DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MARTINÓPOLIS	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Notificações	14
Portarias DEMTRAM	14
Conselhos Municipais	16
Conselho Municipal de Educação - CME	16
Terceiro Setor	18
Termo de Colaboração	18
PODER LEGISLATIVO DE MARTINÓPOLIS	30
Licitações e Contratos	30
Aditivos / Aditamentos / Supressões	30
Contratos	30

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, 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 de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

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

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PODER EXECUTIVO DE MARTINÓPOLIS

Atos Oficiais

Portarias

P O R T A R I A Nº 34.091, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, o Memorando nº 9.508/2021, procedente do Departamento Municipal de Educação, o qual informa sobre atribuição de aula para a Professora CÉLIA CRISTINA CAMILO MOTA EVANGELISTA;

R E S O L V E

CONTRATAR, a contar de 08/12/2021, por prazo determinado ate 17/12/2021, nos termos da Lei Complementar nº 003/2001 e Lei Complementar nº 38/2003, com suas devidas alterações e das disposições contidas no Edital do Processo Seletivo Público nº 01/2019, CÉLIA CRISTINA CAMILO MOTA EVANGELISTA, para desempenhar funções do cargo de "PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL", Tabela III, Nível I, Faixa "A", da Classe de Docentes, as referidas aulas são em virtude da Licença Prêmio da Professora Silmara Pompei Lopes Napoleão.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.092, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, a edição da Portaria nº 34.045/2021 que concede férias regulares;

R E S O L V E

CANCELAR o item 08 (oito) da Portaria nº 34.045/2021, que concede férias a "EDVALDO DANTAS DE OLIVEIRA", lotada no cargo de "MOTORISTA".

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.093, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

RÉ-RATIFICAR, a Portaria nº 34.047, para constar corretamente o período de gozo de férias sendo "20/12/2021 à 03/01/2022".

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.094, DE 15 DE NOVEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

CONSIDERANDO, que a continuidade da servidora MARILENE DE MELLO BARROCAL MARINI no desempenho das suas funções habituais é imprescindível para dar prosseguimento nos serviços, ante a inexistência de qualquer outro servidor que possa substituí-lo nesta ocasião;

CONSIDERANDO, que referida circunstância se fundamenta no princípio da continuidade dos serviços públicos, afora a prevalência do também princípio da supremacia do interesse público sobre o particular ou privado;

R E S O L V E

INTERROMPER, a partir de 24/11/2021, as férias concedidas através do item 12, da Portaria nº 33.908/2021, da servidora MARILENE DE MELLO BARROCAL MARINI, lotada no cargo de “AUXILIAR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, por absoluta necessidade da manutenção dela no exercício de suas funções, devendo o saldo remanescente de 18 (dezoito) dias, serem gozados em ocasião oportuna.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.095, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, a contar de 09/12/2021, a ALESSANDRA MORISHITA, lotada no cargo de “ENFERMEIRO - ESF”, 180 (cento e oitenta) dias de LICENÇA GESTANTE/ MATERNIDADE, nos termos do § 1º, do art. 96-A, da Lei Complementar nº 38/03, acrescido pela Lei Complementar nº 130/08, conforme Atestado médico emitido em 09/12/2021, pelo Dr. Wilson Jaccoud, CRM nº 41142.

A servidora deverá retornar as suas atividades em 06/06/2022.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.096, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, à partir de 04/01/2022 a 02/02/2022, a ANDERSON LUIS LOURENÇO, lotado no cargo de “MOTORISTA ESCOLAR”, 30 (trinta) dias da LICENÇA-PRÊMIO, do período aquisitivo de 06/04/2015 a 05/04/2020, nos termos do Artigo 92, da Lei Complementar nº 38, de 18/09/2003, conforme Certidão nº 108/2021 e requerimento protocolado sob o nº 1.403/2021.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.097, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, à partir de 03/01/2022 a 01/02/2022, a LUCINEIDE FRANCISCO DE SOUSA MENON, lotada no cargo de “AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES”, 30 (trinta) dias da LICENÇA-PRÊMIO, do período aquisitivo de 10/03/2013 a 09/03/2018, nos termos do Artigo 92, da Lei Complementar nº 38, de 18/09/2003, conforme Certidão nº 098/2020 e requerimento protocolado sob o nº 1.216/2021.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.098, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, à partir de 03/01/2022 a 01/02/2022, a VALMIR FERNANDES BUZINARI, lotado no cargo de “MOTORISTA ESCOLAR”, 30 (trinta) dias da LICENÇA-PRÊMIO, do período aquisitivo de 07/04/2015 a 06/04/2020, nos termos do Artigo 92, da Lei Complementar nº 38, de 18/09/2003, conforme Certidão nº 212/2021 e requerimento protocolado sob o nº 1.309/2021.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.099, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, à partir de 03/01/2022 a 01/02/2022, a VALQUIRIA ANTONIA DOS SANTOS, lotada no cargo de “ASSISTENTE SOCIAL”, 30 (trinta) dias da LICENÇA-PRÊMIO, do período aquisitivo de 01/04/2013 a 31/03/2018, nos termos do Artigo 92, da Lei Complementar nº 38, de 18/09/2003, conforme Certidão nº 248/2021 e requerimento protocolado sob o nº 1.409/2021.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.100, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a contar das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
ADEMILSON FERREIRA DA SILVA (10 dias)	15/12/2021	24/12/2021	21/06/2019 a 20/06/2020
ADRIANA DA SILVA FREITAS (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	03/02/2020 a 02/02/2021
ADRIANA NASCIMENTO DA SILVA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	09/07/2020 à 08/07/2021
ADRIANO ALVES COELHO (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	01/03/2020 à 28/02/2021
AGUEDA ARAUJO COSTA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	08/04/2020 à 07/04/2021
ALEANDRA SOUZA DELA COSTA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	02/03/2020 à 01/03/2021
ALESSANDRA DOS SANTOS (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	04/02/2020 à 03/02/2021
ALESSANDRO CASSIANO PEREIRA (15 dias)	01/12/2021	15/12/2021	06/03/2020 à 05/03/2021
ALEXSANDRO RODRIGUES DA SILVA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	14/06/2019 à 13/06/2020
ALICE LEIKO NAKATSUGI FERNANDO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	15/08/2018 à 14/08/2019

