



Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP



Paço Municipal “Florivaldo Leal” - Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200 - Centro - Presidente Prudente - SP
CEP: 19010-081 - Fone: 3902-4400 – e-mail: secad@presidenteprudente.sp.gov.br



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 2

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Presidente Prudente	Pág: 3
Coordenadoria Fiscal e Tributária	Pág: 4
Departamento de Compras e Licitações	Pág: 5
Secretaria Municipal de Administração	Pág: 10
Secretaria Municipal de Assistência Social	Pág: 19
Secretaria Municipal de Comunicação	Pág: 58
Secretaria Municipal de Finanças	Pág: 59
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação	Pág: 60

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Presidente Prudente, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo as mesmas inteiramente responsáveis pelo conteúdo publicado.



Câmara Municipal de Presidente Prudente

Outros Atos

Diversos



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Avenida Washington Luiz, 544 - Centro - CEP 19010-090 - Caixa Postal 294
(18) 2104-4300 cmpp@camarapresidente.sp.gov.br
<https://www.camarapresidente.sp.gov.br>

ERRATA Nº 01/2023

Errata à publicação da Lei nº 11.124/2023.

Na ementa e no artigo 1º da Lei nº 11.124/2023, de 05 de maio de 2023, veiculada no dia 09.05.2023, pág. 3, Edição nº 1309, do Diário Oficial Eletrônico de Presidente Prudente, com publicação para o dia 10 de maio de 2023,

Onde se lê:

Inclui na Lei nº 5.001, de 17 de dezembro de 1997, (Lei das Denominações), mais um item, nos seguintes termos: a área que compreende as Ruas Adélio C. Fazano, José M. de Souza, Ângelo David, Leobino Rodrigo da Cruz e Avenida Miguel Damha, passa a denominar-se “BAIRRO EMPRESARIAL BOA VISTA”.

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 5.001/97 (Lei das Denominações) passa a vigorar acrescido de mais um item, nos seguintes termos:

Área que compreende as Ruas Adélio C. Fazano, José M. de Souza, Ângelo David, Leobino Rodrigo da Cruz e Avenida Miguel Damha, passa a denominar-se “BAIRRO EMPRESARIAL BOA VISTA”.

Leia-se:

Inclui na Lei nº 5.001, de 17 de dezembro de 1997, (Lei das Denominações), mais um item, nos seguintes termos: a área que compreende as Ruas Adélia Garanhani Fazzano, José Moreira de Souza, Angela Fanta David, Leobino Rodrigues da Cruz e Avenida Miguel Damha, passa a denominar-se “BAIRRO EMPRESARIAL BOA VISTA”.

Art. 1º O art. 1º da Lei nº 5.001/97 (Lei das Denominações) passa a vigorar acrescido de mais um item, nos seguintes termos:

Área que compreende as Ruas Adélia Garanhani Fazzano, José Moreira de Souza, Angela Fanta David, Leobino Rodrigues da Cruz e Avenida Miguel Damha, passa a denominar-se “BAIRRO EMPRESARIAL BOA VISTA”.

Presidente Prudente, Prédio Público “Dr.
Pedro Furquim”, em 23 de maio de 2023.

MAURO ALVES DOS SANTOS
Diretor da Secretaria

eo



Coordenadoria Fiscal e Tributária

Atos Administrativos

Editais de notificações

MUNICIPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
COORDENADORIA FISCAL E TRIBUTÁRIA

EDITAL Nº 26/2023

De notificação, lançamento e cobrança relativos ao AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA.
O Coordenador Fiscal e Tributário da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente NOTIFICA ao(s) Senhor(es) contribuinte(es) abaixo relacionado(s) para que providencie(em) o recolhimento do(s) AIIM(s) no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação deste edital, após a qual o mesmo estará sujeito aos acréscimos previstos em lei.

1 – DAGMA FRANCISCO LETTE PARIZI.

Auto de Infração e Imposição de Multa nº 505/2023 – Série “Y”, de 26 de maio de 2023.

Presidente Prudente, 29 de maio de 2023.

REGINALDO SOUZA NOVAES
Coordenador Fiscal e Tributário



Departamento de Compras e Licitações

Licitações: Pregão e Contratos

Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 94/2023

OBJETO: serviços de sinalização viária horizontal termoplástica, Pregão Eletrônico 94/2023, figurando como licitante adjudicatária: FRANCISCO DE ASSIS PEDROSO (Rua Alvaro Checchia nº 450, Parque Dos Esportes, Ituverava/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 25 de maio de 2023

Pregoeiro (a): Fabio B. de Carvalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 307/2022

OBJETO: aquisição de materiais de limpeza, Pregão Eletrônico 307/2022, figurando como licitantes adjudicatárias: BELA KOMPRÁ DISTRIBUIDORA - EIRELI (Rua Maria Tomazelli nº 55, Centro, Bela Vista Do Paraíso/PR), GM PLÁSTICOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (Rua Carlos De Carvalho nº 288, Pq São Paulo, Cascavel/PR), SRC COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA (Avenida Major Barbosa Ferraz Junior nº 1255, Jd Monte Carlo, Andará/PR), LECI APARECIDA DE SOUZA JORGE LTDA (Rua Oswaldo Cruz nº 1, Centro, Araçatuba/SP), FAST CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA (Est do Jatoba nº 95, Diamante, Belo Horizonte/MG), GALERA DA CESTA BASICA LTDA (Rua Paulo Sérgio De Lima Marasca nº 395, Parque Industrial Bandeirantes, Maringá/PR), E P M TRANSPORTES & LOGISTICA LTDA (Av Oceanica nº 936, Praia Do Morro, Guarapari/ES).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 25 de maio de 2023

Pregoeiro (a): Maysa Wittica Noma

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 103/2023

OBJETO: aquisição de transformador de ar condicionado, manutenção, higienização e reparo, Pregão Eletrônico 103/2023, figurando como licitante adjudicatária: GST DO BRASIL LTDA (Rua José Dias Cintra nº 419, Vila Ocidental, Presidente Prudente/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 23 de maio de 2023

Pregoeiro (a): Maysa Wittica Noma

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 81/2023

OBJETO: aquisição de lâmpada led e materiais elétricos, Pregão Eletrônico 81/2023, figurando como licitantes adjudicatárias: VIVIAN MAIA NOVAIS (Rua João Zini nº 50, Residencial Portal Dos Nobres, Mirandópolis/SP), AMB INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA (Rua Jaime José Do Nascimento Feitosa nº 625, Jardim Palmares, Ribeirão Preto/SP), SINCES TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTDA (Rua Theodoro Jose Papa nº175, Sítio Sao Bento 2, Ribeirão Preto/SP), P.B. FER MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA (Av Francisco Custodio Pacca nº 1675, Jd Acep, Pereira Barreto/SP), FCA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA (Rua Santa Marta nº 80, Bela Vista, Palhoça/SC).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 24 de maio de 2023

Pregoeiro (a): Fabio B. de Carvalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 83/2023

OBJETO: aquisição de materiais de expediente, Pregão Eletrônico 83/2023, figurando como licitantes adjudicatárias: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA (Rua Major Emídio De Castro nº 431, Vila Santo Antônio, São José Do Rio Preto/SP), SOUZA E MASTELLINI LTDA (Avenida Presidente Roosevelt nº 1.423, Centro, Dracena/SP), SRC COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA (Avenida Major Barbosa Ferraz Junior nº 1255, Jd Monte Carlo, Andará/PR), 9 ECO PAPER SERVICOS DIVERSOS LTDA (Rua Marechal Deodoro nº 1025, Centro, Bilac/SP), OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA (Rua Americo De Oliveira Spinola nº 34, Recanto Verde, Birigui/SP), AMP LIMP COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES E DOMISSANITARIOS LTDA (Rua Angelo Calabretta nº 408, Vila Aristarcho, Presidente Prudente/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 23 de maio de 2023

Pregoeiro (a): Fábio B. de Carvalho



Aviso de abertura do certame

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 102/2023

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente EDITAL: 102/2023 MODALIDADE: Pregão Eletrônico OBJETO: aquisição de equipamentos de informática ENCERRAMENTO: às 08:30h do dia 15/06/2023 ABERTURA: às 09:00h do dia 15/06/2023 INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200, centro TELEFONES: (18) 3902 4411, 3902 4444, 3902 4456, 3902 4452 SÍTIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO www.presidenteprudente.sp.gov.br

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 30 de maio de 2023

Walner Silvestre – Licitador Depto. Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 118/2023

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente EDITAL: 118/2023 MODALIDADE: Pregão Eletrônico OBJETO: aquisição de equipamentos de áudio e vídeo ENCERRAMENTO: às 13:00h do dia 15/06/2023 ABERTURA: às 13:30h do dia 15/06/2023 INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200, centro TELEFONES: (18) 3902 4411, 3902 4444, 3902 4456, 3902 4452 SÍTIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO www.presidenteprudente.sp.gov.br

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 30 de maio de 2023

Walner Silvestre – Licitador Depto. Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 124/2023 – Ata de registro de preços – Republicação

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente EDITAL: 124/2023 MODALIDADE: Pregão Eletrônico OBJETO: serviços especializados em serralheria ENCERRAMENTO: às 08:30h do dia 16/06/2023 ABERTURA: às 09:00h do dia 16/06/2023 INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200, centro TELEFONES: (18) 3902 4411, 3902 4444, 3902 4456, 3902 4452 SÍTIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO www.presidenteprudente.sp.gov.br

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 30 de maio de 2023

Walner Silvestre – Licitador Depto. Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 113/2023 – Republicação

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente EDITAL: 113/2023 MODALIDADE: Pregão Eletrônico OBJETO: prestação de serviços de vigilância com arma não letal ENCERRAMENTO: às 13:00h do dia 16/06/2023 ABERTURA: às 13:30h do dia 16/06/2023 INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200, centro TELEFONES: (18) 3902 4411, 3902 4444, 3902 4456, 3902 4452 SÍTIO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO www.presidenteprudente.sp.gov.br

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 30 de maio de 2023

Walner Silvestre – Licitador Depto. Compras



Comunicação de recursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE, através do seu Departamento de Compras, COMUNICA o recebimento do recurso interposto pela empresa PROTMAIS EQUIPAMENTOS DE SAUDE E PROTECAO LTDA, contra decisão prolatada nos autos do procedimento licitatório, modalidade – Pregão Eletrônico 62/2023 – aquisição de cones para sinalização viária.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 30 de maio de 2023

Walner Silvestre – Licitador Depto. Compras



Homologação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 94/2023

HOMOLOGO, para que produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, concernente ao certame licitatório, Pregão Eletrônico 94/2023 - serviços de sinalização viária horizontal termoplástica, figurando como licitante adjudicatária: FRANCISCO DE ASSIS PEDROSO (Rua Alvaro Checchia nº 450, Parque Dos Esportes, Ituverava/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 25 de maio de 2023

Cezar Adriano Gardim Lopes - Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb..

