tutelar;

VIII – Exercer voto de desempate, quando a situação assim o exigir;

IX – Encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), relatórios das atividades do Conselho Tutelar.

Art. 13. Compete ao Vice Coordenador do Conselho Tutelar:

I - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento

II - Substituir o Coordenador em seus afastamentos

Art. 14. Compete ao Secretário do Conselho Tutelar:

I – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

II – Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, redigindo as suas respectivas atas;

III – Assinar juntamente com o Coordenador as decisões e resoluções do Conselho mantendo registro dos atos oficiais;

IV – Manter sob guarda o livro de Atas e de registros de casos atendidos pelo Conselho;

V - Responsabilizar-se e zelar pelo expediente, documentação expedida e recebida, arquivo e protocolo do Conselho;

VI - Substituir o Coordenador e Vice Coordenador, em suas faltas ou impedimentos.

Art. 15. Compete ao Coordenador de capacitação do Conselho Tutelar:

I – Cumprir e fazer cumprir o presente regimento;

II – Responsabilizar-se pela formação e capacitação dos Conselheiros e membros da secretaria geral;

III – Realizar avaliações e levantamentos, visando melhorar o trabalho desenvolvido pelo Conselho;

IV – Assessorar o Conselho na elaboração de propostas referentes aos planos e programas de atendimentos.

Art. 16. Compete ao Relações Públicas do Conselho tutelar:

I – Cumprir e fazer cumprir o presente regimento;

II – Encarregar-se das relações públicas e da divulgação do trabalho desenvolvido pelo Conselho Tutelar;

III – Elaborar e divulgar, com aprovação do plenário, notas, comunicações oficiais e demais informações pertinentes, em nome do Conselho.

Art. 17. O plenário do Conselho Tutelar, composto pelos Conselheiros, reunir-se-á ordinariamente toda semana e extraordinariamente, quando convocado por 01 (um) Conselheiro Tutelar, para deliberar sobre assuntos que lhe sejam pertinentes, registrando-se tudo em Ata.

Parágrafo único. As sessões serão instaladas com no mínimo 03 (três) Conselheiro Tutelares.

Art. 18. O Conselho Tutelar requisitará os serviços nas áreas de educação, saúde, assistência social, entre outras, com a devida urgência de forma a atender ao disposto no artigo 4º parágrafo único, e no artigo 136, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 8.069/90.

Art. 19. Observados os parâmetros e normas definidas pela Lei nº 8.069/90 e pela legislação local, compete ao Conselho Tutelar a elaboração e aprovação do seu Regimento Interno.

§1º O regimento interno deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado, o envio de proposta de alteração.

§2º Uma vez aprovado, o regimento interno do Conselho Tutelar será publicado, podendo ser afixado na sede do órgão, e deverá ser encaminhado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

Art. 20. Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal e de trabalho, bem como aos mesmos períodos de plantão ou sobreaviso, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

Art. 21. As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

Art. 22. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Art. 23. Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescente com atuação no município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no

encaminhamento das informações relativas às demandas e deficiências das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

DA AUTONOMIA DO CONSELHO TUTELAR

Art. 24. A autoridade do Conselho Tutelar para tomar providências e aplicar medidas de proteção aos pais ou responsáveis, é decorrente da Lei, sendo efetivada em nome da sociedade para que cesse a ameaça ou a violação dos direitos da criança ou do adolescente.

Art. 25. O Conselho Tutelar exercerá exclusivamente as atribuições prevista na Lei nº 8.069/90, não podendo ser criadas novas atribuições por ato de quaisquer outras autoridades do Poder Judiciário, Ministério Público, do Poder Legislativo ou do Poder Executivo Municipal ou Estadual.

Art. 26. As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§1º Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo artigo 137, da Lei nº 8.069/90.

§2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática da infração administrativa prevista no artigo 249, da Lei nº 8.069/90.

Art. 27. É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade no processo democrático, sendo nulos os atos por elas praticados.