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.101, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
ALINE SILVA DE ALMEIDA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/10/2020 à 30/09/2021
ANA CLAUDIA FONTOLAN (20d)	03/01/2022	22/01/2022	29/11/2020 a 28/11/2021
ANA CLAUDIA MACIEL SANTANA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
ANA CRISTINA DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	11/07/2020 à 10/07/2021
ANA CRISTINA JAKELAITIS DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	13/11/2020 à 12/11/2021
ANA LUCIA PAZ ALCANTARA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	01/04/2020 à 31/03/2021
ANA LUCIA PEREIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/04/2020 à 02/04/2021
ANA PAULA BEZERRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	22/09/2020 à 21/09/2021
ANDREIA RENATA PERPETUA M. MALAQUIAS (30d)	03/01/2022	01/02/2022	27/06/2019 à 26/06/2021
ANGELA LUCIA GUERHALDT CRUZ (40d)	03/01/2022	11/02/2022	01/04/2019 à 31/03/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.102, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
ANGELA MARIA DOS SANTOS (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	17/04/2020 a 16/04/2021
ANGELA MARIA STEK MEDEIROS (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	29/11/2018 à 03/08/2020
ANGELICA CRISTINA DE A.P. BARCELOS (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	03/02/2019 à 02/02/2020
ANTONIA PEDRO DOS SANTOS (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	09/12/2020 à 08/12/2021
ANTONIO CARLOS PREVIATO BAZZO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	07/02/2020 à 06/02/2021
APARECIDA DE CARVALHO GRACIANO (10 dias)	24/12/2021	02/01/2022	30/08/2019 à 31/08/2020
APARECIDA PINHEIRO DE CARVALHO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	02/04/2020 à 01/04/2021
BARBARA CRISTINA DA SILVA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	17/06/2020 à 16/06/2021
BERNARDETE ALVES NEVES (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	01/10/2020 à 30/09/2021
BERNARDETE DE LURDES F. RIBEIRO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	03/04/2019 à 02/04/2020

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.103, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
BIANCA REGINATO LUIZARI (30d)	27/01/2022	25/02/2022	26/04/2020 à 25/04/2021
BIBIANA CONTINI DA MOTA (15d)	03/01/2022	17/01/2022	12/09/2019 à 11/09/2020
BRUNA TROVATO SIERRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/04/2020 à 31/03/2021
BRUNO BARROCAL ARIEDE (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/11/2020 à 02/11/2021
CAMILA MEDINA DE LIMA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	17/07/2020 à 16/07/2021
CARLOS TADEU DO NASCIMENTO (30d)	03/01/2022	01/02/2022	01/04/2016 à 15/03/2019
CECÍLIA KNUPP (20d)	03/01/2022	22/01/2022	13/02/2020 à 12/02/2021
CHRISTIANE SUENAGA SUEHIRO SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	13/08/2018 à 12/08/2020
CHRISTIANE SUENAGA SUEHIRO SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	18/01/2019 à 17/01/2021
CÉLIA MARIA ZUZA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	14/06/2020 à 13/06/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.104, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
CICERA MORAES VALLADÃO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	09/04/2020 à 08/04/2021
CLARICE APARECIDA DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	21/10/2019 à 20/10/2020
CLAUDIA FORTUNATO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	28/08/2019 à 27/08/2020
CLAUDIO REZENDE (20d)	03/01/2022	22/01/2022	06/10/2020 à 05/10/2021
CLAUDECIR SOARES DOS SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	07/05/2020 à 06/05/2021
CONSTÂNCIA HELENA C. D. PEREIRA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	04/02/2020 à 03/02/2021
CRISTIANE OLIVEIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/10/2020 à 30/09/2021