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 307/2022

HOMOLOGO, para que produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, concernente ao certame licitatório, Pregão Eletrônico 307/2022 - aquisição de materiais de limpeza, figurando como licitantes adjudicatárias: BELA KOMPRA DISTRIBUIDORA - EIRELI (Rua Maria Tomazelli nº 55, Centro, Bela Vista Do Paraíso/PR). GM PLÁSTICOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (Rua Carlos De Carvalho nº 288, Pq São Paulo, Cascavel/PR). SRC COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA (Avenida Major Barbosa Ferraz Junior nº 1255, Jd Monte Carlo, Andirá/PR). LECI APARECIDA DE SOUZA JORGE LTDA (Rua Oswaldo Cruz nº 1, Centro, Araçatuba/SP). FAST CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA (Est do Jatoba nº 95, Diamante, Belo Horizonte/MG). GALERA DA CESTA BASICA LTDA (Rua Paulo Sérgio De Lima Marasca nº 395, Parque Industrial Bandeirantes, Maringá/PR). E P M TRANSPORTES & LOGISTICA LTDA (Av Oceanica nº 936, Praia Do Morro, Guarapari/ES).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 25 de maio de 2023

Breno Luis Erbella Casari - Secretário(a) Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 103/2023

HOMOLOGO, para que produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, concernente ao certame licitatório, Pregão Eletrônico 103/2023 - aquisição de transformador de ar condicionado, manutenção, higienização e reparo, figurando como licitante adjudicatária: GST DO BRASIL LTDA (Rua José Dias Cintra nº 419, Vila Ocidental, Presidente Prudente/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 23 de maio de 2023

Yuri Correa dos Reis - Secretário(a) Municipal de Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 81/2023

HOMOLOGO, para que produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, concernente ao certame licitatório, Pregão Eletrônico 81/2023 - aquisição de lâmpada led e materiais elétricos, figurando como licitantes adjudicatárias: VIVIAN MAIA NOVAIS (Rua João Zini nº 50, Residencial Portal Dos Nobres, Mirandópolis/SP). AMB INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA (Rua Jaime José Do Nascimento Feitosa nº 625, Jardim Palmares, Ribeirão Preto/SP). SINCES TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTDA (Rua Theodoro Jose Papa nº175, Sitio Sao Bento 2, Ribeirão Preto/SP). P.B. FER MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA (Av Francisco Custodio Pacca nº 1675, Jd Acep, Pereira Barreto/SP). FCA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA (Rua Santa Marta nº 80, Bela Vista, Palhoça/SC)

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 24 de maio de 2023

Breno Luis Erbella Casari - Secretário(a) Municipal de Saúde

Clélia Regina Barbalho Tomazini - Secretário(a) Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO 83/2023

HOMOLOGO, para que produza os efeitos legais, a decisão proferida pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, concernente ao certame licitatório, Pregão Eletrônico 83/2023 - aquisição de materiais de expediente, Pregão Eletrônico 83/2023, figurando como licitantes adjudicatárias: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA (Rua Major Emídio De Castro nº 431, Vila Santo Antônio, São José Do Rio Preto/SP). SOUZA E MASTELLINI LTDA (Avenida Presidente Roosevelt nº 1.423, Centro, Dracena/SP). SRC COMÉRCIO DE VARIEDADES LTDA (Avenida Major Barbosa Ferraz Junior nº 1255, Jd Monte Carlo, Andirá/PR). 9 ECO PAPER SERVICOS DIVERSOS LTDA (Rua Marechal Deodoro nº 1025, Centro, Bilac/SP). OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITORIO



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 9

LTDA (Rua Americo De Oliveira Spinola nº 34, Recanto Verde, Birigui/SP). AMP LIMP COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES E DOMISSANITARIOS LTDA (Rua Angelo Calabretta nº 408, Vila Aristarcho, Presidente Prudente/SP).

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 23 de maio de 2023

Luiz Edson de Souza - Gabinete do Prefeito



Secretaria Municipal de Administração

Atos Oficiais

Decretos



CIDADE DE
**PRESIDENTE
PRUDENTE**

DECRETO Nº 34.294/2023

Dá nova redação ao artigo 4º do Decreto nº 33.375/2022, que dispõe sobre o pagamento de complemento salarial aos profissionais do magistério municipal.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade de se observar a isonomia de vencimentos face à atividade autônoma de professor eventual para atuar na rede municipal de ensino, criada pela Lei nº 10.983/2022, e suas alterações;

DECRETA:

Art. 1º O artigo 4º do Decreto nº 33.375, de 23 de agosto de 2022, que dispõe sobre o pagamento de complemento salarial aos profissionais do magistério municipal, a fim de atingir o piso salarial profissional nacional, passa a ter a seguinte redação:

“ Art. 4º Os docentes contratados com fundamento nas Leis Complementares nº 208, de 4 de maio de 2017, e nº 250, de 22 de dezembro de 2020, e Lei nº 10.983, de 20 de setembro de 2022, terão direito ao recebimento do complemento instituído por este Decreto.”

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, 24 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário de Administração

SIRLEI APARECIDA GOMES DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretária de Educação



**CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**

PRUDENPREV

DECRETO Nº 34.300/2023

Concede Aposentadoria.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e atendendo ao requerido no Processo Administrativo nº 6.082 de 15 de junho de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, concedida aposentadoria por tempo de contribuição, com integralidade e paridade remuneratória, a Senhora **MARLENE CECILIA AREIAS BRAVO DAMASCENO**, servidora pública municipal efetiva no cargo de Professor de Pré-Escola e conforme a Lei Complementar nº 79/99, alterado o cargo para Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, cadastrada junto ao PIS/PASEP sob o nº 1.230.781.809-1.

Art. 2º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ALEXANDRE DE BARROS MARINI
Superintendente



**CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**

PRUDENPREV

DECRETO Nº 34.301/2023

Concede Aposentadoria.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e atendendo ao requerido no Processo Administrativo nº 269 de 10 de janeiro de 2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, concedida aposentadoria por tempo de contribuição, com integralidade e paridade remuneratória, a Senhora **ALCIONE TOLEDO DURAN FOGLIA**, servidora pública municipal efetiva no cargo de Professor de Pré-Escola e conforme a Lei Complementar nº 79/99, alterado o cargo para Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, cadastrada junto ao PIS/PASEP sob o nº 1.704.831.000-4.

Art. 2º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ALEXANDRE DE BARROS MARINI
Superintendente



CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE

PRUDENPREV

DECRETO Nº 34.302/2023

Concede aposentadoria por incapacidade laborativa.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e atendendo ao requerido no Processo Administrativo nº 14.623 de 25 de outubro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, c.c. artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41, de 31 de dezembro de 2003, concedida aposentadoria por incapacidade laborativa, com proventos proporcionais, a Senhora **ROSANGELA AUGUSTO**, servidora pública municipal efetiva no cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, cadastrada junto ao PIS/PASEP sob o nº 1.214.225.767-6.

Art. 2º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ALEXANDRE DE BARROS MARINI
Superintendente



CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE

PRUDENPREV

DECRETO Nº 34.303/2023

Concede Aposentadoria.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e atendendo ao requerido no Processo Administrativo nº 18.656 de 25 de novembro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, concedida aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais, a Senhora **ERONICE ROCHA DA SILVA VIEIRA**, servidora pública municipal efetiva no cargo de Professor de Pré-Escola e conforme a Lei Complementar nº 79/99, alterado o cargo para Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, cadastrada junto ao PIS/PASEP sob o nº 1.705.373.152-7.

Art. 2º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ALEXANDRE DE BARROS MARINI
Superintendente



CIDADE DE PRESIDENTE PRUDENTE

DECRETO Nº 34.304/2023

Dispõe sobre as nomeações da Comissão de Licitação e Equipe Técnica de Apoio e Pregoeiros, e dá outras providências.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o inciso XVI do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Licitação e Equipe Técnica de Apoio, composta pelos seguintes membros:

- I -** Rosa Helene Aparecida de Lima;
- II -** Mario Humberto Salvador;
- III -** Walner Silvestre;
- IV -** Gleice Aparecida dos Santos Coutinho;
- V -** Samanta Cardoso Grandizoli;
- VI -** Ernesto Gusmão Filho.

Art. 2º Ficam nomeados para a função de pregoeiro, sem acúmulo de gratificação, os seguintes servidores habilitados:

- I -** Walner Silvestre;
- II -** Fábio Batista de Carvalho;
- III -** Maysa Wittica Noma;
- IV -** Alexsandro Rodrigues da Silva.

Parágrafo único. Os pregoeiros contarão com a Comissão de Licitação e Equipe Técnica de Apoio no desenvolvimento de suas funções.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 33.487, de 9 de setembro de 2022.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

CÉLIA MARISA MOLINARI DE MATTOS
Secretária Municipal de Finanças



CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE

PRUDENPREV

DECRETO Nº 34.305/2023

Concede aposentadoria por incapacidade laborativa.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e atendendo ao requerido no Processo Administrativo nº 619 de 16 de janeiro de 2023,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, c.c. o artigo 20, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 106/2001, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 141/2005, concedida aposentadoria por Incapacidade Laborativa, com proventos proporcionais, a Senhora **ADRIANA PAULA DE GODOY SILVA GOMES**, servidora pública municipal efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde da Família, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, e cadastrada junto ao PIS/PASEP sob o nº 1.904.073.481-2.

Art. 2º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ALEXANDRE DE BARROS MARINI
Superintendente



CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE

PRUDENPREV

DECRETO Nº 34.306/2023

Concede aposentadoria por incapacidade laborativa.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e atendendo ao requerido no Processo Administrativo nº 12.838 de 13 de outubro de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, c.c. o artigo 20, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 106/2001, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 141/2005, concedida aposentadoria por Incapacidade Laborativa, com proventos proporcionais, a Senhora **ROSE ALVES DOS SANTOS**, servidora pública municipal efetiva no cargo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, e cadastrada junto ao PIS/PASEP sob o nº 1.235.982.959-0.

Art. 2º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta de dotações orçamentárias da Prudenprev, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 29 de maio de 2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

ALEXANDRE DE BARROS MARINI
Superintendente



**CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**

DECRETO Nº 34.312/2023

Nomeia Assistente I.

**EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE PRUDENTE - SP**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas
por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado, a partir de 1º de junho de 2023, o Senhor **RICARDO
BOIN FAITA** para exercer em comissão o cargo de Assistente I, símbolo C.C.3, junto
à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de
dotações próprias do orçamento.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 30 de maio de
2023.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



Secretaria Municipal de Assistência Social

Atos Administrativos

Deliberações dos conselhos municipais

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE**

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 16/2023

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, resolve:

Artigo 1º- Fica formada a **Comissão de Seleção**, que avaliará os projetos que poderão receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente – FMDCA, por meio do Edital de Chamada Pública Resolução CMDCA Nº 17/2023, que serão desenvolvidos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC com inscrição neste conselho, conforme abaixo relacionado:

- Luzia Fabiana Sales Macedo (Gestão Pública);
- Talyta Ribeiro Trigo (Gestão Pública);
- Carlos Alberto Arruda de Souza Junior (Sociedade Civil);
- Rodrigo Santos (Sociedade Civil).

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 30 de maio de 2023.

LUZIA FABIANA SALES MACEDO
Presidente do CMDCA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE PRESIDENTE PRUDENTE**

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 17/2023

Edital de Chamada Pública CMDCA – 2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente - CMDCA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, e na Lei Municipal nº 3134/1991, no exercício de sua função deliberativa, fiscalizadora, das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, bem como gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente;

CONSIDERANDO as condições da Lei Federal 13.019/2014, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal 27.543/2016.

CONSIDERANDO as ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA 137 de 21 de janeiro de 2010;

CONSIDERANDO a decisão da plenária do dia 10/05/2023;

CONSIDERANDO os processos da Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho;

CONSIDERANDO os recursos oriundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas;

RESOLVE:

Estabelecer procedimento e tornar pública a realização de seleção de projeto a ser executado por Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, com sede e/ou unidade no Município de Presidente Prudente a ser financiado através de recursos proveniente de processos da Justiça do Trabalho e do Ministério Público do Trabalho o qual poderá receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, desde que aprovados pela Comissão de Seleção do CMDCA, pelo MPT e Justiça do Trabalho, e de acordo com o repasse a ser obtido das ações e processos acima mencionados.