Art. 28. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente, com o qual deve manter uma relação de parceria, harmonia e trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

Art. 29. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser comunicado na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

Art. 30. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal.

Art. 31. No exercício de suas funções, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição Federal, na Lei 8.069/90, na Convenção das Nações Unidas sobre os direitos da criança, promulgada pelo decreto nº 99.710, de 21 de abril de 1990, bem como nas Resoluções do Conanda e legislações municipais.

Art. 32. No exercício da atribuição prevista no artigo 95, da Lei 8.069/90, constatado irregularidades na entidade fiscalizada ou no programa de atendimento, o Conselho Tutelar, comunicará o fato ao Conselho de Direito e ao Ministério Público, na forma do artigo 191 da mesma Lei.

Art. 33. Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I- Nas salas de sessões do Conselho Municipal de Direito da criança e do adolescente;

II - Nas salas e dependências das Delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - Nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - Em qualquer recinto Público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescente, ressalvadas a garantia constitucional de inviolabilidade de domicilio.

Parágrafo único - Sempre que necessário o integrante do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais da proteção e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

DOS DEVERES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 34. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – Manter conduta pública e particular ilibada;

II – Zelar pelo prestígio da instituição;

III – Desempenhar suas funções com zelo e dedicação;

IV – Declarar-se suspeito ou impedidos, nos termos deste regimento.

V – Residir no Município;

VI – Identificar-se em suas manifestações funcionais.

Art. 35. Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação local, é vedado aos membros do Conselho tutelar:

I - Receber, a qualquer título e sob pretexto vantagem pessoal de qualquer natureza;

II - Utilizar-se do Conselho Tutelar para exercício de propaganda e atividade político-partidária;

III - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

IV – Receber comissões ou vantagens, em razão de suas funções;

V - Exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função, ou em horário de trabalho.

Art. 36. O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de analisar o caso quando:

I - A situação envolver cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

II - For amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III - Alguns dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar;

IV – Tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

Art. 37. Constituem penalidades administrativas passiveis de serem aplicadas aos membros do Conselho Tutelar, dentre outras a serem previstas na legislação.

I – Advertência;

II – Suspensão do exercício da função; e

III – Destituição do mandato.

Art. 38. Na aplicação das penalidades administrativas, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, dos danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função assim como as circunstancias agravantes e atenuantes previstas no Código Penal.

I – Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber o regime disciplinar correlato ao funcionalismo Público Municipal;

II - As situações de afastamento ou cassação de mandato de Conselheiro tutelar deverão ser precedidas de sindicância e processo administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração, e o direito ao contraditório e a ampla defesa;

III – O processo administrativo para apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por membros do Conselho Tutelar deverá ser realizado por membros do serviço Público Municipal.

Art. 39. Havendo forte indícios da prática de crime por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho de Direito ou o órgão responsável pela apuração, comunicará o fato ao Ministério Público para adoção de medidas legais.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 40. A jurisdição do Conselho Tutelar de Pereira Barreto, abrangerá toda área urbana e rural do município de Pereira Barreto.

Art. 41. A qualquer tempo o colegiado do Conselho Tutelar poderá rever o presente regimento, após reunião do plenário em votação para este fim, aprovado por 3/5 de seus membros.

Art. 42. Os casos omissos do presente Regimento serão resolvidos entre o Conselho Tutelar e o Conselho de Direitos, observando a legalidade e a analogia, os princípios gerais do Direito, bom senso e dos costumes.

Parágrafo único. Fica revogado o regimento anterior, e as disposições em contrárias.

Este Regimento entra em vigor na data de sua Publicação.

Pereira Barreto, 01 de julho de 2020.

Ariane dos Passos do Nascimento Santana Eduardo Canevari Junior

Gisele Peixoto Ribeiro Antonelo Jair Renan Alves de Almeida Batista

Valéria dos Santos Felipe

Art. 2º - Esta Resolução foi aprovada de maneira remota e será referendada na primeira reunião presencial.