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

CYNTHIA REGINA COELHO MOLINA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	04/02/2020 à 03/02/2021
DAIANE ESCÓRCIO BALMANT (10d)	03/01/2022	12/01/2022	01/06/2019 à 31/05/2021
DANIEL DE CARVALHO GOMES (15d)	10/01/2022	24/01/2022	11/11/2019 à 10/11/2020
DANIELE PEREIRA DA SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	26/02/2020 à 25/02/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.105, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
DAYANE CAMILO MATIVE (20dias)	03/01/2022	22/01/2022	13/03/2019 à 12/03/2020
DENISE MARIA DA ROCHA ESPOSITO (10 dias)	03/01/2022	12/01/2022	27/06/2018 à 26/06/2021
DENISE PINHEIRO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	06/02/2020 à 05/02/2021
DENIZE OLIVEIRA (20 dias)	10/01/2022	29/01/2022	01/10/2019 à 30/09/2021
DEYSE EMERICK DINIZ FREITAS (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	20/02/2020 à 19/02/2021
DIOGO LAERCIO GONÇALVES (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	02/03/2020 à 01/03/2021
DJALMA CARDOSO GESUINO (14 dias)	04/01/2022	17/01/2022	11/05/2020 à 12/07/2021
EDILEUSA APARECIDA DE OLIVEIRA (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	03/11/2019 à 02/11/2021
EDIMARCIA SOARES DE FREITAS (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	21/02/2020 à 20/02/2021
EDINALDO BATISTA DE OLIVEIRA (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	26/10/2019 à 25/10/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.106, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
EDINÉIA DA SILVA SENA RAMOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	10/07/2020 à 09/07/2021
EDVANIA APARECIDA DA SILVA TOZZI (30d)	03/01/2022	01/02/2022	03/05/2020 à 02/05/2021
ELAINE BENTO DA SILVA ORLANDELLI (30d)	03/01/2022	01/02/2022	07/12/2019 à 06/12/2020
ELEISMAR CRISTINA DE OLIVEIRA AMICCI (16d)	10/01/2022	25/01/2022	10/06/2020 à 09/06/2021
ELIANA NUNES CAVALHEIRO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	02/02/2019 à 01/02/2021
ELIS REGINA PEREIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/05/2016 à 02/05/2018
ELISANGELA APARECIDA MARQUES (20d)	03/01/2022	22/01/2022	09/02/2020 à 08/02/2021
ELISANGELA DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
ELIZABETE RODRIGUES DOS SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	27/01/2020 à 26/01/2021
ÉRICA REGINA MEIRELIS CLAPIS AGUIAR (15d)	03/01/2022	17/01/2022	02/04/2020 à 01/04/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.107, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
ERICA RENATA VARAGO (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	09/09/2020 à 08/09/2021
ESTER DE FATIMA BIAZINI MORAES (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	14/03/2017 à 13/03/2019
EVELIN CAROLINE SANTOS (10 dias)	17/01/2022	26/01/2022	02/03/2020 à 01/03/2021
FABIANA CASAGRANDE (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	08/08/2020 à 07/08/2021
FABIANA EMIKO NAKATSUGI THEODORO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	01/08/2020 à 15/08/2021
FABIANA SCAVULLO IZAIAS (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	16/04/2020 à 15/04/2021
FATIMA APARECIDA PREVIATO RAMOS (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	17/06/2020 à 16/06/2021
FATIMA GIL DE OLIVEIRA TREVELIN (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	03/03/2020 à 02/03/2021
FERNANDA APARECIDA MUSSOLIM (30 dias)	27/01/2022	25/02/2022	01/12/2020 à 30/11/2021
FERNANDA DA SILVA ARAUJO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	05/07/2019 à 04/07/2020

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.108, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
FERNANDA MARIA DOS SANTOS (15d)	09/12/2021	23/12/2021	01/04/2020 à 31/03/2021
FERNANDA MARIA DOS SANTOS (15d)	03/01/2022	17/01/2022	01/04/2020 à 31/03/2021
FERNANDA XAVIER COSTA ALVES (30d)	03/01/2022	01/02/2022	10/07/2020 à 06/07/2021
FERNANDA XAVIER PASSOS CREPALDI (30d)	10/01/2022	08/02/2022	28/07/2020 à 27/07/2021
FRANCISCA YARA DINIZ (15d)	03/01/2022	17/01/2022	01/06/2020 à 31/05/2021
GABRIEL LIMA MARTINS DE BRITO (10d)	22/12/2021	31/12/2021	09/03/2020 à 08/03/2021
GEANDRA DA SILVA SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/06/2020 à 02/06/2021
GIL ANTONIO PEREIRA FRANÇA (20d)	18/01/2022	01/02/2022	08/04/2019 à 07/04/2021
GISELE RODRIGUES DE PAULA ABBUD (60d)	28/11/2021	26/01/2022	18/11/2019 à 17/11/2021
GLÁUCIA APARECIDA ABREU DE OLIVEIRA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	05/02/2019 à 04/02/2020