1 - DO OBJETO

1.1 Constituem objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de propostas, em conformidade com o presente Edital, a serem financiados pelo FMDCA.

1.2 Entende-se por propostas, os projetos que atendam os requisitos propostos no presente Edital, que serão desenvolvidos em determinado período, por no mínimo 05 (cinco) meses e que envolvam ações de inclusão social, ações contra o trabalho infantil, ações voltadas para aprendizagem de adolescentes, em conformidade com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente no Município de Presidente Prudente.

1.3 A execução do Projeto deverá ser por Organizações da Sociedade Civil direcionados ao atendimento de crianças e adolescentes, nos termos do artigo 2º, caput, da Lei Federal nº 8.069/1990.

1.4 A celebração do Termo de Fomento com Organizações da Sociedade Civil, para a execução do Projeto de atendimento às crianças e adolescentes no âmbito do Município de Presidente Prudente, selecionados através deste Chamamento Público, desde que cumpridos os requisitos previstos neste Edital.



1.5 A proposta para o desenvolvimento do Projeto deverá contemplar ações de acordo com o eixo temático:

1.5.1 - Enfrentamento, Prevenção e Erradicação da exploração do trabalho infantil;

1.5.2 - Ações que propiciem a aprendizagem com base na Lei 10.097/00, que permitam a formação técnica, profissional e metodológica de adolescentes, desenvolvendo habilidades para a qualificação e inserção no mercado de trabalho;

2 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 As Organizações da Sociedade Civil - OSC, para inscreverem projeto a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, por meio deste deverão estar devidamente REGISTRADAS e INSCRITAS no CMDCA.

2.2 Os projetos inscritos das Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão atender crianças e/ou adolescentes em sintonia com a legislação vigente, especialmente o ECA e estarem alinhados às ações definidas na Resolução Nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do CONANDA e alterações.

2.3 A inscrição será efetuada mediante apresentação dos documentos a seguir:

- a) Requerimento (anexo I);
- b) Plano de Trabalho conforme modelo anexo
- c) Comprovante de registro e inscrição no CMDCA, atualizado;
- d) CNPJ atualizado.

2.4 O CMDCA fará publicar em até 05 dias após o encerramento do prazo para recebimento dos projetos, no Diário Oficial e Site Oficial da Prefeitura Municipal a lista dos projetos que serão submetidos à Comissão de Seleção devidamente constituída pela Resolução CMDCA Nº 16/2023.

3 - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser efetuadas no período e local abaixo descrito:

3.1 Período: **31/05/2023 A 30/06/2023;**

3.2 Local: CASA DOS CONSELHOS, sito Rod. Comendador Alberto Bonfiglioli, 2.700 Jardim Itaipu, Presidente Prudente/SP, mediante protocolo emitido pelo CMDCA.

4 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 A avaliação dos projetos inscritos será realizada pela Comissão de Seleção, instituída pela Resolução Nº 16/2023, a qual submeterá o resultado de sua análise em forma de parecer à Plenária do CMDCA, que referendará os projetos a serem atendidos e disponibilizará o resultado na Casa dos Conselhos, sítio da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e na imprensa local.

4.2 Será impedido de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do §2, do Art. 27 da Lei 13.019/2014.

4.3 A Comissão de Seleção através da análise dos projetos indicará qual a política de atuação do projeto.



4.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado, desde que apresentada e referendada pelo mesmo.

4.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela OSC concorrente ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.6 O financiamento do projeto pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente previsto neste edital está condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira de recursos oriundos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas, vinculados a Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho. O **valor a ser destinado será de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)** para cada projeto aprovado.

4.7 Poderá ser enviado apenas 01 (um) projeto por Organização Sociedade Civil, **na modalidade inovador ou complementar** não excedendo o valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

4.7.1 - Modalidade Complementar – são as ações já em execução pelas OSCs e que necessitam ser ampliadas, melhoradas e/ ou modificadas, no que diz respeito ao aumento da demanda, contratação de nova equipe técnica ou ampliação da carga horária, execução de novas atividades e oficinas, **destacando a complementariedade da proposta.**

4.7.2 – Modalidade Inovador – **ação ainda não executada no município que atenda as necessidades das crianças e adolescentes, no que tange a garantia de direitos, promoção, inclusão social, ações contra o trabalho infantil e ações voltadas para aprendizagem de adolescentes.**

5 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E METODOLOGIA DE ANÁLISE

5.1 As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, em duas fases, sendo:

5.1.1 FASE DE AVALIAÇÃO: Nesta fase a Comissão de Seleção fará a análise e avaliação dos projetos apresentados.

5.1.2 FASE DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: Nesta fase, a Comissão de Seleção selecionará o projeto apto ao financiamento, em conformidade com os determinantes deste Edital;

6 - PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS

6.1 Os projetos serão avaliados e pontuados conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Consistência na descrição de ameaças e riscos que atingem crianças e adolescentes, que a proposta buscará entregar e prevenir.	10
Consistência da estratégia prevista para alcance do público a ser atendido.	10
Consistência das atividades previstas para atendimento, orientação e comunicação com o público-alvo.	10
Previsão de ações voltadas ao apoio e/ou orientação de familiares das crianças e adolescentes.	10
Existência de parcerias e articulações entre a organização que executará a proposta e	10



outros serviços, programas ou organizações locais, tendo em vista o fortalecimento do trabalho em rede e ageração de resultados efetivos para o público alvo.	
Previsão de procedimentos para monitoramento e avaliação das ações e dos resultados alcançados.	10
Consistência do Orçamento através da clareza na descrição e no detalhamento das despesas necessárias para a execução da proposta, bem como em face da natureza das atividades previstas e do volume do público a ser atendido ou alcançado.	10
Sustentabilidade: possibilidade de incorporação das ações do projeto, após o término de sua execução, pelas instituições (OSC's) envolvidas ou pela comunidade.	10

6.2 Cada projeto será analisado e pontuado por três membros da Comissão de Seleção. A nota de cada projeto será obtida pela somatória das notas de cada aspecto avaliado, conforme critérios de pontuação definidos no item 6.1.

7 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE FINANCIAMENTO

7.1 Os recursos para financiamento dos projetos selecionados são oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Presidente Prudente/SP, condicionados ao recebimento de recursos dos termos de ajustamento de conduta e ações trabalhistas, vinculados a Justiça do Trabalho e Ministério Público do Trabalho, no valor máximo de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

7.2 O financiamento dos projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado sob a forma de Termos de Fomento.

8 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A partir da assinatura do Termo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC deverá inserir no 1 DOC para comprovação da execução do objeto:-

- I. Relação Nominal (anexo III);
- II. Relatório de Atendimento Mensal (anexo IV);
- III. Relatório das Atividades:-
 - **SEMESTRAL (anexo V);**
 - a) 1º Semestre: data de entrega a ser definida após recebimento do recusos
 - b) 2º Semestre:- data de entrega até 23 de janeiro/2024
 - **RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO (anexo VI);**
 - a) ANUAL data de entrega até 23 de janeiro/2024

8.2 O GESTOR da parceria deverá:-

- I. Realizar visita técnica in loco;
- II. Analisar os relatórios elaborados pela OSC,
- III. Emitir relatório, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação designada pelo CMDCA para homologação.



- IV. Ao final da parceria o Gestor da Parceria deverá emitir parecer técnico conclusivo, avaliando a prestação de contas final como: regular, regular com ressalva ou irregular, do qual deverá ser encaminhado para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

8.2.1 O relatório técnico do Gestor da Parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter, conforme Art. 59 da lei 13.019/2014:

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 termo de fomento;

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.

8.3 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução os relatórios técnicos das Organizações da Sociedade Civil (OSC), deverão considerar:

I - Os resultados alcançados e seus benefícios;

II - Os impactos econômicos e/ou sociais observados;

III - O grau de satisfação do público-alvo;

IV - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

9.1. Após a publicação no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal, a OSC deverá encaminhar via 1DOC para Secretaria Municipal de Assistência Social / Coordenadoria de Gestão do SUAS, após notificação do CMDCA, os documentos abaixo relacionados:

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal solicitando a celebração da Parceria – **CONFORME MODELO CONTIDO NO MANUAL.**
2. Ata de eleição e posse da atual Diretoria e Conselho Fiscal **_VIGENTE**
3. **(Artigo 178 Inciso XVIII da IN 01/2020)** _ Quadro dos dirigentes da OSC, inclusive do Conselho Fiscal **Do Presidente da OSC mencionar todos esses dados:- CPF, RG, Data de Nascimento, Endereço residencial completo (Rua / Nº / Bairro / CEP / Cidade), E-mail institucional, E-mail pessoal, Telefone Pessoal_ CONFORME MODELO CONTIDO NO MANUAL_ COM DATA ATUAL.**
4. Declaração de que a Diretoria é voluntária **assinada pelo PRESIDENTE, COM DATA ATUAL.**



5. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado:-
 - CND Federal / CND Estadual /CND Municipal / CNPJ e FGTS – **ESCANEAR TODAS EM UM SÓ ARQUIVO**
6. Alvará de Funcionamento da OSC_ 2023
7. CRCE – Certificada de Regularidade Cadastral de OSC_ **VIGENTE**
8. Credenciamento da OSC na SAS_ **VIGENTE**
9. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto (Estatuto de acordo com a Lei 13019/2014) registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
10. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado - **(CÓPIA DE CONTA DE LUZ)**
11. Comprovante de conta **BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA A PARCERIA**, em Instituição Financeira Pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
12. Plano de trabalho aprovado pelo CMDCA, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações. **(resolução 300 DPI _5.0 MB _preto e branco _tamanho:- A4 _Retrato _PESQUISAVEL).**
13. **(Artigo 178 Inciso XIX da IN 01/2020)** _ Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;_ **CONFORME MODELO CONTIDO NO MANUAL.**
14. **(Artigo 178 Inciso XII da IN 01/2020)** - Declaração que a referida OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos _ **CONFORME MODELO CONTIDO NO MANUAL.**
15. Balanço Patrimonial do **EXERCÍCIO DE 2023** e Demonstrativo de resultados de exercício - onde deverão constar as assinaturas originais do Presidente, Tesoureiro e Contador e/ou Técnico de Contabilidade.
16. **(Artigo 35 & 5º da Lei 13019)** – Declaração que caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
 - ❖ **Para abertura do protocolo no 1 DOC seguir o critério abaixo:-**
 - Abrir um novo protocolo no 1 DOC (Após abertura do protocolo enviar por e-mail o número para vania_pcsas@pprudente.sp.gov.br)
 - Escolher o ASSUNTO:- **Repasse público ao terceiro setor**
 - Na descrição mencionar:



A/C de Vânia C Perosso Rocha_ Responsável pela Gestão de Parcerias do 3º Setor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Segue documentação para Celebração de Termo de Fomento _FMDCA

❖ **IMPORTANTE:**

- Os arquivos devem ser salvos com o nome dos documentos específicos;
- Caso um documento que contenha mais de uma página seja recusado, o mesmo deverá ser postado novamente na totalidade;
- Seguir EXATAMENTE os modelos contidos no Manual, porém são modelos e devem ser adequados a realidade da OSC_ EX;_ No modelo esta Termo de Fomento ou Termo de Colaboração_ A OSC deve mencionar somente o que será celebrado;
- Postar somente os documentos solicitados.

