



Imprensa Oficial

Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Terça-feira, 06 de julho de 2021

Ano IX | Edição nº 1102

Publicado eletronicamente conforme Lei 4464, de 16 de abril, de 2015

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BRAGANÇA PAULISTA	1
Comunicação Administrativa	1
Licitação, Compras e Almojarifado	2
Recursos Humanos	11

PODER EXECUTIVO DE BRAGANÇA PAULISTA

Comunicação Administrativa

PORTARIA Nº 10.400 de 1º de julho de 2021.

Designa Secretário Municipal de Obras para responder, cumulativamente, pela Secretaria Municipal de Habitação no período que especifica.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 88, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. ANDRÉ MONTEIRO, Secretário Municipal de Obras, para responder, cumulativamente, pela Secretaria Municipal de Habitação, durante o afastamento do titular, Sr. ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, em licença médica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Bragança Paulista, 1º de julho de 2021.

PORTARIA Nº 10.402 de 05 de julho de 2021.

Dispõe sobre exoneração de servidora em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 06 de julho de 2021, a Sra. MANRIET QUARTERONE PIRES, do emprego de provimento em comissão de Assessor de Departamento, Nível I, Ref. C01.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 06 de julho de 2021.

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

PORTARIA Nº 10.403 de 05 de julho de 2021.

Autoriza contratação de servidora em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Secretário Municipal de Administração, observadas as formalidades legais, a contratar, a partir de 06 de julho de 2021, a Sra. PRISCILA ARAÚJO NALDI ROCHA, portadora do RG nº 41.768.780-1, para exercer o emprego de provimento em comissão de Assessor de Departamento, Nível I, Ref. C01. Resolve ainda designá-la para prestar serviços na Secretaria Municipal de Administração, no Setor de Protocolo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 06 de julho de 2021.

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

PORTARIA Nº 10.404 de 05 de julho de 2021.

Autoriza nomeação de servidora em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Secretário Municipal de Administração, observadas as formalidades legais, a nomear, a partir de 23 de junho de 2021, a Sra. LUCIMARA APARECIDA DOS SANTOS SILVA, servidora pública municipal, para exercer o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete Nível III, Ref. C10. Resolve ainda designá-la para prestar serviços

na Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, na função de Coordenadora do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 7.169, de 22 de fevereiro de 2017.

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 10.405
de 05 de julho de 2021.**

Autoriza contratação de servidora em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Secretário Municipal de Administração, observadas as formalidades legais, a contratar, a partir de 23 de junho de 2021, a Sra. DANIELLI PRISCILA SILVA QUIRINO, portadora do RG nº 33.912.664-4, para exercer o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete Nível III, Ref. C10. Resolve ainda designá-la para prestar serviços na Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, na função de Coordenadora do Centro Pop e da Unidade de Acolhimento (Albergue).

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

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 10.406
de 05 de julho de 2021.**

Dispõe sobre exoneração de servidora em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 23 de junho de 2021, a Sra. MARIA JOSÉ DE AVILA, do emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, Nível I, Ref. C08.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de junho de 2021.

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 10.407
de 05 de julho de 2021.**

Dispõe sobre exoneração de servidora em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir de 23 de junho de 2021, a Sra. DAYANE

DE LIMA CAMARGO, do emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, Nível III, Ref. C10, retornando ao seu cargo de origem.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de junho de 2021.

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

**PORTARIA Nº 10.408
de 05 de julho de 2021.**

Autoriza nomeação de servidor municipal em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Dr. JESUS ADIB ABI CHEDID**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, no uso de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Secretário Municipal de Administração, observadas as formalidades legais, a nomear, a partir de 23 de junho de 2021, o Sr. CHARLES ANTONIO RAMOS PEREIRA, servidor público municipal, para exercer o emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete Nível III, Ref. C10. Resolve ainda designá-lo para prestar serviços na Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social, na função de Coordenador do CRAS 04.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 23 de junho de 2021.

Bragança Paulista, 05 de julho de 2021.

Licitação, Compras e Almojarifado

Extrato de Contrato

P.A. nº 21.883/2020 – CHP 014/2021 – Contrato nº 050/2021 – Gestora do Contrato: Marina de Fatima de Oliveira. O CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA E A BENEFICÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PRÉ HOSPITALAR FIXO E MÓVEL (UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU) NO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO. Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA, CNPJ nº. 46.352.746/0001-65, com endereço à Av. Antonio Pires Pimentel, nº 2.015, Jardim Santo Agostinho, Bragança Paulista, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, DR. JESUS ADIB ABI CHEDID, portador do RG nº 2.321.773-X SSP/SP e CPF nº 013.900.158-15, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a BENEFICÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Município de Bragança Paulista nos autos do processo administrativo nº 21.883/2020 (Certificado de Qualificação Decreto nº 2.962, de 16 de maio de 2019), com CNPJ/MF nº. 50.351.626/0001-10, inscrita no CREMESP sob nº. Prot. 904598, com endereço à Avenida