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.109, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
GRAZIELE CRISTINA FERREIRA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
GRAZIELI RAMOS CARREIRA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
HELENA MARIA RAMOS BIAJANTE (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
IRACEMA DELLA COSTA DO NASCIMENTO (15 dias)	03/01/2022	17/01/2022	19/07/2019 à 18/07/2020
IVANA CRISTINA RIBEIRO GALVÃO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	08/04/2020 à 07/04/2021
IVANETE BAHIA BARBOSA SILVA (15 dias)	03/01/2022	17/01/2022	08/01/2020 à 07/01/2021
IVANIR DOS SANTOS ALFREDO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	08/04/2020 à 07/04/2021
IVONE BATISTA DOS SANTOS SOUZA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	06/05/2020 à 05/05/2021
IZABEL CRISTINA BARBOSA NAKATSUGI (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	06/02/2020 à 05/02/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.110, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
JEAN CARLOS DE ASSIS PORTO (40d)	26/11/2021	04/01/2022	01/12/2018 à 30/11/2020
JEAN CARLOS DE ASSIS PORTO (30d)	05/01/2022	03/02/2022	01/12/2020 à 30/11/2021
JESSICA RAQUEL F. MORALES PEREIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	17/03/2020 à 16/03/2021
JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA (20d)	17/01/2022	05/02/2022	13/02/2017 à 12/02/2018
JOÃO PAULO BERNARDO (15d)	03/01/2022	17/01/2022	10/06/2019 à 09/06/2020
JOÃO PAULO BORGES PEREIRA (15d)	04/01/2022	18/01/2022	18/11/2020 à 17/11/2021
JOSEFA APARECIDA ALVES (15d)	03/01/2022	17/01/2022	05/04/2020 à 04/04/2021
JULIA MARIA MARQUES SOUZA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	05/07/2020 à 04/07/2021
JULIANA DE OLIVEIRA LIMA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	10/09/2020 à 09/09/2021
JULIANA PEREZ HONÓRIO (15d)	06/12/2021	20/12/2021	27/03/2020 à 26/03/2021
JULIO GUSTAVO DE ALMEIDA (15d)	17/01/2022	31/01/2022	02/03/2020 à 01/03/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.111, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a contar das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
JUSSARA LOPES BRUNDANI (15 dias)	05/01/2022	19/01/2022	09/03/2020 à 08/03/2021
KARINA FATIMA SOUZA GOUVEIA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	15/04/2020 à 14/04/2021
LAIS FACHIANO MONTEIRO (20 dias)	07/01/2022	26/01/2022	06/01/2020 à 05/01/2021
LENIE EMERICK DINIZ (10 dias)	06/12/2021	15/12/2021	01/09/2019 à 31/08/2020
LENIE EMERICK DINIZ (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	01/09/2019 à 31/08/2020
LEONARDO MOREIRA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	10/08/2020 à 09/08/2021
LEONICE APARECIDA SANTOS SOUZA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	04/06/2020 à 03/06/2021
LEONICE DE SOUZA OLIVEIRA (30 dias)	03/01/2022	01/02/2022	02/04/2020 à 01/04/2021

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

LIGIA ANGELOSI CRUZ (15 dias)	03/01/2022	17/01/2022	01/04/2019 à 31/03/2020
LISANGELA PEREIRA DA SILVA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	19/12/2017 à 18/12/2019

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.112, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
LUCIA PEREIRA DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	09/09/2020 à 08/09/2021
LUCIANA ESTACIO SARAIVA FERREIRA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	04/02/2020 à 03/02/2021
LUCIANA FERRAZ SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	13/02/2020 à 12/02/2021
LUCIANA PEDRO SOBRINHO FERRO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	04/06/2020 à 03/06/2021
LUCIENE DOS SANTOS EMIDIO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	14/06/2020 à 13/06/2021
LUCILIA MARTINS DE ALENCAR COSTA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	10/07/2020 à 09/07/2021
LUCIMEIRE MORCELI MACIEL (20d)	03/01/2022	22/01/2022	17/03/2020 à 16/03/2021
LUCINEIDE DE FATIMA SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	07/03/2019 à 06/03/2020

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.113, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
LUCINEIDE REGINA DA SILVA CAMILO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	02/02/2020 à 01/02/2021
LURDES RODRIGUES MILANI (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	10/04/2020 à 09/04/2021
LUZIA ALVES PORTELLA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	21/02/2020 à 20/02/2021
LUZIA BALBINO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	13/02/2020 à 12/02/2021
LUZIA MARIA DOS SANTOS NOGUEIRA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	29/05/2020 à 28/05/2021
MARA REGINA TROVATO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	19/08/2020 à 18/08/2021
MARCELA MARTINS DA CONCEIÇÃO (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	08/04/2020 à 07/04/2021
MARCELO BRITO OLIVEIRA (20 dias)	03/01/2022	22/01/2022	26/02/2020 à 25/02/2021
MARCELO TAVARES (15 dias)	05/01/2022	19/01/2022	10/08/2020 à 09/08/2021
MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA FULY (30 dias)	03/01/2022	01/002/2022	13/01/2020 à 12/01/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.114, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
MARCIA FERREIRA PRANDO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	04/02/2020 à 03/02/2021
MARCIA PEDROSA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
MARGARIDA MARIA TARDEM FERRO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/03/2020 à 28/02/2021
MARIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO (30d)	03/01/2022	01/02/2022	03/04/2020 à 02/04/2021
MARIA APARECIDA DA SILVA II (20d)	03/01/2022	22/01/2022	03/04/2020 à 02/04/2021
MARIA APARECIDA PEREIRA BRAGA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	29/06/2020 à 28/06/2021
MARIA CRISTINA NASCIMENTO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	20/07/2020 à 19/07/2021
MARIA DA GRAÇA LARA DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	02/12/2020 à 01/12/2021
MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/03/2020 à 28/02/2021
MARIA DOS ANJOS SANTOS POLONI (20d)	03/01/2022	22/01/2022	16/12/2020 à 15/12/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.115, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
MARIA ELIZABETE COSTA CORREA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/07/2019 à 30/06/2020
MARIA JOSÉ MARTINS PINHEIRO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	27/01/2020 à 26/01/2021
MARIA LUCIA AZEVEDO A. VIEIRA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	10/07/2020 à 09/07/2021
MARIA LUCIA DE BARROS MACHADO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	13/02/2020 à 12/02/2021
MARIA LUCIA DE SOUZA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	27/09/2020 à 26/09/2021
MARILDA APARECIDA GUILHERME (30d)	03/01/2022	01/02/2022	16/03/2020 à 15/03/2021
MARILENE DE MELLO BARROCAL MARINI (20d)	22/11/2021	11/12/2021	22/05/2020 à 21/05/2021
MARILIA GABRIELLA ANDRADE (30d)	03/01/2022	01/02/2022	22/01/2020 à 21/01/2021
MARISA CELIA NEVES (20d)	03/01/2022	22/01/2022	09/09/2020 à 08/09/2021
MARLI BERNARDO DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	12/03/2020 à 11/03/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.116, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
MARTA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	29/11/2020 à 28/11/2021
MEIRE ELLEN PATRICIA R. DE FREITAS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	04/06/2020 à 03/06/2021
MIRAILDE VIEIRA CORDEIRO (20d)	10/01/2022	29/01/2022	01/07/2018 à 30/06/2020