9.2 Após abertura do protocolo com os documentos acima anexados, a Secretaria de Assistência Social dará encaminhamento da documentação para abertura do processo administrativo até a formalização do Termo de Fomento, o qual deverá ser assinado pelo presidente da OSC e Secretário Municipal da Assistência Social.

10 - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

10.1 O valor referente ao financiamento dos Projetos será transferido à OSC em parcelas mensais em acordo com o cronograma apresentado. O recurso é para execução do projeto específico financiado, sendo assim, deverá preferencialmente receber na primeira dezena do mês para executar a ação proposta.

10.3 Para recebimento do recurso a OSC deverá encaminhar a Secretaria de Assistência Social:-

- Recibo (1 via);
- FGTS (1 via);
- CND Federal (1 via);
- Balancete (conforme solicitado pelo Órgão Gestor);
- ❖ Pendências com a GESTORA, na Prestação de Contas ou no PORTAL DA TRANSPARENCIA DA OSC, o recibo ficará retido até a regularização (sem aviso).

11 - DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TÉCNICO E FINANCEIRO PELA OSC

11.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação vigente, além de prazos e normas de elaboração constantes no presente Edital, no Termo de Fomento e Manual fornecido pela SAS.

11.2 A prestação de contas apresentada pela OSC 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.

11.2.1 Serão recusados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativas suficiente.

11.2.2 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

11.2.3 A análise de prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

11.2.4 A prestação de contas da parceria observará as regras específicas de acordo com o montante dos recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Fomento.

11.3 A prestação de contas e de todos os atos que dela decorrerem permanecerá acessível a qualquer interessado.

11.3.1 A OCS deverá apresentar na Secretaria Municipal de Assistência Social a **Prestação de Contas Quadrimestral** em calendário a ser definido após o recebimento dos recursos.

11.3.2 A **prestação de contas quadrimestral** deverá ser composta dos seguintes documentos:

- I- Demonstrativo de Despesas Detalhado _ 2 vias conforme modelo contido no Manual;
- II- RP 10 – 2 vias _conforme modelo da Instrução Normativa IN 01/2020 do TCESP;
- III- Notas LEGÍVEIS, contendo em seu rodapé o número da parceria (já mencionado pelo fornecedor), carimbo de “ORIGINAL” ou “confere com original” rubricado pelo responsável da Prestação de Contas;
- IV- Extrato conta corrente (1 via);
- V- Controle de entrega de vale transporte contendo: data da entrega, quantidade entregue e assinatura do usuário;
- VI- Relação de Patrimônio _ no caso de aquisição de material permanente (conforme modelo contido no Manual);

11.3.3 Entregar até 22 de janeiro de 2024 junto à última prestação de contas quadrimestral a prestação de conta final com os documentos a seguir _ Artigo 181 da IN 01/2020 do TCESP:

- I. CERTIDÃO:- “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/fomento” (conforme modelo contido no Manual);
- II. Relatório Anual
- III. RP10 Anual
- IV. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica
- V. Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC e Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC
- VI. CRC DO CONTADOR



- VII. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição.
- VIII. Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados (de todo o período)
- IX. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (conforme modelo contido no Manual);
- X. DECLARAÇÃO:- a 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 (conforme modelo contido no Manual);
- XI. Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.
- XII. Declaração de cotação acima de 500,00
- XIII. Extratos conta corrente de Janeiro a Dezembro;
- XIV. Extratos conta aplicação de Janeiro a Dezembro;

11.3.3.4 Quando a OSC realizar devolução de valores glosados ou não utilizados DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE informar no endereço eletrônico:- vaniapcsas@pprudente.sp.gov.br o comprovante de devolução e as informações sobre a devolução:- Nome da OSC, Número Empenho, Numero do Termo, a Parcela correspondente a Devolução, data de recebimento da parcela, Valor Devolvido, Motivo da Devolução e Nome do responsável pela devolução.

11.4 AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC que não realizarem o cumprimento da entrega das Prestações de Contas no prazo estipulado no item 13.3.1. e 13.3.3 (Exemplos: entrega de prestação de contas incompleta, documento sem assinatura, entre outros) sofrerão as sanções previstas na Lei Nº 13.019/2014.

11.5 A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de trabalho, Demonstrativo de Despesas, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso apresentado no projeto, respeitando as normas estabelecidas neste Edital e Legislações vigentes.

11.6 A data inicial para o uso dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da liberação do recurso na conta corrente da OSC.

11.7 No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, o recurso deverá se manter em conta aplicação. É vedada a aplicação em fundos de investimentos de risco. O descumprimento do disposto nesse inciso obrigará a **OSC** à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito;



11.7.1 Os rendimentos obtidos com as aplicações financeiras deverão, obrigatoriamente, ser aplicados em atividades previstas para a execução do objeto do Termo de Fomento em conformidade com o Plano de Trabalho na última parcela da prestação de contas.

11.8 A executora do projeto, deverá transferir os valores repassados, sob sua responsabilidade, em até 02 dias úteis, a contar da data do depósito na conta geral, para a conta específica do Termo de Fomento.

11.9. Os recursos não utilizados, e que não tiverem autorização do gestor da parceria para utilização no mês seguinte, deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

11.10 Quando da conferência da Prestação de Contas, caso seja necessário que a OSC faça correções na mesma, esta terá 07 (sete) dias úteis, a partir da data de notificação feita pela SAS, para retirar, corrigir e devolver a prestação de contas, para que seja concluída a conferência.

11.11 Caso houver alguma irregularidade na Prestação de Contas Financeira, a Secretaria Municipal de Assistência Social glosará o valor, podendo a OSC recorrer ao CMDCA, no prazo de até de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da SAS.

11.11.1 O CMDCA avaliará o pedido da OSC na reunião ordinária posterior ao pedido.

11.12 A Secretaria Municipal de Assistência Social devolverá os documentos originais à OSC, devidamente, carimbados e assinados.

11.13 Conforme Parágrafo Único, do Art. 68 da Lei 13.019/2014, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

12 - DOS GASTOS DOS RECURSOS

12.1. São vedadas as despesas abaixo mencionadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I- Débito automático, exceto os que estejam no valor do débito constante no extrato bancário;
- II- Cupons fiscais ou Notas Fiscais que não sejam eletrônicas;
- III- Notas fiscais que não estejam especificados o nome da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, o endereço e CNPJ, nº do Termo e Fonte pagadora;
- IV- Notas fiscais com data posterior ao pagamento;
- V- Notas de serviços que não estejam com a discriminação do serviço prestado de forma clara;

a) Pagamento antecipado SERÁ PERMITIDO, em até:

- 2 (dois) dias úteis para o pagamento ao empregado do período de férias, conforme orientação da CLT: O pagamento das férias deve ser efetuado até 2 dias antes do início do respectivo período, competindo ao empregado dar quitação do pagamento com indicação do início e do termo das férias (CLT, arts. 142, caput, e 145).

b) Pagamento posterior SERÁ PERMITIDO, em até:

- 24h (vinte e quatro horas) úteis para o pagamento de salário realizado por meio de transferência bancária (DOC/TED) (Conforme norma de compensação do Banco Central).



Obs: As transferências efetuadas após o horário bancário, nas sextas-feiras, finais de semana, e feriados não serão considerados dias úteis, devendo ser contabilizado o primeiro dia útil subsequente.

VI- Notas fiscais com datas anteriores ao recebimento do recurso ou posteriores a vigência do Termo do Fomento;

VII- Despesas que não estiverem contempladas nas planilhas orçamentarias e que não sejam para execução específica do projeto financiado;

VIII- Pagamentos de taxas e impostos públicos;

IX- Pagamento de contribuição sindical;

X- Pagamento de taxa bancária, multas, juros ou correção monetária;

XI- Pagamentos de taxas de administração, de gerência ou similar;

XII- Custos integrais referentes à administração da sede da ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, tais como: luz, água, telefone e IPTU;

XIII- Gratificação e consultoria;

XIV- Custos integrais referentes à Assistência técnica e contábil, despesas com segurança patrimonial, ou contratadas para prestação de serviços não exclusivos e específicos do projeto fomentado;

XV- Qualquer espécie de remuneração a servidor público federal, estadual ou municipal integrante da administração direta ou indireta;

XVI- Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e de autoridades ou servidores públicos;

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

XVIII- Outras despesas não autorizadas pela legislação vigente;

XIX- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

12.1.1 Não será permitida a alteração do Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso, sem autorização justificada pelo Gestor da Parceria.

12.2 Para a aquisição de produtos e a contratação de serviços com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente transferidos às Organizações da Sociedade Civil – OSC - deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do contrato.

12.2.1 Quando forem apresentados passagens, hospedagem, alimentação, referentes à capacitação, cursos e/ou treinamentos de funcionários, deverá ser apresentado juntamente na prestação de contas o comprovante de inscrição e/ou atestado (declaração) de participação.

12.3 Nos Termos de Fomento firmados com as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC é permitida a remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, desde que o mesmo execute ações específicas



no projeto aprovado, podendo contemplar despesas com pagamentos de tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

- I - Correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;
- II - Correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;
- III - Sejam compatíveis com o valor de mercado onde atuam as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC;
- IV - Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao projeto, objeto do Termo de Fomento.

12.4 A seleção e contratação da equipe envolvida na execução do projeto, objeto do Termo de Fomento pelas ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC observará a realização de processo seletivo prévio, observadas a publicidade e a impessoalidade.

12.5 As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC deverão dar ampla transparência na internet, dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto do Termo de Fomento, de acordo com Art. 11 da Lei Nº13.019/2014 e comunicado do Tribunal de Contas.

12.6 Não poderão ser contratadas com recursos do Termo de Fomento as pessoas naturais que tenham sido condenadas por crime:

- I - Contra a administração pública ou o patrimônio público;
- II - Eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; ou
- III - De lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

12.7 A inadimplência da Organização da Sociedade Civil – OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Fomento.

12.8 Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Fomento, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

13 - CALENDÁRIO OFICIAL

13.1 Fica fixado o calendário abaixo para os interessados em participar da seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I - Publicação do Edital: 31/05/2023
- II - Inscrição dos projetos: 31/05/2023 a 30/06/2023
- III - Publicação dos Insritos: 03/07/2023
- IV – Análise e Avaliação pela comissão: 03/07/2023 a 11/07/2023
- V – Publicação dos Classificados: 12/07/2023
- VI - Prazo para apresentação de recursos: 12/07/2023 a 14/07/2023
- VII – Analise dos recursos: 17/07/2023 a 19/07/2023
- VIII – Publicação do resultado dos recursos: 20/07/2023
- IX – Publicação da classificação final: 20/07/2023



13.2 As Organizações da Sociedade Civil - OSC selecionadas para financiamento de projetos estão obrigadas a divulgar de forma clara e objetiva, através da imprensa, placas, impressos, folders, reuniões, eventos, apresentações, entre outros, que o financiamento do projeto é feito através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Prudente, divulgando a logomarca do CMDCA como parceiro.