Art. 3° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pereira Barreto, 10 de setembro de 2020.

Fernanda Mayumi Suguiura
Vice-Presidente do CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo

Resolução 11/ 2020 de 10 de setembro de 2020.

Aprova a utilização de Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Considerando a Lei nº 2.064, de 13 de Dezembro de 1991, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 4.205, de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, alterada pela Lei 4.541 de 03 de agosto de 2016;

Considerando o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovado através da Resolução 04/2014 do CMDCA;

O **CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, o uso de suas atribuições em ato extraordinário realizado no dia 10 de setembro de 2020,

Resolve:

Art. 1° Aprovar a utilização dos Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a contratação, de Prestação de serviço especializado para gravação de vídeos institucionais que serão utilizados na Campanha Leão do Bem.

Art. 2° O valor total a ser utilizado é de R$ 875,00 .

Art. 3º - Esta Resolução foi aprovada de maneira remota e será referendada na primeira reunião presencial.

Art. 4° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pereira Barreto, 10 de setembro de 2020.

Fernanda Mayumi Suguiura
Vice-Presidente do CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo

Resolução 12/ 2020 de 10 de setembro de 2020.

Aprova a utilização de Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Considerando a Lei nº 2.064, de 13 de Dezembro de 1991, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 4.205, de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, alterada pela Lei 4.541 de 03 de agosto de 2016;

Considerando o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovado através da Resolução 04/2014 do CMDCA;

O **CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, o uso de suas atribuições em ato extraordinário realizado no dia 10 de setembro de 2020,

Resolve:

Art. 1° Aprovar a utilização dos Recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a contratação, de Prestação de serviço especializado para assessoria aos Fundos, visando uma análise e correção dos instrumentais que são utilizados, e com isso, uma revisão documental, e capacitando e alinhando os Conselhos e Entidades.

Art. 2° O valor total a ser utilizado será de R$ 3.000,00 .

Art. 3º - Esta Resolução foi aprovada de maneira remota e será referendada na primeira reunião presencial.

Art. 4° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pereira Barreto, 10 de setembro de 2020.

Fernanda Mayumi Suguiura
Vice-Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 – 3704-3110

Resolução 02/2020 - SMAS

Dispõe sobre as orientações para as Organizações da Sociedade Civil que possuem Termo de Fomento/Colaboração para a execução de Serviços e Programas Socioassistenciais.

Considerando a Lei Federal 13.019/2014 com suas alterações através da Lei 13.024/2015.

Considerando a Resolução 01/2019 da SMAS que dispõe sobre o Credenciamento e seus anexos que contém os Termos de Referência para a execução dos Serviços e Programas Socioassistenciais para o ano de 2020.

Considerando a formalização dos Termos de Fomento com Organizações da Sociedade Civil para a execução de Serviços e Programas no ano de 2020.

Considerando a responsabilidade do Órgão Gestor em acompanhar, monitorar e avaliar a execução das parcerias.

Considerando as orientações que já foram repassadas às OSC através de e-mail, comunicados, ofícios, entre outros meios durante o ano de 2020.

A **SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social** da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições, :

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar na forma do anexo I desta resolução as orientações para Execução Física e Financeira dos Termos de Fomento firmados para a execução de Serviços e Programas Socioassistenciais no exercício de 2020.

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Setembro de 2020.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 – 3704-3110

Anexo I - Resolução SMAS 02/2020

Manual de Orientações para Execução Física e Financeira dos Termos de Fomento firmados para a execução de Serviços e Programas Socioassistenciais no exercício de 2020.

A **SMAS** - Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições resolve através deste, estabelecer a operacionalização durante a vigência dos Termos de Fomento para a demonstração do cumprimento do objeto, transferência dos recursos financeiros alocados no FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social (municipal, estadual e Federal) destinados ao cofinanciamento dos Serviços e Programas Socioassistenciais executados pelas Organizações da Sociedade Civil **(OSC)** através dos Termos de Fomento, bem como a demonstração da regular aplicação dos recursos pelas Organizações.