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

NADIA CAROLINE CAMILO MARTINS (30d)	03/01/2022	01/02/2022	17/03/2019 à 16/03/2020
NADIR BATISTA DOS SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/03/2020 à 28/02/2021
NATHALIA PERIN DA SILVA (10d)	03/01/2022	12/01/2022	13/02/2019 à 12/02/2020
NAZARÉ PEREIRA DA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/06/2020 à 31/05/2021
NINFA DE LIMA BENTO BENETI (30d)	04/01/2022	02/02/2022	22/03/2020 à 21/03/2021
PAMELLA REGINA XAVIER A. EVANGELISTA (30d)	06/12/2021	04/01/2022	06/11/2019 à 05/11/2020
PAMELA FERNANDA MENDES RICARDO (30d)	14/10/2021	12/11/2021	09/05/2020 à 08/05/2021
PAULA DE SOUZA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/03/2020 à 28/02/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.117, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
PAULO MARTINS DE BRITO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	17/03/2019 à 16/03/2021
RAFAEL APARECIDO LIRA DE OLIVEIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	16/07/2020 à 15/07/2021
RAFAELA PINHEIRO DE LIMA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	29/11/2020 à 28/11/2021
RAFAELLA NUNES DOURADO (30d)	20/01/2022	18/02/2022	22/06/2020 à 21/06/2021
RAFAELLY MARIA PERRUD BARROS (30d)	03/01/2022	01/02/2022	14/03/2020 à 13/03/2021
RANGELI CRISTINA PERRUD (30d)	03/01/2022	01/02/2022	10/06/2020 à 09/06/2021
REGINA OLIVEIRA SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	01/09/2020 à 31/08/2021
RITA DE CASSIA BARBOSA VIEIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	17/06/2020 à 16/06/2021
RITA DE CASSIA INACIO SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	30/08/2020 à 29/08/2021
ROBERTA DE SOUZA MENEZES FERRO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	20/05/2020 à 19/05/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.118, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
RODRIGO DELANHESE FELTRIM (15d)	03/01/2022	17/01/2022	22/10/2020 à 21/10/2021
RODRIGO SOARES DE SOUZA (30d)	04/01/2022	02/02/2022	02/03/2020 à 01/03/2021
ROSA DA CONCEIÇÃO SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	06/05/2020 à 05/05/2021
ROSANGELA RODRIGUES DA MOTA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	08/06/2020 à 07/06/2021
ROSEDI APARECIDA PEREIRA SILVA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	22/06/2020 à 21/06/2021
ROSEMEIRE REGINA CASTILHO (20d)	03/01/2022	22/01/2022	01/06/2020 à 31/05/2021
ROSIELLE ALVES DA SILVA (15d)	17/01/2022	31/01/2022	19/02/2020 à 18/02/2021
ROSINEIDE MARIA PAULO SILVEIRA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	05/02/2020 à 04/02/2021
ROSINEIDE SILVA DAMACENA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	07/05/2020 à 06/05/2021
ROSILDA DIONISIO PESIAN (20d)	03/01/2022	22/01/2022	25/05/2020 à 24/05/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.119, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
SANDRA MIRIAN NUNES BASTOS (30d)	03/01/2022	01/02/2022	03/02/2020 à 24/03/2021
SANDRA PAIVA MONTOVANELLI (20d)	03/01/2022	22/01/2022	21/05/2020 à 20/05/2021
SILEZIA APARECIDA MILANI (29d)	03/01/2022	31/01/2022	11/01/2020 à 10/01/2021
SILMARA COSTA LOURENÇO MERCHIOLI (20d)	03/01/2022	22/01/2022	05/07/2020 à 04/07/2021
SILVANA MAGALHÃES DA COSTA SILVA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	07/05/2020 à 06/05/2021
SILVIA APARECIDA SCHOTT LIMEIRA (30d0	03/01/2022	01/02/2022	01/04/2020 à 31/03/2021
SILVIA REGINA PECORARI CRUZ (20d)	03/01/2022	22/01/2022	04/08/2020 à 03/08/2021
SILVIA REGINA SERRANO DE LUCENA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	10/07/2020 à 09/07/2021
SILVIA SOARES VIDAL (30d)	03/01/2022	01/02/2022	22/10/2019 à 21/10/2020
SILVIA VIEIRA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	19/01/2020 à 18/01/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.120, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
SIMONY MICHELI AZEVEDO DO CARMO (30d)	17/01/2022	15/02/2022	17/04/2020 à 16/04/2021
SOLANGE JULIÃO DE SANTANA (30d)	03/01/2022	01/02/2022	03/02/2020 à 02/02/2021
SOLANGE FERREIRA DOS SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	14/05/2020 à 13/05/2021
SONIA MARIA DE C. FERNANDO SANTOS (15d)	03/01/2022	17/01/2022	01/06/2020 à 31/05/2021
SONIA REGINA LOPES (20d)	03/01/2022	22/01/2022	29/11/2020 à 28/11/2021
SUELI BARROCAL ARIEDE (30d)	03/01/2022	01/02/2022	13/03/2020 à 12/03/2021
TAIS MATSUZAKI SANTELO (15d)	03/01/2022	17/01/2022	07/06/2020 à 06/06/2021
TANIA CRISTINA SILVA DE SOUZA (10d)	07/12/2021	16/12/2021	01/06/2019 à 31/05/2021
TATIANE APARECIDA DAS NEVES (15d)	08/12/2021	22/12/2021	15/04/2020 à 14/04/2021
TATIANE DOS SANTOS NASCIMENTO (30d)	03/01/2022	01/02/2022	22/07/2020 à 21/07/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.121, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
TATIANE LEMOS RAMOS (15d)	20/01/2022	03/02/2022	24/10/2019 à 23/10/2020
TATIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA (30d)	20/01/2022	18/02/2022	01/03/2020 à 28/02/2021
TATIANE TEIXEIRA SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	17/06/2020 à 16/06/2021
TELMA ELAINE DOS SANTOS (30d)	03/01/2022	01/02/2022	01/06/2016 à 31/05/2018
TEODORA LIMA ARAÚJO (20d)	20/12/2021	08/01/2022	14/06/2020 à 13/06/2021
TEREZA HIROKO HOTSUTA (20d)	03/01/2022	22/01/2022	09/04/2019 à 08/04/2020
VALDECYR MACEDO (30d)	21/11/2021	20/12/2021	01/08/2012 à 31/07/2013
VALDINEI RODRIGUES DOS SANTOS (30d)	21/01/2022	19/02/2022	01/07/2019 à 30/06/2021
VALERIA APARECIDA CARDOSO (30d)	03/01/2022	01/02/2022	10/07/2020 à 09/07/2021
VALERIA BRANDÃO CLARO DA SILVEIRA (15d)	03/01/2022	17/01/2022	23/03/2020 à 22/03/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