13.3 Ao se inscrever Organização da Sociedade Civil - OSC concorda automaticamente com a utilização gratuita pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito em qualquer meio de comunicação na forma impressa ou eletrônica para garantir o acesso à informação de acordo com a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

13.4 O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos desde edital.

13.5 A Organização da Sociedade Civil – OSC que não iniciar seu projeto no cronograma previsto, sem justificativa aprovada pelo Gestor da Parceria, perderá o financiamento;

13.6 Integram o presente edital:

Anexo I - REQUERIMENTO

Anexo II – PLANO DE TRABALHO E DEMAIS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Anexo III – MODELO DE OFÍCIO

Anexo IV – RELAÇÃO NOMINAL

Anexo V – RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL

Anexo VI – RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL

Anexo VII – RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Anexo VIII – DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

Anexo IX – PLANILHA DE APURAÇÃO DE RENDIMENTOS

Anexo X – CERTIDÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Anexo XI – DECLARAÇÃO DO QUADRO DIRETIVO

Anexo XII – DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Anexo XIII – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA OSC

13.7 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção e publicados através de Resolução.

13.8 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Presidente Prudente/SP,

LUZIA FABIANA SALES MACEDO
Presidente do CMDCA



ANEXO I – REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS PARA SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PRESIDENTE PRUDENTE.

A _____, devidamente inscrita no CNPJ nº: _____, com sede na _____, nesse ato representada pelo seu presidente _____, RG _____, CPF _____, vem mui respeitosamente, requerer junto ao Egrégio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a análise e avaliação do Projeto _____. (nome do projeto deve ser de forma específica, clara, precisa, breve e concisa)

O projeto ora apresentado atende ao eixo _____, e busca atender criança e adolescentes do município de Presidente Prudente/SP contribuindo assim para a promoção, garantia, defesa, e atendimento de crianças e adolescentes.

1-	IDENTIFICAÇÃO		
	NOME DO PROJETO:		
	EIXO DE ATUAÇÃO:		
2 -		INSTITUIÇÃO OU ENTIDADE PROPONENTE DO PROJETO	
Nome:			
CNPJ nº:			
Registro no CMDCA nº:		Validade do Registro:	
Endereço:		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		E-mail:	
Endereço Internet:			
Nome Responsável pelo Projeto:			
Telefone:		E-mail:	

3	RESUMO DAS INFORMAÇÕES
A	Local/Endereço e Região de Atuação do Projeto:
B	Objetivo Geral:
C	Nº de Crianças e Adolescentes (direto) atendidos:
D	Custo total para execução do Serviço: R\$
E	Duração do projeto (nº meses):
F	Custo per capita/mês R\$



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO – Ano 2022

I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

CNPJ:		Data da Inscrição CNPJ:	
NOME DA EXECUTORA:			
Endereço:			
CEP:		BAIRRO:	
Tel. ()		Fax: ()	
E-Mail:		Site:	
Número de Inscrição CMDCA:			
Registro em outros conselhos: (identificar)			
Imóvel	() Próprio () Cedido () Alugado		
Carga Horária de funcionamento semanal:			
Quantos dias na semana funciona a organização:			
Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº12.101, de 27/11/2009. Área da atividade preponderante: () Área de Assistência Social () Área de Saúde () Área de Educação () Outros: _____ Área da atividade secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1) () Área de Assistência Social () Área de Saúde () Área de Educação () Outros: _____			
Natureza da Organização da Sociedade Civil: () De atendimento () De assessoramento () De defesa e garantia de direitos () Outros: _____			
O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 27.543/2016. () Sim () Não () Em adequação – Justifique:			

II - APRESENTAÇÃO

(Relatar um breve histórico da organização)

III - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO/PROJETO

Nome completo do Coordenador: _____

Formação: _____



Número do Registro Profissional (quando houver): _____

Telefone do coordenador para contato: () _____.

E-mail do coordenador: _____

IV – JUSTIFICATIVA

Justifique a necessidade da proposta, descrevendo os problemas (riscos, ameaças ou violações de direitos) que atingem crianças e adolescentes, e que a proposta ajudará a enfrentar ou prevenir:

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades.

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder à questão: por que executar o serviço?

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
- b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Descreva as características dos territórios ou comunidades que serão alcançados ou focalizados pelas ações previstas na proposta:

V - DESCRIÇÃO DA META PACTUADA:

Meta de atendimento direto mensal (nº de Crianças e Adolescentes):

Capacidade de atendimento mensal:

VI – Beneficiários do Projeto

1 - Informe quais serão os beneficiários da proposta:

	Crianças de 00 a 06 anos
	Crianças de 07 a 11 anos
	Adolescentes de 12 a 14 anos
	Adolescentes de 15 a 17 anos
	Jovens de 18 a 29 anos
	Adultos de 30 anos ou mais
	Familiares ou responsáveis pelas crianças e adolescentes

2 - Indique a quantidade prevista de beneficiários:

	Crianças de 00 a 06 anos
	Crianças de 07 a 11 anos
	Adolescentes de 12 a 14 anos
	Adolescentes de 15 a 17 anos
	Jovens de 18 a 29 anos
	Adultos de 30 anos ou mais
	Familiares ou responsáveis pelas crianças e adolescentes

3 - Indique as quantidades de crianças e adolescentes que serão beneficiados, por raça/cor (pode ser feito uma estimativa)

	Número de brancos
	Número de pretos



	Número de amarelos:
	Número de pardos
	Número de indígenas

4 - Indique a quantidade de crianças e adolescentes com algum tipo de deficiência que serão beneficiados

VII - Perfil social, econômico e cultural dos públicos que serão beneficiados

Descreva o perfil social, econômico e cultural dos públicos-alvo da proposta (crianças, adolescentes, familiares, profissionais ou outros públicos que a proposta deverá beneficiar)

VIII - Alcance/seleção dos beneficiários

Informe como os públicos-alvo da proposta serão alcançados e/ou selecionados:

IX - Estratégias de busca ativa

Estão previstas estratégias de busca ativa do público-alvo da proposta? Quais

X - Eixo das ações da proposta

Indique o(s) eixo(s) em que as ações da proposta se inserem. Assinale mais de um eixo, se for o caso.

	Eixo 1 - Promoção da vida e da saúde
	Eixo 2 - Enfrentamento e prevenção de violações de direitos
	Eixo 3 - Garantia do direito à educação

Detalhamento das atividades - Eixo 1 - Deixe em branco caso a proposta não inclua ações neste eixo

Atividades do Eixo 1 - Promoção da vida e da saúde. Descreva de forma detalhada as atividades que serão realizadas ao longo da execução da proposta, incluindo desde atividades preparatórias (tais como compra de itens ou contratações) até as atividades centrais que beneficiarão crianças, adolescentes e familiares. Indique os métodos ou critérios que serão empregados para a execução das atividades.

Detalhamento das atividades - Eixo 2 - Deixe em branco caso a proposta não inclua ações neste eixo

Atividades do Eixo 2 - Enfrentamento e prevenção de violações de direitos. Descreva de forma detalhada as atividades que serão realizadas ao longo da execução da proposta, incluindo desde atividades preparatórias (tais como compra de itens ou contratações) até as atividades centrais que beneficiarão crianças, adolescentes e familiares. Indique os métodos ou critérios que serão empregados para a execução das atividades.

Detalhamento das atividades - Eixo 3 - Deixe em branco caso a proposta não inclua ações neste eixo

Atividades do Eixo 3 - Garantia do direito à educação. Descreva de forma detalhada as atividades que serão realizadas ao longo da execução da proposta, incluindo desde atividades preparatórias (tais como compra de itens ou contratações) até as atividades centrais que beneficiarão crianças, adolescentes e familiares. Indique os métodos ou critérios que serão empregados para a execução das atividades.



XI - OBJETIVO GERAL

O que a OSC pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos de governo que a entidade pretende executar para o Município.

XII - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o serviço irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

Objetivos específicos	Meta	Metodologia / Estratégias	Periodicidade	Resultados esperados		Profissional Envolvido
				Quantitativos	Qualitativos	

XIII - METODOLOGIA DE TRABALHO

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados. Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

Liste no quadro abaixo os objetivos específicos com a correspondente metodologia, ou seja, como será desenvolvida a ação, definindo estratégias, período e por quem será executada – O que? Como? Para quê? Quando? Por quem?

METODOLOGIA DE AÇÃO DO PROJETO APRESENTADO				
Trabalho a ser Desenvolvido	Local que será Desenvolvido	Técnico Responsável pelo Acompanhamento	Quando será Desenvolvido	Como será Desenvolvido

XIV - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando os objetivos específicos registrados.

Atividades específicas do projeto

Atividade	Periodicidade	Dia da Semana/Mês	Carga Horária	Meses									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 39

1 Assistente Social	R\$ 35.000,00
1 Educador	R\$ 19.000,00
1 Psicólogo	R\$ 17.500,00
Total	R\$ 71.500,00

XIX - RECURSOS A SEREM UTILIZADOS

ESTRUTURA FÍSICA: descrever a estrutura física onde será realizada as ações
RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS: descrever os recursos materiais que serão utilizados nas ações.
RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS A SEREM ADQUIRIDOS: descrever os recursos materiais que serão utilizados nas ações e que a entidade necessita adquirir. Exemplo: Materiais de Escritório e Didático: Utilizado para o desenvolvimento de atividades..... Material de Limpeza: Utilizado para a limpeza dos ambientes utilizados pelos..... Gêneros Alimentícios: Utilizado para alimentar os.....

XX - TRABALHO SOCIAL REALIZADO (deixar apenas as que realizam as outras excluir – Pode ser colocado em forma de texto).

- () Articulação da rede socioassistencial (reuniões com a rede, estabelecimento de contatos, fluxos de informações, encaminhamentos, procedimentos, estratégias p/ unificar procedimentos conforme SUAS).
- () Articulação Intersetorial.
- () Reuniões de equipe para troca de informações, estudos e planejamento das ações.
- () Oferta e referenciamento de serviço especializado considerando a realidade do território (dados de vigilância socioassistencial, possibilidades de participação de usuários e outros).
- () Promoção da participação dos usuários no planejamento e avaliação das ações dos serviços
- () Produção de material socioeducativo (para dar concretude às atividades coletivas/comunitárias, sensibilizar a comunidade para algumas questões, mobilizar para a realização de eventos ou campanhas.
- () Fornecimento de informações e dados para o órgão gestor (para subsidiar elaboração do Plano Municipal; planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços; alimentação dos sistemas de informação do SUAS).
- () Reuniões com a equipe da rede em geral, para troca de informações, com discussões de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados nas unidades referenciadas.

XXI – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O que será Avaliado?	Como será Avaliado?	Qual a Periodicidade?	Quais Instrumentais?