1. Do Termo de Fomento:

I. No âmbito da SMAS em conformidade com a Lei 13.019/2014, são firmadas as parcerias pela Prefeitura com a OSC através dos Termos de Fomento, realizados após os procedimentos de credenciamento das Organizações da Sociedade Cívil (OSC).

2. Do Objeto e Metas:

I. O Objeto do Termo de Fomento é a execução do Serviço/Programa Socioassistencial, o qual foi definido no Termo de Referência do Serviço/Programa (anexo da Resolução 01/2019 SMAS que dispões sobre o Credenciamento).

II. A Meta é a quantidade de atendimento estabelecida no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, devendo a OSC executar 100%.

III. No Plano de Trabalho no item "operacionalização" a OSC detalhou as ações, sua periodicidade e os responsáveis.

IV. Ainda no Plano de Trabalho foram definidos no item "indicadores e metas para avaliação do desempenho" as principais ações do Serviço/Programa a serem monitoradas para verificação do cumprimento do objeto. Desta forma, a OSC deverá se atentar ao cumprimento das ações e quantidades mínimas estabelecidas também neste item.

V. Excepcionalmente devido a Pandemia do Novo Coronavírus, conforme o Decreto Municipal 5357/2020 as atividades coletivas presenciais foram suspensas, sendo assim foi solicitado que cada Serviço/ Programa realizasse a revisão das atividades para que as mesmas fossem flexibilizadas/ adaptadas.

VI. Conforme Termo de Referência, o atendimento a meta excepcionalmente poderá variar até

20% para menos, porém também deverá ser considerada a possibilidade de atendimento de até 20% para mais. Entretanto, o não atendimento a meta deve ser excepcional.

VII. Nos meses em que não houver cumprimento da Meta/capacidade estabelecida a OSC deverá justificar no descritivo do relatório e propor as estratégias que adotará para ajustar a execução da meta.

VIII. As justificativas e estratégias serão avaliadas e acompanhadas, não podendo persistir no decorrer dos meses.

5. Do Referenciamento:

I. A Entidade deverá atentar para o atendimento a demanda encaminhada pelo CRAS /CREAS conforme metas cofinanciadas, bem como deverá articular com a sua unidade de referência no caso de sobra de vagas.

Importante: Realizar o planejamento e desenvolvimento das ações conjuntas e/ou referenciadas conforme estabelecido no Termo de Referência, Plano de Trabalho e outros documentos.

6. Das Orientações gerais quanto à execução:

I. A execução do Serviço/Programa deverá ser cumprida de acordo com o Termo de Referência o qual faz parte da Resolução SMAS 01/2019 que regulamentou o Credenciamento das OSC interessadas em formalizar as parcerias.

II. A OSC deverá oferecer atendimento ininterrupto, ou seja, a execução do Serviço/Programa deverá ser planejada de forma continuada durante os 12 meses da vigência do Termo de Fomento e Plano de Trabalho.

III. Os Recursos humanos pagos com recursos do cofinanciamento deverão executar a carga horária prevista no Plano de Trabalho exclusivamente para o Serviço/Programa cofinanciado.

IV. A OSC deverá manter arquivado por 10 (dez) anos os documentos relativos ao Termo de Fomento (Relatórios, Prestação de contas, etc)

V. A OSC deverá manter em Portal da Transparência a demonstração dos gastos com recursos públicos conforme definido no artigo 11 da Lei 13.019/2014, sendo que para atendimento ao minímo recomendado no referido artigo recomendamos que sejam disponibilizados por Termo:

- a cópia do Termo, a cópia do Plano de Trabalho, bem como suas alterações, e ainda os demonstrativos mensais de despesas.