P O R T A R I A Nº 34.122, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

R E S O L V E

CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, as férias regulamentares que seguem mencionadas, a partir das seguintes datas:

NOME DO SERVIDOR	INICIO	TERMINO	PERÍODO AQUISITIVO
VALERIA VENANCIO DANSINGER (30d)	03/01/2022	01/02/2022	03/05/2020 à 02/05/2021
VANESSA SOARES DOS SANTOS (20d)	03/01/2022	22/01/2022	08/04/2020 à 07/04/2021
VICTOR HUGO ROCHA (15d)	03/01/2022	17/01/2022	02/08/2019 à 01/08/2021
VITOR HUGO ULIAN PREVIATO (30d)	03/01/2022	01/02/2022	02/03/2020 à 01/03/2021

Prefeitura do Município de Martinópolis, 15 de dezembro de 2021.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publi¬cada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

Notificações

Portarias DEMTRAM

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 030/2021

"Dispõe sobre interdição de via pública e dá outras providências".

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, Autoridade de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO ofício recebido pelo Diretor de Cultura, Edinaldo Batista de Oliveira em 15/12/2021;

CONSIDERANDO o calendário de comemoração do evento NATAL ILUMINADO/2021;

CONSIDERANDO que o Evento será promovido pelo Município de Martinópolis, através do Departamento Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis – DEMTRAM – que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária da via pública abaixo discriminada do dia 19 ao 24/12/2021 para a "NATAL ILUMINADO/2021" para montagem das barracas de entidades:

- PRAÇA GETÚLIO VARGAS – EM FRENTE AO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO DO MUNICÍPIO - Centro, neste município.

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento “NATAL ILUMINADO”, serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique – se a Polícia Militar..

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 17 de dezembro de 2021, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 16 de dezembro de 2021.