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 40

Fazer em papel timbrado)

XXII - PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Recursos Financeiros a Serem Aplicados

Categorias de Despesas	COFINANCIAMENTO									
	Municipal			Estadual		Federal		Privado		
	FMAS	FMDCA	EMEND A	FEAS	FEDCA	FNAS	FNDCA	Empresa	Pessoa Física	Própri o
Material de consumo										
Utilidade pública										
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica										
Serviços de Terceiros Pessoa Física										
Encargos Sociais										
Recursos Humanos										
Material Permanente										
Total										

OBS: Favor Separar Recursos Humanos dos Encargos Sociais e Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 41

DEMONSTRATIVO DE CUSTOS APURADOS

Categorias das Despesas	Categoria dos Produtos	Especificação dos Produtos
Material de Consumo	Alimentos em Geral	Ex: Arroz, feijão
	Proteínas	Ex: Bovina, suína, aves, peixes
	Verduras, Legumes e Frutas	Ex: alface, rúcula, agrião, batata, cebola
	Bebidas	Ex: refrigerante, sucos
	Frios e Laticínios	Ex: iogurte, mussarela, presunto, linguiça, salsicha.
	Higiene Pessoal	Ex: sabonete, hidratante, Shampoo
	Produtos de Limpeza	EX: sabão em Pó, desinfetante, álcool
	Material Didático e Pedagógico	Ex: Jogos pedagógicos, cartolina, EVA...
	Material escritório	Ex: lápis, caneta, Caderno, grampos, marca texto...
	Descartáveis	Ex: Copos, pratos e talheres, papel alumínio, toalhas de papel
	Utensílios Gerais	Ex: garfo, faca, colher, potes, peneira,
	Uniformes para Usuários.	Ex: camiseta, shorts, calça, sapato
	Gás GPL	Ex: P90, P45, P20, P13, P5
	Transporte	Ex: Combustível (álcool, gasolina, diesel)
Utilidade Pública	Água, luz, Telefone, Internet	Ex: RGI, UC, Telefone fixo Nº ---Celular nº ---
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Prestadores de Serviço Pessoa Jurídica	Ex: Professor de Dança, Capoeira, Judô, Vale Transporte
Serviços de Terceiros Pessoa Física	Prestadores de Serviço Pessoa Física	Ex: Professor de Dança, Capoeira, Judô, Educador Social
Encargos Sociais	FGTS/INSS/PIS	Funcionários que será pago com recurso - Ex:- Assistente Social, Psicólogo e Educador
Recursos Humanos	Salário/ 13º/ férias / rescisão	Funcionários que será pago com recurso - Ex Assistente Social, Psicólogo e Educador.
Material Permanente	Inclusão Digital	Ex: Computadores

OBS:

Em especificação do produto não utilizar os termos retencias, etc.

Excluir os itens não utilizados

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20 _____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 42

PLANO DE APLICAÇÃO

Despesas	Valores
Material de consumo	
Utilidade pública	
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Serviços de Terceiros Pessoa Física	
Encargos Sociais	
Recursos Humanos	
Material Permanente	
Total	

***Excluir os itens que não serão utilizados.**

Presidente Prudente, ____, de _____ de 20 ____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



ANEXO III – MODELO DE OFÍCIO

(Fazer em papel timbrado)

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.

Ofício nº:

Ref: Solicitação de Termo de Fomento

Ao

Exmo. Senhor

Edson Tomazini

Prefeito do Município de Presidente Prudente – SP

Exmo. Sr. Prefeito:

Solicito de Vossa Excelência, autorização para a celebração de Termo de Fomento no valor de R\$ _____ (valor financiado), para o atendimento de _____ (meta que consta no projeto) crianças e adolescente no Serviço de _____.

Para fins de instrução do processo, encaminho anexo, toda a documentação exigida, para viabilizar a implantação do Projeto _____ (nome do Projeto) com recursos do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do Presidente da OSC.



ANEXO IV

(Fazer em papel timbrado)

RELAÇÃO NOMINAL

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PROJETO:- _____ (nome do projeto)

ÓRGÃO EXECUTOR = Nome da OSC	SERVIÇO = (1)
Termo de Fomento Nº ____/20____ Meta Pactuada: _____	MÊS REFERÊNCIA = _____
Total de Atendidos = (2)	(3) Criança = Adolescente =

(1) Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade

(2) TOTAL de atendidos no mês

(3) Número de atendidos por faixa etária.

Criança = de 0 a 11 anos e 11 meses

Adolescente = de 12 anos a 17 anos e 11 meses

(relacionar os nomes de todos inscritos)

Qte	Nome	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Número do NIS	Endereço	Data de Inclusão

Eu, _____ nome do Presidente (a), _____ CPF _____ RG, declaro para os devidos fins que as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido no mês de referencia acima citado.

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 45

ANEXO V

(Fazer em papel timbrado)

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PROJETO: _____ (nome do projeto)

ÓRGÃO EXECUTOR = Nome da Organização	SERVIÇO = (1)
TERMO DE FOMENTO Nº ____/20____ Meta Pactuada - _____	MÊS REFERÊNCIA = _____
Total de Atendidos = (2)	(3) Criança = Adolescente =

(1) Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade

(2) TOTAL de atendidos no mês

(3) Número de atendidos por faixa etária.

Criança = de 0 a 11 anos e 11 meses

Adolescente = de 12 anos a 17 anos e 11 meses

INCLUIDOS (se houver)

Qte	Nome	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Numero do NIS	Endereço	Data de Inclusão

DESLIGADOS (se houver)

Qte	Nome	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Numero do NIS	Endereço	Data do Desligamento

Eu, _____ nome do Presidente (a), _____ CPF _____ RG, declaro para os devidos fins que as informações acima são verdadeiras e me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido no mês de referencia acima citado.

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



ANEXO VI

(Fazer em papel timbrado)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES SEMESTRAL

____ Semestre de ____

Nome do Projeto: _____

Nº do Termo de Fomento: _____

I – Dados Gerais

CNPJ:	
NOME DA EXECUTORA:	
NOME DO LOCAL DE EXECUÇÃO:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL:	
ENDEREÇO:	
CEP:	BAIRRO:
Tel: (18)	
E-Mail:	SITE:

II - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DESENVOLVIDO:

PÚBLICO ALVO ATENDIDO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

OBJETIVO GERAL: (Conforme plano de trabalho apresentado):

III - META DE ATENDIMENTO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

META DE ATENDIMENTO QUANTITATIVO

Do Serviço

Meta de atendimento direto:

Capacidade de Atendimento Mensal:

Do Projeto Específico

Meta de atendimento Mensal:

Capacidade de Atendimento Mensal:

Quantidade de Atendidos (Conforme prestação de contas mensal entregue na SAS)

Meta Pactuada:

Total de Atendidos:

Número de Crianças:

Número de Adolescentes:

DEMANDA REPRIMIDA:



IV - ATIVIDADES E AÇÕES DESENVOLVIDAS (Faça uma descrição pormenorizada de todas as atividades e ações executadas, inclusive com registros fotográficos):

Separar atividades desenvolvidas/ ações executadas do projeto com crianças e adolescentes das desenvolvidas com a equipe técnica

V - DIFICULDADES ENCONTRADAS:

VI - FORMAS DE SUPERAÇÃO:

VII - IMPACTOS ECONÔMICOS E /OU SOCIAIS OBSERVADOS:

VIII - O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:

IX - RESULTADOS ALCANÇADOS:

X - BENEFÍCIOS SOCIAIS: (Descreva os benefícios sociais obtidos na vida do usuário em razão do projeto com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho):

XI - AVALIAÇÃO:

XII - RECURSOS UTILIZADOS: (Conforme Plano de Trabalho)

ESTRUTURA FÍSICA:
RECURSOS MATERIAIS:

XIII - RECURSOS FINANCEIROS

Plano de Aplicação (conforme plano de trabalho)		Recursos Financeiros utilizados no (1º/2º) semestre	
Despesas	Valores	Despesas	Valores
Material de consumo		Material de consumo	
Utilidade pública		Utilidade pública	
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica		Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Serviços de Terceiros Pessoa Física		Serviços de Terceiros Pessoa Física	
Encargos Sociais		Encargos Sociais	
Recursos Humanos		Recursos Humanos	
Material Permanente		Material Permanente	



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 48

Total		Total Recebido	
		Total Devolvido	
		Total Não Recebido	

*Excluir os itens não utilizados.

XIV - OBSERVAÇÕES DOS RECURSOS RECEBIDOS:

Valor glosado, devolvido ou não recebido especificar categoria, motivo e valor.

XV - ANEXOS:

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20 _____.

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável



ANEXO VII

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO – 202__

Nome do Projeto: _____

Nº do Termo de Fomento: _____

I - Dados Gerais

CNPJ:	
NOME DA EXECUTORA:	
NOME DO LOCAL DE EXECUÇÃO:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL:	
ENDEREÇO:	
CEP:	BAIRRO:
Tel. (18)	
E-Mail:	Site:

II - PÚBLICO ALVO ATENDIDO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

III - META DE ATENDIMENTO: (Conforme plano de trabalho apresentado):

META DE ATENDIMENTO QUANTITATIVO

Quantidade de Atendidos: (Conforme prestação de contas mensal entregue na SAS)

Meta Pactuada:

Total de Atendidos **Ano:**

Número de Crianças:

Número de Adolescentes:

DEMANDA REPRIMIDA:

IV - RESULTADOS ALCANÇADOS:

V - BENEFÍCIOS SOCIAIS: (Descreva os benefícios sociais obtidos na vida do usuário em razão do projeto com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho):

VI - O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:

VII - DIFICULDADES ENCONTRADAS:

VIII - FORMAS DE SUPERAÇÃO:

IX - AVALIAÇÃO:



X – A POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO PROJETO PACTUADO:

XI - RECURSOS FINANCEIROS

Plano de Aplicação (conforme plano de trabalho)		Recurso Público da Parceria utilizado no exercício.	
Despesas	Valores	Despesas	Valores
Material de consumo		Material de consumo	
Utilidade pública		Utilidade pública	
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica		Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Serviços de Terceiros Pessoa Física		Serviços de Terceiros Pessoa Física	
Encargos Sociais		Encargos Sociais	
Recursos Humanos		Recursos Humanos	
Material Permanente		Material Permanente	
Total		Total Recebido	
		Total Devolvido	
		Total Não Recebido	

*Excluir os itens não utilizados

XII - OBERSEVAÇÕES DOS RECURSOS:

Valor glosado, devolvido ou não recebido especificar categoria, motivo e valor.

XIII - PARCERIAS ESTABELECIDAS DURANTE ANO:

Parcerias	Tipo de parceria
Outros órgãos da Administração Municipal	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Outros órgãos da Administração Estadual	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Outros órgãos da Administração Federal	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Autarquia, fundação ou empresas estatal	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
OSC com atuação local	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
OSC com atuação nacional	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
OSC com atuação internacional	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação ()



Diário Oficial de Presidente Prudente

Prefeitura Municipal de Presidente Prudente-SP
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Presidente Prudente, 31 de maio de 2023

Ano VI - Edição Nº 1325

Página 51

	Troca de conhecimentos
Empresas privadas	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos
Outras: Especificar	() Financeiro () Material () RH () Protocolo de atuação () Troca de conhecimentos

XIV- RELAÇÃO DOS ATENDIDOS NO ANO INCLUINDO OS DESLIGADOS:

Nome do Presidente da Entidade

Nome do Técnico Responsável

Presidente Prudente, _____, de _____ de 20_____.



ANEXO VIII – Demonstrativo de Despesas
(Fazer em papel timbrado)

DEMONSTRATIVO de DESPESAS

ORIGEM DOS RECURSOS: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

TERMO DE FOMENTO Nº: -

PERÍODO:- Fevereiro, Março e Abril

TOTAL REPASSADO NO PERÍODO:-

Data do documento	Espécie do documento (NF/recibo/DANFE)	Credor	Categoria ou finalidade da despesa	Valor
JANEIRO				
01/01/20__	NFS nº	Nome do Credor		
02/01/20__	NF nº	Nome do Credor		
05/02/20__	Holerite /Função	Nome do Funcionário		
TOTAL				R\$
FEVEREIRO				
10/02/20__	NFS nº	Nome do Credor		
15/02/20__	NF nº	Nome do Credor		
05/03/20__	Holerite /Função	Nome do Funcionário		
TOTAL				R\$
Total das despesas				

NÚMERO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS: _____

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela OSC supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Declaramos ainda que por motivos de economicidade as cópias não foram enviadas ao órgão gestor. Encontram-se disponíveis nesta OSC para averiguação caso necessário, os documentos originais conforme preconiza o Artigo 168 da Instrução Normativa 02/2016 do TCESP e do Paragrafo Único do Artigo 68 da lei 13019/2014.