São Paulo, nº 340, Vila Brasil, na Cidade de Cesário Lange/SP, CEP 18.285-000, e com estatuto arquivado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. 57-A, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Tatuí/SP, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, neste ato representada pelo SR. ROBERTO GONELLA JUNIOR, portador do RG nº 12.249.262-6 e CPF nº 048.461.708-70, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei nº Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, as Leis Municipais nº 4.369/2013 e nº 4.562/2017, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos em unidades de saúde de atenção primária do município, diante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA PRÉ HOSPITALAR FIXO E MÓVEL (UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU) NO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO, pela CONTRATADA, em conformidade com os anexos que integram este instrumento. Parágrafo Primeiro – Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem: I. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda. II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA-SP. Parágrafo Segundo – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO: a) Anexo I – Programa de Trabalho; b) Anexo II – Sistema de Acompanhamento e Avaliação; c) Anexo III – Termo de Permissão de Uso. Parágrafo Terceiro – Atendidos o interesse público e visando atingir as metas pactuadas na execução do objeto do contrato, poderão ser inseridos novos serviços a serem geridos pela CONTRATADA. A incorporação de novos serviços acarretará um reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (anexos I, II e III, partes integrantes deste CONTRATO DE GESTÃO) e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como, nos diplomas Federal e Municipal, que regem a presente contratação, as seguintes: 1. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Programa de Trabalho, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial: 1.1. Universalidade de acesso aos serviços de

saúde; 1.2. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Município; 1.3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto; 1.4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; 1.5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie; 1.6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde; 1.7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário; 1.8. Fomento dos meios para participação da comunidade; 1.9. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz. 2. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar: 2.1. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário; 2.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços; 2.3. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal; 2.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes; 2.5. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso; 2.6. Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos e justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste contrato; 2.7. Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído pela Secretaria Municipal de Saúde, se esta, assim o definir; 2.8. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo que perdurar o contrato, passando a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, quando do término do mesmo; 2.9. Ao Gestor Municipal ou representante por ele designado, será garantida senha de acesso para acompanhamento dos serviços prestados; 2.10. Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido, mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança Paulista. 3. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Instituição qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição. 4. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto: 4.1. Utilizar,

para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, de forma objetiva e impessoal, com observância dos princípios do "caput" do Art. 37 da CF, observando ainda as normas legais vigentes, inclusive quanto aos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções; 4.1.1 A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e os empregados da Organização Social terão que observar a média de valores da região e os valores definidos nos respectivos conselhos de classe e/ou convenções coletivas de trabalho; 4.1.2 A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos servidores cedidos à Organização Social deverão ser disciplinadas nos termos da legislação municipal, mediante autorização da CONTRATANTE.

4.2. Contratar serviços de terceiro, quando necessário e mediante autorização por escrito do Gestor da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança Paulista, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, sem prejuízo da disponibilização dos respectivos instrumentos contratuais, de acordo com Anexo IV – Termo de Referência do Edital de Chamamento, em especial o item 4.3; 4.3. Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais, materiais, estéticos e outros, decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados pela CONTRATADA ou por profissionais a ela subordinados. Parágrafo único – A responsabilidade que trata o item 4.3 estende-se aos casos de vícios ou danos advindos de falhas relativas à prestação dos serviços contratados, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Instituição qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição: 5.1. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público; 5.2. A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação Municipal e conforme Plano de Trabalho, após respectivo inventário; 5.3. O termo de permissão de uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção; 5.4. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes, serão incorporados ao patrimônio municipal; 5.5. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições; 5.6. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE à documentação necessária ao processo de

incorporação dos referidos bens. 6. No caso do item anterior, a Instituição deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato, cujo uso dos equipamentos lhe seja permitido; 7. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da ORGANIZAÇÃO SOCIAL; 8. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE; 9. Providenciar a abertura de CNPJ, que será vinculado à Organização Social gestora, específico da unidade a ser gerenciada; 10. Disponibilizar os documentos originais comprobatórios das despesas realizadas na execução do Contrato de Gestão que serão obrigatoriamente arquivados pela CONTRATADA, em ordem cronológica, ficando à disposição da CONTRATANTE, Conselho Municipal de Saúde e Tribunal de Contas do Estado, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a: 1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos; 2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal nos termos do CONTRATO DE GESTÃO e de seus anexos; 3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual; 4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, observando as condições estabelecidas na legislação Municipal e conforme Plano de Trabalho, mediante termo de permissão de uso; 4.1. Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar e, avaliar previamente os bens; 5. Analisar, sempre que necessário e no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da Instituição como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma dispõe de suficiente nível técnico assistencial para a execução do objeto contratual; 6. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste Contrato, de acordo com as cláusulas pactuadas; 7. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde instituir uma COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO do Contrato de Gestão, que será constituída e terá as atribuições conforme definido na Cláusula Quinta, parágrafo primeiro, deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA – REQUISITOS BÁSICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA e requisitos básicos para prestação dos serviços e pleno atendimento do Programa de Trabalho:

1. Manter estrutura física e administrativa no município; 2. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão e seus anexos; 3. Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas; 4. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada; 5. Supervisionar tecnicamente as atividades de Urgência e Emergência, visando atender todas as diretrizes das Unidades de Pronto Atendimento; 6. Elaborar projetos que garantam financiamento para ações de saúde em urgência e emergência; 7. Afixar em local visível dos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência, aviso ao público, de sua condição de OSS qualificada como Organização Social de Saúde, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição; 8. Afixar as escalas de trabalho de TODOS os profissionais que prestam serviços nas unidades, bem como as escalas dos médicos plantonistas. 9. Publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, devendo adotar os procedimentos previstos na Lei 8.666/93, até que publique o referido regulamento; 10. Permitir constante acompanhamento e avaliação de sua atuação como OSS pela Comissão de Fiscalização e Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de instrumentos próprios; 11. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados; 12. Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade; 13. Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação e prestação de contas, no formato (lay-out) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações e assim sucessivamente; 14. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas; 15. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor; 16. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os após o término do Contrato de Gestão (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso,

substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante; 17. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS e definições do Gestor da Saúde Municipal; 18. Manter o sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e serviço de atendimento ao usuário, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato de Gestão; 19. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada, além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais; 20. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes; 21. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais; 22. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, bem como pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis; 23. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos; 24. Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação; 25. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas; 26. Transferir, integralmente à CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da CONTRATADA, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido; 27. Encaminhar as informações necessárias para alimentação e atualização do sistema de informação em saúde junto ao Ministério da Saúde e Estado; 28. Manter Assessorias Administrativa, Contábil e Fiscal, Financeira, Jurídica e Auditoria Interna; 29. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Bragança Paulista; 30. Manter equipe completa para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o Município. Prever profissionais de todas as categorias, sendo obrigatória a substituição imediata (até 05 dias úteis), quando da interrupção dos serviços por licença maternidade e/ou licenças médicas por período superior

a 15 dias; 31. Selecionar e contratar profissionais deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, para que possa ser utilizada quando houver necessidade de substituição de profissionais desligados, por pedido de demissão ou por dispensa, uma vez que deve-se considerar a existência de Processo Seletivo vigente e a priorização pela continuidade contratual dos profissionais já vinculados aos serviços objetos desta Seleção; 32. Garantir que os profissionais contratados terão seus salários registrados conforme legislação vigente; 33. Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias; 34. Receber e supervisionar os funcionários cedidos pela contratante, integralizando suas ações junto à equipe de saúde; 35. Dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper, mesmo que parcialmente e/ou prejudicar os serviços prestados à população; 36. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência do Contrato de Gestão, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE; 37. Oferecer crachás e uniformes específicos e equipamentos de proteção individual e coletiva para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, para melhor identificação por parte dos munícipes; 38. Cuidar para que todos os empregados, terceiros contratados pela OSS, bem como os servidores de carreira cedidos à OSS contratada, deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria de Saúde, quando estiverem no exercício de suas; 39. Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores dos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral; 40. Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, garantindo uma composição que contemple todos os profissionais das especialidades exigidas, devidamente registrados nos Conselhos de Classe do Estado de São Paulo, em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, de modo que a unidade realize a atividade assistencial que lhe é peculiar; 41. Garantir o fornecimento diário de refeições (café da manhã, almoço e jantar) e água (constante) aos profissionais que compõem o quadro das unidades de saúde objetos deste Termo de Referência, diariamente, de maneira ininterrupta; 42. Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES; 43. Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários, serviços assistenciais de excelência; 44. Garantir que profissionais responsáveis pelos serviços médicos tenham formação em curso de Medicina, em nível superior, por

instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional. No caso de contratação por parte da OSS, de profissionais com formação no exterior, a OSS deverá exigir exame de validação do diploma, emitido por órgão validador publicamente reconhecido no Brasil; 45. Garantir que os profissionais contratados pela OSS para os serviços de saúde objetos deste Termo de Referência deverão ter comprovada e adequada formação ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos respectivos conselhos de classe; 46. Possuir Diretor Técnico Médico e Diretor Clínico, neste último caso, devidamente eleito pelos seus pares, bem como a Comissão de Ética Médica e de Revisão de Prontuários, conforme as Resoluções do CREMESP; 47. Os enfermeiros deverão ter formação no mínimo em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional; 48. Os Técnicos de Enfermagem deverão ter formação em curso técnico específico para Técnico de Enfermagem, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional. Fica vedada a contratação de Auxiliares de Enfermagem; 49. Garantir que os profissionais responsáveis pelos eventuais serviços de assistência social deverão ter formação em curso de Serviço Social, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional; 50. Garantir que os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS); 51. Garantir que os contratos entre a OSS e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público; 52. Disponibilizar ao Município, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira; 53. A OSS se obriga a prestar contas e apresentar ao Município os documentos relativos à correta execução das suas obrigações trabalhistas dos seus servidores empregados na execução deste contrato. 54. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações objeto deste Termo de Referência; 55. Disponibilizar serviço de higiene e limpeza, diariamente, de maneira ininterrupta, com mão de obra especializada própria para serviço de saúde, fornecendo todos os produtos e equipamentos necessários; 56. Disponibilizar todos os materiais, insumos e recursos necessários (enfermagem, escritório, medicamentos, etc) para o desenvolvimento do objeto deste termo de referência; 57. Garantir o fornecimento de gases medicinais; 58. Garantir o fornecimento de enxoval; 59. Manter serviço de lavanderia; 60. Manter Central de Materiais e Esterilização nos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência; 61. Manter a coleta, transporte e tratamento de resíduos; 62. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos disponíveis e utilizados nos serviços de