DANILO APARECIDO DE SOUZA

Diretor do DEMTRAM

Autoridade de Trânsito

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Educação - CME

CALENDÁRIO CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEI) - 2022

Meses	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	Dias Letivos
Janeiro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						0
Fevereiro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						18
Março						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			22
Abril		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							15
Maio				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				22
Junho							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		18
Julho		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						6 | 7
Agosto					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			23
Setembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								22
Outubro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					15
Novembro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			19
Dezembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							13
																																					Total	200

Período de Férias e Recesso

Férias: de 03/01/2022 a 01/02/2022

Recesso Escolar: 28/02; 18, 19, 20 e 22/04; 17/06; 11/07 a 20/07
10,11,13 e 14/10; 28/10; 14/11 e 23/12 a 30/12

Previsão de Dias Letivos

1º Semestre: 101 dias

2º Semestre: 99 dias

Divisão do Ano em 4 Períodos de Trabalho Docente

1º Bim: de 02/02 a 29/04 (58 D. Letivos)

2º Bim: de 02/05 a 08/07 (46 D. Letivos)

3º Bim: de 21/07 a 30/09 (52 D. Letivos)

4º Bim: de 03/10 a 20/12 (47 D. Letivos)

X Letivo | X Feriado | X Recesso | X Férias

X Letivo/ Atividade | X Letivo/Planejamento | X Letivo/Replanejamento | X Atribuição de Aulas

Data: ____/____/____.

Diretor de Escola

Em condições de homologar: ____/____/____

Maria Francisca Alves Portela
Assessor de Planej. E Insp. Escolar

Homologo: ____/____/____

Marcelo Alexandre da Silva
Diretor do Dep. De Educação

CALENDÁRIO ESCOLAR - 2022

Meses	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	Dias Letivos
Janeiro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						0
Fevereiro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						18
Março						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			22
Abril		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							15
Maio				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				22
Junho							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		18
Julho		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						6 | 7
Agosto					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			23
Setembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								22
Outubro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					15
Novembro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			19
Dezembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							13
																																					Total	200

Período de Férias e Recesso

Férias: de 03/01/2022 a 01/02/2022

Recesso Escolar: 28/02; 18, 19, 20 e 22/04; 17/06; 11/07 a 20/07 10,11,13 e 14/10; 28/10; 14/11 e 23/12 a 30/12

Previsão de Dias Letivos

1º Semestre: 101 dias

2º Semestre: 99 dias

Divisão do Ano em 4 Períodos de Trabalho Docente

1º Bim: de 02/02 a 29/04 (58 D. Letivos)

2º Bim: de 02/05 a 08/07 (46 D. Letivos)

3º Bim: de 21/07 a 30/09 (52 D. Letivos)

4º Bim: de 03/10 a 20/12 (47 D. Letivos)

X Letivo | X Feriado | X Letivo/Recuperação | X Férias | X Recesso

X Letivo/ Atividade | X Letivo/Planejamento | X Letivo/Replanejamento | X Atribuição de Aulas | X Letivo/Conselho

Data: ____/____/____

Diretor de Escola

Em condições de homologar: ____/____/____

Edvânia Aparecida da Silva Tozzi
Assessor de Planej. E Insp. Escolar

Homologo: ____/____/____

Marcelo Alexandre da Silva
Diretor do Dep. De Educação

Terceiro Setor | **Termo de Colaboração**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO MUNICIPAL Nº 007/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.XXX.XXX-6 e CPF nº 118.XXX.XXX-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora HILDA ANDREIA DE LIMA THOMAZ VERNIZE, portadora do RG nº 32.XXX.XXX-9 e CPF nº 285.XXX.XXX-73, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS - APAE**, inscrita no CNPJ sob nº 48.797.930/0001-44, com sede na Rua José Maria Sanches nº 159 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente AGNALDO SUIYAMA OGATA, portador do RG nº 17.XXX.XX8 e CPF nº 164.XXX.XXX-07, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração referente à Emenda Parlamentar, programação nº. 352920320210001, funcional programática nº. 08.244.5031.219G.0035, destinada pelo Deputado Federal Ricardo Izar, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente termo de Colaboração tem por objeto Recurso Municipal repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo **Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis**, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à pessoa com deficiência, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste termo.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de Colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de Colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **22/10/2021 a 22/10/2022**.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 0013/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 22 de outubro de 2021.

HILDA A. DE LIMA T. VERNIZE
GESTORA MUNICIPAL

MARCO A. IACOMELLI DE FREITA
PREFEITO

ARNALDO SUIYAMA OGATA
PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

LUCIA HELENA GONÇALVES SENTEIO

CLÁUDIA DOS SANTOS AGUIAR

7

PLANO

DE

TRABALHO

DA

APAE DE MARTINÓPOLIS

EMENDA PARLAMENTAR

$ 35.000,00

CNPJ : 48.797.930/0001-44

2021

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTIN´POLIS

RUA : JOSÉ MARIA SANCHES 159

MARTINÓPOLIS/SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
email : apae.mar@terra.com.br celular (18)99692-5751

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

PLANO DE TRABALHO EMENDA PARLAMENTAR R$ 35.000,00

IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome: APAE DE MARTINÓPOLIS		
Endereço: Rua José Maria Sanches **Nº** 159		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-1655	**E-mail:** apae.mar@terra.com.br	
Dia e horário de funcionamento: De Segunda a Sexta–feira das 7h30min às 17h00min.		
CNPJ: 48.797.930/0001-44		
Registros: Título de utilidade pública municipal e estadual; registro no Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente, conselho municipal de assistência social, conselho nacional de assistência social- CNAS, secretaria estadual de assistência e desenvolvimento social- SEADS, entre outros.		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: Agnaldo Suiyama Ogata		
Endereço Residencial: Av. Padre João Schineider 786		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 99165-3488	**E-mail:** agnaldo.ogata@hotmail.com	
RG: [redacted]	**CPF:** [redacted]	