Presidente Prudente,...../...../.....

Presidente (nome e CPF e assinatura) _____

Tesoureiro (nome e CPF e assinatura) _____

Membros do Conselho Fiscal: (relacionar 3 membros do conselho fiscal com nome e CPF e assinatura)



ANEXO IX - Planilha de Apuração de Rendimentos

(Fazer em papel timbrado)

Planilha de Apuração de Rendimentos do Exercício 2021

Recursos próprios em conta corrente (saldo anterior + depósitos) =

Soma das tarifas bancárias =

Saldo em conta corrente =

Recursos Próprios – Tarifas – Saldo em conta corrente = **R\$ 0,00** (se houver, é o valor de recursos próprios utilizados na PC).

Soma de recursos aplicados =

Soma dos resgates =

Valor de Rendimentos =

Nome e assinatura do responsável pela Prestação de Contas



ANEXO X – Certidão dos membros da Diretoria

(Fazer em papel timbrado)

CERTIDÃO

Artigo 168 Inciso V da Instrução Normativa 02/2016 do TCESP

_____, CPF _____, presidente da OSC _____, para fins previstos na IN nº 02/2016 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, CERTIFICO que os dados abaixo relacionados atendem as exigências contidas no inciso V do Artigo 168 da referida norma e suas alterações - “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 fomento” no exercício de 20_____.

Nome:-

CPF:-

Forma de Remuneração:-

Período de Atuação:-

Cargo:-

(relacionar todos os membros da diretoria e conselho fiscal)

Por ser verdade, firma a presente.

Presidente Prudente, _____ de _____ de 20_____.

(Nome e assinatura)

Presidente



ANEXO XI – Declaração do Quadro Diretivo

(Fazer em papel timbrado)

DECLARAÇÃO

Artigo 168 Inciso XVIII da Instrução Normativa 02/2016 do TCE/SP

_____, CPF _____, presidente da OSC _____, para fins previstos na IN nº 02/2016 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, **DECLARA** que as exigências contidas no inciso XVIII do Artigo 168 da referida norma e suas alterações “a não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade” foram cumpridas.

Por ser verdade, firma a presente.

Presidente Prudente, _____ de _____ de 20_____.

(Nome e assinatura)

Presidente



ANEXO XII – Declaração de Contratação

(Fazer em papel timbrado)

DECLARAÇÃO

Artigo 168 Inciso XIX da Instrução Normativa 02/2016 do TCE/SP

_____, CPF _____, presidente da OSC _____, para fins previstos na IN nº 02/2016 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, DECLARA que as exigências contidas no inciso XIX do Artigo 168 da referida norma e suas alterações sobre “a 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” foram cumpridas.

Por ser verdade, firma a presente.

Presidente Prudente, _____ de _____ de 20____.

(Nome e assinatura)

Presidente



ANEXO XIII – Relação Nominal dos dirigentes da OSC
(Fazer em papel timbrado)

Relação Nominal de dirigentes da OSC

Mandato de ____/____/____ a ____/____/____.

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: Rua _____ Nº _____ Bairro _____ Cidade _____ CEP _____

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s) Pessoal (Residencial/Celular):

***Relacionar todos os dirigentes da OSC.**

_____ de _____ de 20____

Nome e assinatura do Presidente da OSC



Secretaria Municipal de Comunicação

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 01/23

Em 30 de maio de 2023.

CLAYTON DOS SANTOS, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Nomear uma comissão de avaliação de estágio probatório, composta pelos seguintes membros: Daniele Capelasso Garcia Cesco e Dileusa Alves do Carmo para, sob a presidência da primeira, avaliar os processos de estágio probatório da Secretaria Municipal de Comunicação.

A comissão ora nomeada deverá elaborar o competente parecer e juntá-lo aos processos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se.

CLAYTON DOS SANTOS

Secretário Municipal de Comunicação

Av. Coronel José Soares Marcondes, nº 1200 - 2º andar
Centro - 19010-081 - Presidente Prudente/SP
www.presidenteprudente.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Finanças

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Outros atos

PREFEITURA MUNICIPAL PRES. PRUDENTE - SECRETARIA DE FINANÇAS NOTIFICAÇÃO

O Município de Presidente Prudente - SP NOTIFICA a todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, com sede neste Município, em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20/03/97, a liberação de recursos Estaduais e Federais, conforme abaixo:

RECURSO:	DATA:	VALOR R\$:
FPM	30/05/2023	2.415.781,34
ITR - INCRA	30/05/2023	317,64
FUNDO ESPECIAL LEI 7525	30/05/2023	53.047,65
ICMS	30/05/2023	5.133.969,46
SME – FEB FUNDEB	30/05/2023	4.082.896,96
RPM – ROYALTIES PETRÓLEO COTA MUNICIPAL	30/05/2023	38.089,78
RECAPEAMENTO DISTRITO MONTALVÃO	29/05/2023	100.000,00
BL PSB FNAS	29/05/2023	32.408,88
BL PSB FNAS	29/05/2023	15.844,34
BLMAC FNAS	29/05/2023	5.851,60
BLMAC FNAS	29/05/2023	11.703,11
BLMAC FNAS	29/05/2023	16.934,54
BLMAC FNAS	29/05/2023	9.272,54
BLMAC FNAS	29/05/2023	7.922,17
BLMAC FNAS	29/05/2023	22.506,16
BLMAC FNAS	29/05/2023	4.501,23
BLMAC FNAS	29/05/2023	8.102,22
BLMAC FNAS	29/05/2023	9.002,47

Presidente Prudente, 30 de Maio de 2023.

CÉLIA MARISA MOLINARI DE MATTOS
Secretária Municipal de Finanças



Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação

Atos Administrativos

Editais de notificações

Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação Edital de Notificação de Penalidade de Multa Imposta

A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar n.º 72/99, de 30 de agosto de 1999, que dispõe sobre a limpeza de imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e remoção de entulhos, e também com base no Plano Diretor Municipal através da Lei Complementar nº 234/2018, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **notificados** para tomarem ciência da imposição de multa realizada, pois notificados para sanar as irregularidades descritas, deixaram de executar, não observando o prazo estipulado por lei, de conformidade com o Auto de Infração e Imposição de Multa "AIIM" a seguir.

LAURIZA REGINA PORTO

RUA MILTON VALERIANO DA SILVA, 110 - JARDIM NOVO BONGIOVANI
Ref.Cadastral: 26.1.3.403.140.1
Auto N.º: 2.779 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor: 225,00UFM Dt. Notif.: 08/03/2023

ALINE NOGUEIRA SANCHES

RUA MILTON VALERIANO DA SILVA, 116 - JARDIM NOVO BONGIOVANI
Ref.Cadastral: 26.1.3.403.146.1
Auto N.º: 2.780 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor: 225,00UFM Dt. Notif.: 08/03/2023

GIUSEPPE MARIO FILIZZOLA

RUA MAURILIO LUCIANO LOPES, 457 - JARDIM NOVO BONGIOVANI
Ref.Cadastral: 26.1.5.1413.286.1
Auto N.º: 2.781 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor: 253,64UFM Dt. Notif.: 03/05/2023

ANTONIA VIEIRA PEREIRA

RUA JOÃO HALDA, 287 - PARQUE IMPERIAL
Ref.Cadastral: 26.1.1.3008.325.1
Auto N.º: 2.775/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 540,00 UFM Dt. Notif.: 02/05/2023

MANOEL APARECIDO NEVES POZARTU

RUA MARIA GODOY CANHOLI, 146 - PARQUE IMPERIAL
Ref.Cadastral: 26.1.1.3014.488.1
Auto N.º: 2.774/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 513,86 UFM Dt. Notif.: 06/03/2023

RENE BATISTA DE MATOS

RUA DENÚNCIO DAVID, 617 - PARQUE IMPERIAL
Ref.Cadastral: 26.1.1.3020.140.1
Auto N.º: 2.770/2.023 **Passeio inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 4º - Prazo 30 dias)**
Valor da Multa: 120,00 UFM Dt. Notif.: 28/02/2023
Auto N.º: 2.771/2.023 **Muro inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 3º - Prazo 30 dias)**
Valor da Multa: 120,00 UFM Dt. Notif.: 28/02/2023
Auto N.º: 2.772/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 540,00 UFM Dt. Notif.: 28/02/2023

RENE BATISTA DE MATOS

RUA DENÚNCIO DAVID, 607 - PARQUE IMPERIAL
Ref.Cadastral: 26.1.1.3020.152.1
Auto N.º: 2.773/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 540,00 UFM Dt. Notif.: 28/02/2023

ANDERSON PAZ CAMARINI

RUA JOSÉ LAPÉRUTA FILHO, 188 - RESIDENCIAL SÃO MARCOS
Ref.Cadastral: 26.4.1.1607.60.1
Auto N.º: 2.763/2.023 **Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 100,00 UFM Dt. Notif.: 10/05/2023

ARISTO CARAFFA

RUA PEDRO SEGUNDO-DOM, 676 - CIDADE JARDIM
Ref.Cadastral: 26.4.1.715.33.1
Auto N.º: 2.764/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 363,00 UFM Dt. Notif.: 25/04/2023
Auto N.º: 2.765/2.023 **Reparo na calçada (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 15 dias)**
Valor da Multa: 100,00 UFM Dt. Notif.: 25/04/2023

OSVALDO GRACINDO DE OLIVEIRA

RUA JOSÉ BONIFÁCIO, 188 - VILA SANTA ISABEL
Ref.Cadastral: 26.4.2.1209.356.1
Auto N.º: 2.762/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 405,38 UFM Dt. Notif.: 03/05/2023

ALEX LUIZ GONCALVES

RUA GURGEL-DR, 1.014 - VILA OCIDENTAL
Ref.Cadastral: 26.4.5.1009.300.1
Auto N.º: 2.748/2.023 **Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 100,00 UFM Dt. Notif.: 08/05/2023

LUCIANA JACOUX ESCHER

RUA CLAUDIONOR SANDOVAL, 246 - VILA ROSA
Ref.Cadastral: 26.4.5.1802.266.1
Auto N.º: 2.761/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 313,50 UFM Dt. Notif.: 04/05/2023

MAURO BERNI PRESSA

RUA GARCIA PAES, 132 - VILA ROSA
Ref.Cadastral: 26.4.5.1802.39.1
Auto N.º: 2.760/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 330,00 UFM Dt. Notif.: 04/05/2023

IDALINA AUGUSTA LEAO

RUA MARANHÃO, 342 - VILA FURQUIM
Ref.Cadastral: 26.4.6.1319.77.1
Auto N.º: 2.767/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 357,84 UFM Dt. Notif.: 02/05/2023

MANUEL ZARPELLAO SANCHEZ

AVENIDA IBRAIM NOBRE-DR, 312 - PARQUE FURQUIM
Ref.Cadastral: 27.3.1.700.384.1
Auto N.º: 2.766/2.023 **Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)**
Valor da Multa: 475,50 UFM Dt. Notif.: 02/05/2023



CLAUDIO SEVERINO DO CARMO

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 103 - PARQUE SHIRAIWA

Ref.Cadastral: 29.2.3.1213.236.1

Auto N.º: 2.778/2.023

Valor da Multa: 100,00 UFM

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo

Dt. Notif.: 19/04/2023

CLEBERSON PITER SOUZA

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 91 - PARQUE SHIRAIWA

Ref.Cadastral: 29.2.3.1213.248.1

Auto N.º: 2.777/2.023

Valor da Multa: 100,00 UFM

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo

Dt. Notif.: 19/04/2023

MARIA BEATRIZ SILVA GREGORIO

RUA SEBASTIÃO CLÉLIS, 200 - PARQUE DAS CEREJEIRAS

Ref.Cadastral: 30.1.2.819.73.1

Auto N.º: 2.776/2.023

Valor da Multa: 377,33 UFM

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Dt. Notif.: 04/05/2023

IVO GUSTAVO FERREIRA DE SOUZA

RUA ANTÔNIO RAMOS FERREIRA, 71 - RESIDENCIAL ITAPUÃ

Ref.Cadastral: 31.1.4.1714.60.1

Auto N.º: 2.769/2.023

Valor da Multa: 300,00 UFM

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Dt. Notif.: 03/05/2023

JOSE CARLOS ALVES VIEIRA

RUA ANTÔNIO RAMOS FERREIRA, 51 - RESIDENCIAL ITAPUÃ

Ref.Cadastral: 31.1.4.1714.80.1

Auto N.º: 2.768/2.023

Valor da Multa: 300,00 UFM

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Dt. Notif.: 03/05/2023

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados, ou de seus representantes legais e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado, na forma de lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente-SP, aos **30 de maio de 2.023**. A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação, promoveu a digitação e conferência.