7. Do Monitoramento e Avaliação pela SMAS:

I. A SMAS através do gestor da parceria realizará o monitoramento e a avaliação de forma

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 – 3704-3110

contínua durante a execução do Termo de Fomento conforme definido nos Termos de Referência (anexo a Resolução 01/2019 SMAS) e Planos de Trabalho:

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório circunstanciado mensal apresentado pela OSC.	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Demonstrativo Mensal da execução de receitas e despesas apresentado pela OSC.	Mensal

8. Do Relatório Mensal de Atividades:

I. A OSC deverá elaborar o relatório mensal de atividades no modelo fornecido pela SMAS (quantitativo, descritivo e fotos) de forma a evidenciar o cumprimento do objeto e metas pactuadas.

II. Deverá ser protocolado a via física na SMAS até o 5° dia útil do mês seguinte à execução.

III. No mesmo prazo a entidade deverá encaminhar no e-mail do gestor da parceria o relatório (quantitativo, descritivo e fotos) para o arquivamento digital da documentação.

9. Do Demonstrativo mensal de execução das receitas e despesas:

I. Deverá ser elaborado conforme modelo fornecido pela SMAS.

II. Deverá ser protocolado em uma via na SMAS do 1º (primeiro) até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao mês de recebimento da parcela.

III. Composição do Demonstrativo:

- anexo conforme modelo fornecido pela SMAS;
- comprovantes de despesas;
- extrato da conta (referente ao período do recebimento do recurso e da execução)
- extrato dos rendimentos do mês de referência da execução;
- certidões de regularidade de FGTS e INSS.

IV. Quando o saldo da conta bancária não estiver de acordo com o saldo a reprogramar apresentado no demonstrativo, a OSC deverá apresentar a conciliação bancária contendo as informações de débitos, créditos, e/ou saldos não contabilizados, contendo a descrição, a data e o valor de cada item de forma clara e detalhada.

V. Quando houver a necessidade de ressarcimento pela OSC na conta de recebimento de recurso (com o excessão do valor correto das tarifas bancárias), ou seja, qualquer outra movimentação que não for o repasse pela Prefeitura e as despesas apresentadas nos demosntrativos, a OSC deverá apresentar uma nota explicativa do ocorrido.

10. Da movimentação e utilização dos recursos pela OSC:

I. O recurso financeiro repassado deverá ser movimentado exclusivamente na conta de

recebimento indicada pela OSC.

II. Os recursos repassados não podem ser utilizados para operações bancárias.

III. Os pagamentos das despesas deverão ser realizados exclusivamente por transferência bancária ao credor, onde seja possível a identificação no extrato bancário.

IV. Execepcionalmente nos casos onde o repasse da parcela for efetuado mês vencido e a despesa já ter sido paga pela OSC caberá reembolso, podendo ser realizada a transferência para outra conta em nome da OSC.

VI. A utilização do recurso deverá estar de acordo com o plano de trabalho e com as atividades/quantidades demonstradas nos relatórios mensais de atividades;

VII. Nas despesas a OSC deverá atentar a quantidade de materiais/serviços conforme número de atendidos demonstrados nos relatórios mensais de atividades;

VIII. Os recursos deverão ser mantidos em aplicação e os rendimentos utilizados na execução do Serviço/Programa, sendo incluídos nos demonstrativos mensais de execução das receitas e despesas, bem como na Prestação de Contas;

IX. Nos documentos e carimbos atentar a nomenclatura correta do Serviço, do tipo do recurso, do Termo, etc.

X. Os comprovantes de despesas originais deverão ser carimbados e conter: a descrição do Termo, do tipo de recurso e da operação bancária. A cópia para o demonstrativo e Prestação de Contas deverá ser tirada posteriormente.

XI. Nas cópias destes documentos (comprovantes de despesas) que serão apresentadas nos Demonstrativos e Prestação de contas deverá ser carimbado “confere com o original” e conter o visto/ rúbrica do responsável pela elaboração do Demonstrativo e Prestação de Contas.

XII. Todas as anotações nos documentos apresentados nos Demonstrativos e na Prestação de Contas deverão ser realizadas de caneta da cor azul.