saúde objetos deste Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo a Secretaria Municipal de Saúde, às necessidades de reposição e/ou troca; 63. Prestar manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, de todos os equipamentos médicos e odontológicos objetos deste Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo a Secretaria Municipal de Saúde, às necessidades de reposição e/ou troca; 64. Prestar manutenção predial, preventiva e corretiva dos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência), de maneira eficiente e eficaz, remetendo a Secretaria Municipal de Saúde, às necessidades de reforma e/ou ampliação; 65. Prestar manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, de todos os veículos objetos deste Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo a Secretaria Municipal de Saúde, às necessidades de reposição e/ou troca; 66. Prestar manutenção preventiva e corretiva dos geradores de energia dos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo a Secretaria Municipal de Saúde, às necessidades de reposição e/ou troca; 67. Prestar suporte pleno em informática, com manutenção preventiva e corretiva, bem como análise de estrutura de rede e manutenção com suporte de hardware e rede para as unidades objetos deste termo de referência, remetendo a Secretaria Municipal de Saúde, às necessidades de ampliação, reposição e/ou troca; 68. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas; 69. Disponibilizar serviço de INTERNET banda larga, com licença de uso e manutenção preventiva e corretiva; 70. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços; 71. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados; 72. Obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; 73. Obedecer aos Protocolos Municipais ou outros instrumentos que os substituam nas prescrições de medicamentos; 74. Possuir o Manual de Rotinas/Procedimentos Administrativos de Funcionamento e Atendimento, atualizados e revistos periodicamente em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde; 75. Possuir o Manual de Rotinas/Procedimentos Assistenciais, atualizados e revistos periodicamente em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. As rotinas e protocolos devem abordar todos os processos envolvidos na assistência que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos, incluindo aqueles relacionados à Segurança do Trabalho de acordo com a legislação vigente; 76. Dispor de Serviço de Medicina Ocupacional, a fim de atender o previsto na legislação trabalhista, bem como a preservação da saúde do Trabalhador; 77. Manter ativas e deliberativas as Comissões Técnicas previstas para os serviços de saúde objetos deste Termo de Referência. 78. Possuir um único prontuário para cada paciente com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento e devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários; 79. Manter sistema informatizado para a Classificação de Risco,

o qual deverá fornecer minimamente o tempo médio de espera, a classificação e integração com o prontuário eletrônico do paciente; 80. Manter equipamentos e software de gestão compatível com as características dos serviços e Contrato de Gestão, prevendo: instalação, manutenção, treinamento de pessoal e acompanhamento; 81. Equipamentos e Software devem atender e integrar: laboratório, almoxarifado, farmácia, pronto atendimento e classificação de risco, contemplando: controle de atendimento, registro de produção, gerenciamento de senhas, prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais; 82. Disponibilizar serviço de cozinha nas dependências da UPA 24 horas – Porte III Vila Davi – “Dr. Valdir de Camargo”, incluindo: insumos, alimentos, equipamentos, entre outros, devendo funcionar diariamente, de maneira ininterrupta, para o preparo das refeições a serem ofertadas aos profissionais, pacientes e aos acompanhantes atendidos naquele local; 83. Garantir o fornecimento constante de água própria para beber (potável) para profissionais e usuários; 84. Disponibilizar dieta e especial aos pacientes, mediante prescrição médica, desde que em conformidade com os protocolos que deverão ser periodicamente atualizados; 85. Disponibilizar e instalar Serviço de Análises Clínicas, o qual deverá funcionar diariamente e de maneira ininterrupta. A OSS deverá ofertar: profissionais, equipamentos, insumos, laudos e a instalação de um Posto de Coleta e Análises nas dependências da UPA 24 Horas Porte III – Vila Davi “Dr. Valdir de Camargo”. Tal serviço deverá realizar todos os exames considerados de urgência e emergência, de acordo com a Tabela de Procedimentos SUS, atendendo assim, a demanda gerada pela UPA 24 horas Porte III – Vila Davi “Dr. Valdir de Camargo”, onde será instalado e toda demanda encaminhada pela UPA 24 Horas “Bom Jesus”; 86. Disponibilizar Serviço de Radiologia, o qual deverá funcionar diariamente e de maneira ininterrupta, nas dependências da UPA 24 Horas Porte III – Vila Davi “Dr. Valdir de Camargo” e UPA 24 Horas “Bom Jesus”. Na UPA 24 Horas Porte III – Vila Davi “Dr. Valdir de Camargo”, a OSS deverá ofertar: equipamentos e suprimentos, enquanto que na UPA 24 Horas “Bom Jesus” somente os suprimentos necessários para realizar todos os exames considerados de urgência e emergência, de acordo com a Tabela de Procedimentos SUS, atendendo assim, a demanda gerada nos serviços onde serão instalados; 87. Manter 01 Ambulância Tipo A, com garantia de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de combustível, para atender situações emergenciais da UPA Porte III - Vila Davi “Dr. Valdir de Camargo”, diariamente e de maneira ininterrupta. 88. Manter Serviço de Controle de Acesso; 89. Manter Serviço de Acolhimento ao Usuário, o qual deverá atuar de maneira articulada com a Ouvidoria SUS; 90. Disponibilizar enxoval e serviço de lavanderia de modo a atender em suas os serviços objetos deste Termo de Referência, garantindo o fornecimento de roupas devidamente higienizadas, seguindo as exigências sanitárias de higiene e manuseio estabelecido pelo Ministério da Saúde, conforme RDC emitidas pela Vigilância Sanitária; 91. Manter Setor de Farmácia, garantindo o fornecimento dos equipamentos, insumos e medicamentos necessários e o controle informatizado da dispensação de medicamentos, possibilitando minimamente:

o controle de estoque, cadastro das receitas e pacientes, bem como, unitários dispensados de uso interno do setor, bem como, doses fracionadas a serem dispensadas aos pacientes em finais de semana, pontos facultativos e feriados ou em outras situações em que as unidades de Atenção Primária encontrem-se indisponíveis, seguindo os protocolos dos serviços e a REMUME. 92. Disponibilizar sistema e controle de chamados (QRU) do SAMU Regional, o qual abrange o desenvolvimento do sistema, sua implantação, geração de banco de dados das ocorrências e relatórios gerenciais; 93. Disponibilizar serviço de cozinha nas dependências do SAMU 24 horas – Base Móvel de Urgência e Emergência, com o fornecimento de: insumos, alimentos, equipamentos, entre outros, e deverá funcionar diariamente, de maneira ininterrupta, para o preparo das refeições a serem ofertadas aos profissionais, pacientes e aos acompanhantes atendidos na UPA 24 Horas “Bom Jesus” e SAMU 24 horas – Base Móvel de Urgência e Emergência; 94. Manter Ambulância Tipo A (com todas as suas despesas), em pleno funcionamento, diariamente e de maneira ininterrupta, na UPA Porte III - Vila Davi “Dr. Valdir de Camargo”, para efetuar remoções e transferências de pacientes para as referências. Poderá, caso o veículo esteja disponível, realizar o transporte de pacientes vulneráveis (idosos, gestantes, com necessidades especiais) para suas residências. No caso da UPA Bom Jesus, está será atendida pelas Ambulâncias Tipo A alocadas no SAMU.

CLÁUSULA QUINTA – DA COMISSÃO: O acompanhamento, a avaliação e a fiscalização do presente Contrato de Gestão, serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde com o auxílio da COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO será constituída pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Finanças, pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura de Bragança Paulista e representante (s) da CONTRATADA, pertencente ao seu quadro de funcionários, em conformidade com o disposto nas Leis Municipais nº. 4.369/2013 e nº. 4.562/2017 e Decreto 2.470/2017, e terá as seguintes responsabilidades: a) elaborar instrumentos para o monitoramento, acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão; b) acompanhar e analisar as prestações de contas da organização social; c) elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva/empenho/liquidação; d) elaborar Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas mensais para encaminhamento ao Secretário de Saúde; e) demais questões administrativas correlatas aos trâmites de avaliação, acompanhamento e fiscalização do contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO –** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverá se reunir quadrimestralmente para avaliar a execução do Contrato de Gestão e elaborar o Relatório de Análise de Metas Quantitativas e Qualitativas. **PARÁGRAFO TERCEIRO –** Os Relatórios Conclusivos, emitidos pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde, para deliberação e providências que julgar cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A CONTRATANTE terá