ADELINO NUNES DO NASCIMENTO

Respondendo pela Coordenadoria de Fiscalização urbanística



Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação **Edital de Notificações**

A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística do Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com base na Lei Complementar nº 72/99, de 30 de agosto de 1999, que dispõe sobre a limpeza nos imóveis, o fechamento de terrenos não edificados, a construção de passeios e a remoção de entulhos e também com base no plano Diretor Municipal através da Lei Complementar nº 234/18, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre normas para edificação no município, faz saber aos interessados abaixo indicados, que ficam **NOTIFICADOS**, para dentro dos prazos estabelecidos conforme segue, a contar da data da publicação realizada no Diário Oficial de Presidente Prudente, sanarem as irregularidades descritas nos imóveis a seguir identificados.

MARIA LUZIA DA FONSECA MARTINS

RUA GLÓRIA CAOL KOZUKI YOSHINAGA, 104 - CONJUNTO HABITACIONAL BRASIL NOVO

Ref. Cadastral: 22.4.6.705.105.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

MONTE CASTELO EMPREENDIMENTOS IMOB LTDA

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 193 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1515.48.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

MONTE CASTELO EMPREENDIMENTOS IMOB LTDA

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 183 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1515.57.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

LUIS CARLOS DANCIGUER FOSSA

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 163 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1515.77.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

DIEGO AUGUSTO DA SILVA

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 58 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1617.190.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

PAULO DOS SANTOS TEOTONIO

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 66 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1617.199.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ANDERSON APARECIDO SARAIVA

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 84 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1617.217.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

DAIANA ALMEIDA SILVA

RUA LUIZ ANTONIO CHELSE, 94 - RESIDENCIAL BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.1617.226.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

VERA LUCIA DOS SANTOS OLIVEIRA

RUA MILTON VALERIANO DA SILVA, 55 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.2.319.334.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

LUCIANE APARECIDA RIBEIRO

AVENIDA ANTÔNIO ASSIS DE CARVALHO, 820 - RESIDENCIAL SÃO PAULO

Ref. Cadastral: 26.1.2.512.340.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

EXECUTAR LIMPEZA NO MATO ENTRE A PLANTAÇÃO (PRAZO 10 DIAS)

GERALDO MORAIS

RUA MILTON VALERIANO DA SILVA, 179 - JARDIM NOVO BONGIOVANI

Ref. Cadastral: 26.1.3.600.377.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

RETIRAR GALHOS DA CALÇADA (PRAZO 03 DIAS)

VALDEIR ANTONIO DA SILVA

AVENIDA PAULO MARCONDES, 1.223 - PARQUE ALTO BELA VISTA

Ref. Cadastral: 26.1.6.1217.455.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ERWIN MARCOS GERBASI

AVENIDA PAULO MARCONDES, 1.280 - PARQUE RESIDENCIAL SÃO MATEUS

Ref. Cadastral: 26.1.6.1218.121.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

DANIEL LAGE FERREIRA DAS CHAGAS

RUA ALZIR BERTAZZO, 115 - RESIDENCIAL MONTE REY

Ref. Cadastral: 26.2.2.609.203.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

EXECUTAR LIMPEZA GERAL NO IMÓVEL (OBRA PARADA PRAZO 10 DIAS)

-----Tablet-----

VITOR AUGUSTO DE OLIVEIRA BRANDAO

RUA JOSÉ ÂNGELO DOS SANTOS, 106 - PARQUE IMPERIAL

Ref. Cadastral: 26.1.1.3001.355.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ADRIANO HORACIO MARTILHO

RUA JOSÉ ÂNGELO DOS SANTOS, 110 - PARQUE IMPERIAL

Ref. Cadastral: 26.1.1.3001.361.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

EMERSON ELIAS BARBOSA

RUA WALDOMIRA VERNOCCHI MELONI, 67 - PARQUE IMPERIAL

Ref. Cadastral: 26.1.1.3002.247.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

ASS PRUD DE EDUCACAO E CULTURA - A P E C

RUA JOSÉ DOS ANJOS, 67 - PARQUE IMPERIAL

Ref. Cadastral: 26.1.1.3004.367.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

SERGIO BONDARENKO

RUA ABÍLIO FERNANDES BARBURA, 327 - PARQUE IMPERIAL

Ref. Cadastral: 26.1.1.3007.283.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)



JOSE ADEVANIR PAZOTE

RUA WALDOMIRA VERNOCCHI MELONI, 46 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3007.488.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Muro inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 3º - Prazo 30 dias)

ANGELA DA SILVA

RUA JOÃO HALDA, 282 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3007.93.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

RENATA CRISTINA RODRIGUES TROMBETA

RUA JOSÉ DOS ANJOS, 297 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3009.307.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Muro inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 3º - Prazo 30 dias)

Passeio inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 4º - Prazo 30 dias)

PAULO CESAR ORBOLATO

RUA JOSÉ DOS ANJOS, 277 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3009.337.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

HELIO TOSHIHARU SUZUKI

RUA BENEDICTO CANHOLI, 17 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3012.259.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

IRINEU DADAMO

RUA MARIA GODOY CANHOLI, 116 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3014.438.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

MANOEL APARECIDO NEVES POZARIU

RUA MARIA GODOY CANHOLI, 146 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3014.488.1

Passeio inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 4º - Prazo 30 dias)

Muro inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 3º - Prazo 30 dias)

LAURA NUNES

RUA DENÚNCIO DAVID, 447 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3015.361.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

OSILSON MARQUES DE OLIVEIRA

RUA ABÍLIO FERNANDES BARBURA, 607 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3017.108.1

Passeio inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 4º - Prazo 30 dias)

Muro inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 3º - Prazo 30 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

VERA LUCIA GOMES DA SILVA

RUA BENEDICTO CANHOLI, 46 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3017.203.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

GUARANTA INC E CONST S/C LTDA

RUA ABÍLIO FERNANDES BARBURA, 651 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3017.54.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

JOSE AUGUSTO ROMA

RUA JOSÉ DOS ANJOS, 697 - PARQUE IMPERIAL
Ref. Cadastral: 26.1.1.3019.32.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

DIMAS DE JESUS ZOCOLARO

RUA NEÓFITA NASCIMENTO-DONA, 628 - JARDIM SANTA TEREZA
Ref. Cadastral: 26.4.2.906.66.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

Executar limpeza no passeio público

MICHELE SALOMAO

AVENIDA WASHINGTON LUIZ-PRES, 2.173 - JARDIM PAULISTA
Ref. Cadastral: 26.4.4.1611.247.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

EDSON MARIO ALBIERI

RUA BENJAMIM CONSTANT, 696 A - VILA MARCONDES
Ref. Cadastral: 26.4.6.514.319.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

Remover TV como depósito de lixo.

JEANETE GAZABINI

RUA MADALENA PAVEZI BACARIN, 143 FDS - VILA MARCONDES
Ref. Cadastral: 26.4.6.715.124.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Executar limpeza geral no imóvel

EDSON PEREIRA DOS SANTOS

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 82 - PARQUE SHIRAIWA
Ref. Cadastral: 29.2.3.1214.104.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

JOANA ABALO SANTIAGO

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 46 - PARQUE SHIRAIWA
Ref. Cadastral: 29.2.3.1214.68.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

VINICIUS RESTANI TROMBETA

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 70 - PARQUE SHIRAIWA
Ref. Cadastral: 29.2.3.1214.92.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

JOAO RODRIGUES DOS SANTOS

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 141 - PARQUE SHIRAIWA
Ref. Cadastral: 29.2.3.1215.264.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)



MOISES OLEGARIO DE SOUZA

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 129 - PARQUE SHIRAIWA
Ref. Cadastral: 29.2.3.1215.282.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

EDER LINO DOS ANJOS

RUA ANTÔNIO MATRICARDI SOBRINHO, 117 - PARQUE SHIRAIWA
Ref. Cadastral: 29.2.3.1215.288.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

EDER JULIO DAMASCENO

RUA JOSÉ BUENO, 53 - JARDIM TROPICAL
Ref. Cadastral: 29.2.3.608.124.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

NEY RIBEIRO DOS SANTOS

RUA JOSÉ BUENO, 35 - JARDIM TROPICAL
Ref. Cadastral: 29.2.3.608.142.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

JOSE LINO DOS SANTOS

RUA JOSÉ BUENO, 119 - JARDIM TROPICAL
Ref. Cadastral: 29.2.3.608.58.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

LURDES EVARISTO

RUA JOSÉ BUENO, 83 - JARDIM TROPICAL
Ref. Cadastral: 29.2.3.608.94.1

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

MAQ COPY MATERIAIS DE ESCRIT

AVENIDA MANOEL GOULART, 683 - VILA OCIDENTAL
Ref. Cadastral: 30.2.2.1910.243.1

Remoção de entulho e material de construção (L.C. 72/99, art. 4º § 1º - Prazo 3 dias)

EDSON DOMINGOS DA SILVA

RUA CLÓVIS CÂNDIDO RODRIGUES, 50 - RESIDENCIAL ITAPUÃ
Ref. Cadastral: 31.1.1.117.141.1

Passeio inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 4º - Prazo 30 dias)

Muro inexistente ou irregular (L.C. 72/99, art. 3º - Prazo 30 dias)

Limpeza de terreno (L.C. 72/99, art. 2º - Prazo 10 dias)

Com fundamento nas legislações vigentes das irregularidades supracitadas, ficam os interessados cientes de que, o não atendimento dentro do prazo da notificação, ora levada a efeito, importará na aplicação de multa por irregularidade constatada em valor fixado com base na UFM, vigente à data da respectiva autuação, observando os parâmetros das referidas leis, renováveis até que os responsáveis sanem as irregularidades indicadas.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados acima relacionados ou de seus representantes legais, e estes não aleguem ignorância, se fez expedir o presente edital que será afixado e publicado na forma da lei. Dado e passado nesta cidade de Presidente Prudente-SP, aos **30 maio de 2.023**.

A Coordenadoria de Fiscalização Urbanística da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação promoveu a digitação e conferência.

ADELINO NUNES DO NASCIMENTO

Respondendo pela Coordenadoria de Fiscalização urbanística

Assinado por LARISSA
FIDELIS LEITE DE
SOUZA PERUSSI
(43072865884)
Data: quarta-feira, 31
de maio de 2023
08:40:08