11. Do Repasse do Recurso à Entidade:

I. O Repasse dos recursos seguirá o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

II. O Repasse dos recursos oriundos do FEAS (origem estadual) e do FNAS (origem federal) à OSC será realizado após o recebimento pelo FMAS. Em caso de atrasos do repasse pelo governo estadual ou federal, havendo disponibilidade financeira o município poderá realizar o repasse à OSC e será realizado o reembolso à Prefeitura após o recebimento.

III. A liberação mensal do Recurso dependerá da entrega do relatório de atividades e dos Demonstrativos de despesas mensais pela Entidade e aprovação pelo Gestor da Parceria.

12. Da suspensão dos repasses:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 – 3704-3110

I. A suspensão ocorrerá:

A. Quando a Entidade não apresentar à SMAS o relatório de atividades mensal conforme prazo.

B. Quando a Entidade não apresentar à SMAS o Demonstrativos mensal de execução das receitas e despesas conforme prazo.

C. Quando a Entidade não executar o objeto e metas pactuadas.

D. Quando a Entidade utilizar os recursos repassados em finalidade diversa ao estabelecido no Plano de Trabalho.

E. Quando verificada irregularidade pelo Gestor da Parceria na utilização dos recursos ou na execução do Serviço/Programa.

F. Quando não houver o atendimento pela entidade às solicitações de correções ou complementação de documentos necessários para verificação do cumprimento do objeto ou utilização adequada dos recursos.

II. Uma vez suspenso o repasse poderá ser reestabelecido:

A. Após a entrega ou correção de relatórios e/ou demonstrativos;

B. Após a comprovação regular da execução do Serviço e/ou dos recursos;

III. Em caso de verificação de irregularidade pelo Gestor da Parceria, caberá o estabelecimento de prazo por ele para a OSC sanar as irregularidades apontadas e ou realizar a devolução dos recursos ao FMAS.

13. Da Alteração do Plano de Trabalho:

I. Verificada a necessidade de alteração do Plano de Trabalho a OSC deverá oficializar a SMAS e aguardar o parecer.

14. Da Prestação de Contas no final da vigência:

I. Para a apresentação da Prestação de contas final conforme definido no Termo de Fomento a SMAS editará outra ato orientador.

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Setembro de 2020.

Angélica Cristina Dias Pereira
Secretária Municipal de Assistência Social

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto-SP
"Secretaria Municipal de Educação"
EMEB COM. HIRAYUKI ENOMOTO
Rua Missao Akisue, 2126 – Pereira Barreto/SP – CEP 15.370-000 – Fone: (18) 3704-4577

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS Nº 12/2020

A Direção da EMEB COM. HIRAYUKI ENOMOTO torna pública a existência de classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas e convoca os interessados em geral para sessão de atribuição abaixo enumerada:

1 – O interessado deverá vir munido(a) de:
- **a) Via de Mod. DRHU**
- **b) Horário de trabalho do professor fornecido pela autoridade competente.**

2 – Dia(s), local(is), horário(s), etapas de atribuição e horário da(s) classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas:

Fase:	Dia:	Local:	Hora:
Mun.	**16/09/2020**	**EMEB COM. HIRAYUKI ENOMOTO**	**10h00min**

Identificação: Atribuição de 4 (quatro) horas aulas semanais, em razão da exoneração do cargo da professora **Telma Guedes de Oliveira Alonso**, RG. nº 23.713.910-8 SSP/SP, do cargo de Professora de Educação Básica I, sendo 04 (quatro) horas aulas do Projeto de Atividades Matemáticas.

Período: 17/09/2020 a 23/12/2020, ou até posse de servidor efetivo.

Disciplina: PEB I – Currículo Básico.