assegurado o direito de fiscalização da aplicação dos recursos por ela liberados, durante todo o prazo de execução do Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA garantir o livre acesso de servidores designados para controle interno da aplicação dos recursos municipais repassados, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: A CONTRATADA deverá prestar contas à CONTRATANTE, conforme segue: a) Prestação de contas mensal no dia 20 do mês subsequente ao recebimento do recurso, mediante apresentação de relatório das atividades realizadas e da aplicação dos recursos recebidos de acordo com o contrato firmado e o Programa de Trabalho aprovado, à Secretaria Municipal de Saúde; b) Apresentar relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas a ações que demonstrem obtenção das metas de qualidade definidas no Programa de Trabalho e em concordância com o Sistema de Acompanhamento e Avaliação; c) Apresentar relatório de execução físico-financeira, mediante relação dos recursos repassados pela CONTRATANTE; d) Apresentar cópia dos extratos das contas bancárias específicas, conforme cláusula oitava deste contrato; e) Apresentar comprovante de recolhimento dos recursos aos cofres públicos, dos valores não utilizados, quando houver, junto à prestação de contas anual, até 31 de janeiro do exercício subsequente; f) Prestação de contas anual, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; g) Prestação de contas da utilização de recursos vinculados a programas estaduais e federais específicos, observando as regras para aplicação dos recursos e a forma de prestação definida pelo ente repassador; h) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas e por órgãos de controle estatais, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bragança Paulista.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS: Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados no Anexo I, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global estimada de R\$ 21.675.481,20 (vinte e um milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e um reais e vinte centavos). **PARÁGRAFO PRIMEIRO –** Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de R\$ 1.806.290,10 (um milhão, oitocentos e seis mil, duzentos e noventa reais e dez centavos) correspondente a este exercício financeiro, onerará as seguintes dotações orçamentárias: 10.02.10.302.0022.2.088.3.3.50.39.01 , 10.02.10.302.0022.2.088.3.3.50.39.05 e 10.02.10.302.0022.2.29.3.3.50.39.06, no exercício de 2021 cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO. **PARÁGRAFO SEGUNDO –** O valor restante, do exercício subsequente, correrá por conta dos recursos consignados na respectiva lei orçamentária. **PARÁGRAFO TERCEIRO –** A CONTRATADA deverá zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro. Os recursos repassados à

CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO. PARÁGRAFO QUARTO – Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de Instituições nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ficando-lhe ainda facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, sem nenhuma responsabilidade solidária ou subsidiária do Município. PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em contas correntes específicas para cada fonte de recurso e uma conta corrente exclusiva para depósito de provisionais, em banco oficial indicado pela CONTRATANTE, constando como titular a própria CONTRATADA, cujos saldos serão obrigatoriamente aplicados conforme artigo 116, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data em que a Organização Social assinar o termo de permissão e iniciar a gestão, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, desde que haja concordância de ambas as partes e fique demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas. PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação de existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO: A CONTRATADA fica obrigada a prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos disponíveis e utilizados nas unidades de saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES E DO SISTEMA DE PAGAMENTO: No primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 21.675.481,20 (vinte e um milhões, seiscentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e um reais e vinte centavos), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a um valor fixo (1/12 de 90% do estimado anual) e um valor correspondente à parte variável do CONTRATO DE GESTÃO (1/12 de 10% do estimado anual). PARÁGRAFO PRIMEIRO – As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, da seguinte forma: a) 90% (noventa por cento) do valor mencionado no caput serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais FIXAS, no valor de R\$ 1.806.290,10 (um milhão, oitocentos e seis mil, duzentos e noventa reais

e dez centavos); b) 10% (dez por cento) do valor mencionado no caput, denominado parcela VARIÁVEL, serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, condicionada à avaliação mensal, pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, quanto ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas constantes do Programa de Trabalho, podendo gerar ajuste financeiro A MENOR nos meses subsequentes; PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá apresentar as certidões negativas (ou positivas com efeito de negativas) de INSS, FGTS e GFIP/INSS, Conjunta e CNDT, devidamente atualizadas, para viabilizar o repasse das parcelas mensais, a partir do segundo mês de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL: O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como os seus anexos, deverão ser anualmente revisados e poderão ser alterados, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser submetido à autorização do Secretário Municipal da Saúde. A incorporação de novos serviços acarretará um reequilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO DE GESTÃO. PARÁGRAFO ÚNICO – Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de substituição e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO: A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. PARÁGRAFO PRIMEIRO – Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93. PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão poderá se dar por ato do titular da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, após manifestação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO e da Assessoria Jurídica da Prefeitura de Bragança Paulista. PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de extinção do contrato por término do prazo ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo ser considerados os valores repassados mensalmente a título de provisionamento. PARÁGRAFO QUARTO – Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde, ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE. PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato para quitar suas obrigações e prestar

contas de seu gerenciamento à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES: A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam: a) Advertência por escrito; b) Multa: b1. de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratual em caso de: b1.a) Não dar início aos serviços contratados no prazo previsto, sem motivo justificável; b1.b). Descumprimento de qualquer cláusula contratual; b1.c) Interrupção igual ou superior a 5 (cinco) dias corridos, sem motivo justificável e aceito pela contratante; b2) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratual em caso de abandono dos serviços, ora contratados. c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; e) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Bragança-SP. **PARÁGRAFO PRIMEIRO –** A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a CONTRATADA. **PARÁGRAFO SEGUNDO –** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b". **PARÁGRAFO TERCEIRO –** A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal da Saúde, contados da data de publicação, na imprensa oficial, de decisão relativa à aplicação de penalidades. **PARÁGRAFO QUARTO –** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de prévia defesa da CONTRATADA. **PARÁGRAFO QUINTO –** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS: Fica expressamente vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida ao paciente. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de

tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA; A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal da Saúde e ao Prefeito, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso tenha sido a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na Imprensa Oficial de Bragança Paulista.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas as partes, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo. Bragança Paulista, 12 de Maio de 2021.