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
email : apae.mar@terra.com.br celular (18)99692-5751

Data do início do mandato: 01/01/2020
Data do término do mandato: 31/12/2022

1.3.ORGÃO GESTOR		
Nome: Departamento de Assistência Social		
Endereço: Av. João Gomes Martins		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-4022	**E-mail:**	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 07h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min		

1.4.DO COORDENADOR	
Nome: Lúcia Helena Gonçalves Senteio	
Telefone: (18) 99[redacted]	**E-mail:** [redacted]@gmail.com
Formação Profissional: Psicologia/Pedagogia	

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	
Nome: Claudia Aguiar dos Santos	
Telefone:(18) 9976[redacted]	**E-mail:** [redacted]@hotmail.com
Formação Profissional: Assistente Social	
Registro Profissional: CRESS-SP 64088	

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. As ações da equipe serão sempre pautadas no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, a

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
email : apae.mar@terra.com.br celular (18)99692-5751
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

A Assistência Social como política de proteção social configura-se na garantia de direitos de quem dela necessita, concebido pela Constituição Federal de 1988, incluída no âmbito da seguridade social e pela Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS em dezembro de 1993, considerando os indivíduos de maneira individual, porém, parte de uma situação social coletiva.

A entidade através dos serviços ofertados à pessoa com deficiência tem como missão o atendimento na integralidade do indivíduo, por isso, compreende a tríade entre a assistência, saúde e educação, como meio de alcançar o objetivo de garantia de direito, assessoramento, atendimento, tratamento, educação e exercício da cidadania.

DESCRIÇÃO DA AÇÃO E DO SERVIÇO A SER QUALIFICADO

A APAE representa para os seus usuários a oportunidade de acesso ao serviços especializados, por ser a única entidade no município que atende pessoas com deficiência e/ou com necessidades educacionais especiais em virtude da gratuidade dos serviços prestados. Realizar um trabalho com essas famílias, é criar caminhos estratégicos que venham fortalecer o convívio familiar, prevenir o rompimento dos vínculos, possibilitar um espaço de convívio e permitir o desentranhar das dificuldades (coletivas e individuais) dessas famílias no que diz respeito à autoestima, autoimagem e perspectiva de vida. Oferecer um espaço que venha atender as famílias a oportunidade de desenvolver suas habilidades e potencialidades, além de manter e reforçar o fortalecimento de seus vínculos familiares e comunitários, oferecendo-lhe oportunidades de inclusão, autonomia e independência.

PUBLICO ALVO

Serviço para a oferta de atendimento especializado as famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
email : apae.mar@terra.com.br celular (18)99692-5751

JUSTIFICATIVA

A APAE de Martinópolis é uma entidade filantrópica sem fins lucrativos e atende o Municipio de Martinópolis, Indiana e Caiabu. Atendendo os usuários/alunos em diversas áreas: assistência social, saúde e educação com o objetivo de promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientação, prestação de serviços, apoio às famílias, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidaria na perspectiva de uma inclusão social da pessoas com deficiência nas três áreas; assistência social, saúde e educação.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução da verba será de 12 meses, a partir do recebimento do recurso.

PLANO DE APLICAÇÃO DO RECUSRO

AQUISIÇÃO	OBJETIVO	TOTAL R$
Pessoal	Pagamento de salário do pessoal da equipe da Assistência Social	25.000,00
Alimentação	Proporcionar alimentação especial e adequada para nossos usuários	5.000,00
Material Higiene	Intensificar os protocolos de limpeza.	2.000,00
Higiene Pessoal	Possibilitar aos usuários melhorias nos cuidados pessoais com objetivo de aumentar sua auto estima.	3.000,00

Martinópolis, 18 de Junho de2021.

Agnaldo Suiyama Ogata

Presidente

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PODER LEGISLATIVO DE MARTINÓPOLIS

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
EXTRATO DE ADITAMENTO DE
CONTRATO (15) – 2021

016/2021 – Contratante: Câmara do Município de Martinópolis; Contratada: Auto Posto do Carlinhos LTDA; Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de combustível, tipo gasolina comum, para abastecimento do veículo oficial da Câmara Municipal de Martinópolis - (Prorroga Prazo e Equilíbrio Econômico-Financeiro); Prazo: 01/01/2022 a 31/12/2022; Valor: R$6,378 (o litro de gasolina comum); Data da assinatura: 16/12/2021.

Martinópolis, em 16 de dezembro de 2021.

RICARDO TROMBINI

Presidente

Contratos

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
EXTRATO DE CONTRATO (9) – 2021

Processo Licitatório nº 011/2021; Dispensa nº 009/2021 – Contrato nº 018/2021; Contratante: Câmara do Município de Martinópolis; Contratada: Provedor de Internet FORADEHORA TELECOM LTDA.; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de provedor de acesso à internet; Prazo: 21/12/2021 a 20/12/2022; Valor global: R$3.600,00; Data da assinatura: 16/12/2021.

Martinópolis, em 16 de dezembro de 2021.

RICARDO TROMBINI

Presidente