Períodos/ horários	Manhã (EMEB HIRAYUKI ENOMOTO)				
	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
13h10 às 14h00	5ºano C (AM)	-	-	5ºano C (AM)	-
14h20 às 15h10	5ºano C (AM)	-	-	5ºano C (AM)	-

3 – Existe, na U.E., candidato(s) interessado(s):
- ☒ em todas/parte das aulas
- ☐ em ____ aulas, sendo M( ), T( ), N( ).
- ☐ não existe candidato interessado na U.E.

4 – Durante o período de suspensão das aulas presenciais o docente atuará na forma de teletrabalho, de acordo com a Resolução SME nº 04, de 22/04/2020, com acesso ao whatsapp, transmissões online, comunidade/facebook, entre outras.

5 – Os interessados deverão comparecer usando máscaras na forma das instruções estabelecidas no Decreto Municipal, para prevenção de contágio pelo coronavírus (COVID-19).

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 14 de setembro de 2020.

MEIRE CASSIA DA COSTA MOTA NEVES
Diretora de Escola

EMEB Com. Hirayuki Enomoto
RUA MISSAO AKISUE, Nº 2126
JARDIM URUBUPUNGÁ
CEP 15.370.000-FONE (18) 3704-4577
Estância Turistica de Pereira Barreto-SP.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto - SP
"Secretaria Municipal de Educação"
EMEB Profª Maria Elza de Aguiar Domingues

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

A Diretora da EMEB "Profª. Maria Elza de Aguiar Domingues" torna pública a existência de classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas e convoca os interessados em geral para sessões de atribuição abaixo enumeradas:

1 – O interessado deverá vir munido (a) de:

a) Via de Mod. DRHU

b) Horário de trabalho do professor fornecido pela autoridade competente.

2 – Dia(s), local (is), horário(s), etapas de atribuição e horário da(s) classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas:

Fase	Dia	Local	Hora
MUN.	16/09/2020	EMEB Prof.ª "Maria Elza de Aguiar Domingues"	14:00

Motivo da Atribuição: Atribuição de aulas, considerando a exoneração da Profª Telma Guedes de Oliveira Alonso, professora adida em substituição à Docente Titular Vana da Silva Santos Ferreira, afastada para assumir Coordenação da EMEB Profª Maria Elza de A. Domingues.
Identificação/aula**: 30 aulas/semanais em substituição à Prof.ª Vana da Silva Santos Ferreira, no período de 17/09/2020 a 23/12/2020.**
Disciplina: **Polivalente.**
Ensino Fundamental**: 30 horas/ aulas/semanais (3º Ano B).**
Período**: Manhã.**

Períodos	Manhã					Tarde				
Dia da Semana	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
2ª feira	3ºB	3ºB	HTPI	3ºB	3ºB					
3ª feira	3ºB	3ºB	3ºB	3ºB	3ºB					
4ª feira	3ºB	3ºB	HTPI	3ºB	3ºB					
5ª feira	3ºB	3ºB	3ºB	3ºB	HTPI					
6ª feira	HTPI	3ºB	3ºB	3ºB	3ºB					

Observação: **O HTPC será realizado às segundas-feiras das 17h50 às 21h10.**

3 – Existe, na U.E. candidato(s) interessado(s)

- ☐ Em todas/parte das aulas
- ☐ Em aulas, sendo (M), (T), (N)
- ☒ Não existe candidato interessado na U.E.

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 14 de setembro de 2020.

Sueli Maria Boreli
RG 20.245.106-9
Vice-Diretora

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

Boletim Coronavírus

BOLETIM
EPIDEMIOLÓGICO
CORONAVÍRUS - COVID-19

Nº 116 - Segunda-feira, 14 de setembro de 2020 - Horário 17h

NOTIFICADOS	NEGATIVOS	CONFIRMADOS	AGUARDANDO	ÓBITOS	DESCARTADOS	CURADOS
858	603	215	40	06	01*	192

*O sistema de informações descartou a amostra automaticamente.
**0 amostras aguardam contraprova do Instituto Adolfo Lutz.

Secretaria Municipal de Saúde

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO-SP

Atualização em tempo real:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/coronavirus