DR. JESUS ADIB ABI CHEDID

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

MARINA DE FATIMA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ROBERTO GONELLA JUNIOR

BENEFICÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE

TESTEMUNHAS:

ESTER MELO RG Nº 38.938.363-6

BARBARA PACE RG Nº 44.959.942-5

**RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA E MONITORAMENTO DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CENTRAL DE MONITORAMENTO

A Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado, torna público que a impugnação protocolada sob o nº 20172/2021 foi indeferida, conforme parecer anexo aos autos.

Publique-se para ciência dos interessados.

Bragança Paulista, 06 de julho de 2021.

MARCEL BENEDITO DE GODOI

Chefe da Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

Recursos Humanos

CONCURSO PÚBLICO 03/2020

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Bragança Paulista torna pública a relação de candidatos com deficiência que apresentaram Laudos, conforme segue:

1 – As inscrições deferidas dos candidatos com deficiência tendo em vista que foram apresentados Laudos conforme estabelece o capítulo 4 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 03/2020.

Candidatos que se inscreveram como deficientes e apresentaram Laudo Médico

Inscrição	Candidato	Cargo
22614	ALESSANDRO BOTELHO DOS SANTOS	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
25494	ANA CLAUDIA ROCHA LISA	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
20755	ANGELA APARECIDA VILLALOBO PASSOS	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
21017	BIANCA DOURADO DA SILVA	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26111	CRISTIANE NUNES FERRAZ	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26811	FERNANDO BERNT	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
22809	KATIA CASSIMIRO GALDINO	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26902	LUIZ FERNANDO BATISTA DA SILVA	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
20649	MARIA APARECIDA FERREIRA	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26985	PAULO ALESSANDRO JESUS BRIGIDO DE MORAIS	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26382	SAMARA BUCHERI DE ANDRADE	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
23005	SUELI CRISTINA ALVES MENIN	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.

2 – As inscrições indeferidas dos candidatos com deficiência tendo em vista que não foram apresentados Laudos conforme estabelece o capítulo 4 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 03/2020.

Candidatos que se inscreveram como deficientes e não apresentaram Laudo Médico

Inscrição	Candidato	Cargo
25055	BRUNA APARECIDA DE PÁDUA MORAES	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
25688	LUCAS RODRIGUES DE CARVALHO	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26206	POLIANA DE OLIVEIRA LEONARDI	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.
26915	SILVIA REGINA CLOSEL DE MELLO	301- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR.

3 – Para a interposição de recurso, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via internet nos dias 07 a 08/07/2021, no horário das 09 às 16 horas.

Bragança Paulista, 06 de julho de 2021.

Comissão Organizadora do Concurso Público

ALERTA CORONAVÍRUS

EM CASO DOS SEGUINTE SINTOMAS:



FEBRE



TOSSE



DIFICULDADE
EM RESPIRAR

ASSOCIADO A DOR
DE GARGANTA, CORIZA, CEFALIA,
PERDA DE OLFATO E PALADAR



Dirija-se a
UPA Vila Davi



CAP

Central de Atendimento ao Público
0800 580 0678





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Bragança Paulista/SP, através da Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos inscritos no Concurso Público nº 03/2020 para a **realização das Provas Objetivas** conforme as instruções a seguir.

Data: **18 DE JULHO DE 2021** (DOMINGO)

Locais e Horários: vide tabela a seguir (leia atentamente as normas de segurança – COVID-19).

PERÍODO DA MANHÃ	
Abertura dos Portões: 8 horas // Fechamento dos Portões: 8h30min	
CARGOS	LOCAL
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR. Nomes iniciados com as letras: A, B, C, D, E e F	USF – PRÉDIO II – (Direito) Avenida São Francisco de Assis, 218 (Entrada Candidatos: Rua Renata de Oliveira, 218) – Cidade Universitária – Bragança Paulista/SP
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR. Nomes iniciados com as letras: G, H, I, J, K, L e M	USF – PRÉDIO VI – (Engenharia) Avenida São Francisco de Assis, 218 (Entrada Candidatos: Rua Renata de Oliveira, 218) – Cidade Universitária – Bragança Paulista/SP
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR. Nomes iniciados com as letras: N, O, P e Q	FESB – PRÉDIO IV Avenida Francisco Samuel Lucchesi Filho, 770 – Bairro Penha – Bragança Paulista/SP
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR. Nomes iniciados com a letra: R	FESB – PRÉDIO I Avenida Francisco Samuel Lucchesi Filho, 770 – Bairro Penha – Bragança Paulista/SP
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL JR. Nomes iniciados com as letras: S, T, U, V, W, X, Y e Z	E.E. Ministro Alcindo Bueno de Assis Rua Coronel Luís Leme, 381 - Jardim Santa Rita de Cássia – Bragança Paulista/SP

Atenção às instruções a seguir:

A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como as rotas e tempo de deslocamento.

O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes deste Edital de Convocação.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.

O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.

Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados acima.

Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova. Exceto neste caso, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

As provas objetivas terão duração de três horas e somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.

O candidato poderá informar-se quanto à sala onde realizará sua prova através das listas que serão afixadas nos locais de aplicação das provas ou através do site www.ibamp-concursos.org.br no link abaixo:

<http://www.ibamp-concursos.org.br/site/concursos/areadocandidato/612>

NORMAS E ROTINAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o concurso e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

O protocolo de segurança do concurso estabelece que:

a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Concurso Público, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;

a.1. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.

c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Concurso Público, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete vírgula oito graus célsius), conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;

d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Concurso, no ato de ingresso no recinto das provas;

e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) metros entre uma pessoa e outra, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.

f. A cada 4 horas de uso da máscara o candidato deverá substituí-la por outra, dando destinação segura à máscara substituída.

g. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

Bragança Paulista, 06 de julho de 2021.

Comissão Especial de Concursos Públicos

**OS SINTOMAS PODEM
SER PARECIDOS.
O TRATAMENTO NÃO.
PREVINA-SE.
TODOS PODEMOS
PROTEGER VIDAS.**



Fique atento
aos sintomas
e previna-se
contra a dengue
e o coronavírus.

COVID-19

Febre baixa (abaixo de 38°) • Tosse seca •
Fadiga • Dor muscular e de cabeça • Perda
de olfato e de paladar • Falta de ar aguda •
Erupções cutâneas • Diarreia, dor abdominal
e/ou vômito • Conjuntivite

DENGUE

Febre alta (acima de 38 graus) • Dor intensa
no corpo • Manchas vermelhas na pele •
Vermelhidão nos olhos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE BRAGANÇA PAULISTA**

braganca.sp.gov.br @ [f /prefeituradebraganca paulista](https://www.facebook.com/prefeituradebraganca paulista)



Palácio Santo Agostinho

Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro - CEP 12.914-900 Telefone: 4034-7100 - www.braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

Contato: (11) 4033-2083 / 3289 / 3065 / 1302

E-mail: semads@gmail.com

Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 115, Jardim América

Secretaria Municipal de Administração

Contato: (11) 4034-7015/7096

E-mail: sma.braganca@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Contato: (11) 4034-7100

E-mail: smajbraganca@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Contato: (11) 4034-7023 / 7021 / 7031 / 7121

E-mail: bragancasecom@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Contato: (11) 4034-6570

E-mail: cultura@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios

Contato: (11) 4035-7670 / 1971

E-mail: agronegocios@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, (Posto de Monta)

Secretaria Municipal de Educação

Contato: (11) 4034-7211

E-mail: educacao@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua da Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia

Secretaria Especial de Gabinete

Contato: (11) 4034-4100

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Finanças

Contato: (11) 4034-7099

E-mail: financas@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Contato: (11) 4033-7003 / 4034-7007

E-mail: smgdei@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Habitação

Contato: (11) 4034-7024 / 7066

E-mail: habitacao@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Contato: (11) 4034-2822 / 4033-6667

E-mail: esportes.bp@gmail.com

Endereço: Avenida dos Imigrantes, 3237, Lavapés

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Contato: (11) 4033-1870 / 6780

E-mail: smma@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua Madre Paulina, Centro, nº 301, Parque Luiz Gonzaga da Silva Leme (Jardim Público)

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Contato: (11) 4035-0742

E-mail: transito@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua José de Oliveira, 15, Jardim Júlio Mesquita

Secretaria Municipal de Obras

Contato: (11) 4034-7027

E-mail: obras@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Planejamento

Contato: (11) 4034-7100

E-mail: planejamentobp@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Saúde

Contato: (11) 4034-6700

E-mail: smsaude@braganca.sp.gov.br

Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 (fundos), Jardim América

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Contato: (11) 4035-7474 / 4603-1880

E-mail: seguranca@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42, Jd Júlio de Mesquita Filho

Secretaria Municipal de Serviços

Contato: (11) 4035-8540

E-mail: servicos@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 85, Jd Júlio de Mesquita Filho

Serviço de Informações ao Cidadão/ Ouvidoria

Contato: (11) 4034-7149 / 0857

E-mail: ouvidoria@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Fundo Social de Solidariedade e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres

Contato: (11) 4035-0010

E-mail: fundosocial@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua Dr. Freitas, 835, Matadouro

EXPEDIENTE:

Jornalistas responsáveis

Barbara Quadrini - MTB 88390/SP

Gerson Gomes - MTB 72861/SP

Gislaine Januario - MTB 89661/SP

