



EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 11.352, DE 3 DE NOVEMBRO 2021.

Dispõe sobre alterações no Orçamento Fiscal de 2021, através da transposição de itens, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Municipal nº 8.958, de 10 de dezembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual), e da Lei Municipal nº 8.936/2020,

DECRETA

Art. 1º - Ficam abertos, através da Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei nº 8.936, de 07/10/2020, créditos adicionais suplementares no Orçamento Fiscal de 2021, através da transposição de itens, no valor total de R\$ 2.752.506,18 (dois milhões e setecentos e cinquenta e dois mil e quinhentos e seis reais e dezoito centavos), nas seguintes classificações:

02.01.01 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2001 GESTÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE DO PREFEITO

2201 Manutenção dos Serviços do Gabinete do Prefeito

33913900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Intra-

Fonte / Aplicação:011001051 SERVIÇO DE ASSIST.E SEGURO SOCIAL MUNICIP. 635,58

04.131.2002 COMUNICAÇÃO SOCIAL

2204 Publicidade Institucional

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL 40.000,00

TOTAL...

40.635,58

02.02.01 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

04.122.2004 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

2206 Manutenção das Atividades de Recursos Humanos

33903000 Material de Consumo

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL 9.821,88

28.846.2005 APOSENTADORIAS E PENSÕES

3201 Aposentadorias e Pensões

31900300 Pensões do RPPS e do Militar

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL 26.676,73

TOTAL...

36.498,61

02.04.01 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS

04.123.2010 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA FINANÇAS

2212 Manutenção da Finanças

33913900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Intra-

Fonte / Aplicação:011001051 SERVIÇO DE ASSIST.E SEGURO SOCIAL MUNICIP. 6.656,22

28.843.2011 PROGRAMA DE REDUÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA

3202 Pagamento dos Parcelamentos da Dívida Interna

32902100 Juros sobre a Dívida por Contrato

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL 250.000,00

28.846.2012 OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS

3203 Pagamento de Outros Encargos Especiais

33904700 Obrigações Tributárias e Contributivas

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL 70.000,00

Fonte / Aplicação:031003011 FUNDO DE HABITAÇÃO - 001/53/88076-0 6.000,00

TOTAL...	332.656,22
02.05.02 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	
12.361.2015 EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL	
2216 Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%	
44905200 Equipamentos e Material Permanente	
Fonte / Aplicação:022620000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS-1/53-1/50136-0/90902-5	77.442,00
TOTAL...	77.442,00
02.06.01 SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL	
08.244.2023 FOMENTO À REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS	
2233 Administração e Custeio das Ativid. das Unidades, Serviços e Conselhos	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação:015100000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	550,86
2237 Publicidade Institucional - Assistência Social	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação:015100000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	40.000,00
TOTAL...	40.550,86
02.07.01 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	
10.301.2029 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE	
2265 Manutenção dos Serviços de Saúde - Criança e Adolescente	
31900400 Contratação por Tempo Determinado	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	7.650,00
2263 Manutenção dos Serviços de Saúde	
31901100 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	403.700,00
2265 Manutenção dos Serviços de Saúde - Criança e Adolescente	
31901100 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	314.200,00
2263 Manutenção dos Serviços de Saúde	
31901300 Obrigações Patronais	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	24.800,00
2265 Manutenção dos Serviços de Saúde - Criança e Adolescente	
31901300 Obrigações Patronais	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	84.710,00
31901600 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	55.200,00
2263 Manutenção dos Serviços de Saúde	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	29.343,92
33913900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Intra-	
Fonte / Aplicação:011001051 SERVIÇO DE ASSIST.E SEGURO SOCIAL MUNICIP.	11.056,00
10.302.2030 REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
2268 Manutenção dos Serviços Urgência e Especializados	
33903400 Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	20.000,00
2269 Manut.dos Serviços Urgência e Especializados - Criança e Adolescente	
33903400 Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos	
Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	300.000,00
10.304.2032 INCREM.E INTEGRAÇÃO VIGIL.SANITÁRIA MUNICIPAL	

EXPEDIENTE

Diário Oficial do Município de Franca

Lei Complementar Nº 233 de 20/12/13
Decreto Nº 10.115, de 12/03/14

Produzido pela Assessoria de Comunicação Social | Gabinete do Prefeito
Andressa O. Neves Garcia - Assessora de Comunicação
Keila Alves P. Fradique - Jornalista Responsável / MTB - 46.013
e Assessora de Imprensa
Kamila N. de Oliveira - Assessora de Editoração, Diagramação, Criação e Arte
Bruno do C. Marques - Assessor de Mídia Digital, Eletrônica e Internet
José Antônio de Almeida Turqueti - Redator
José Comparini - Fotógrafo

www.franca.sp.gov.br/diariooficial

Publicações

e-mail: diariooficial@franca.sp.gov.br
Tel. (16) 3711 9088 / 3711 9802
Rua Frederico Moura, 1517 - Cidade Nova - Franca/SP

Apoio à imprensa: imprensa@franca.sp.gov.br
Tel. (16) 3711.9130

Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito
Éverton de Paula - Vice-Prefeito
Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade
José Conrado Dias Netto - Chefe de Gabinete
Marina L. M. Maenza - Secretária de Administração e Recursos Humanos
Gislaine A. Liporoni Peres - Secretária de Ação Social
Lucimara de O. C. Prado - Secretária de Desenvolvimento
Márcia de C. Gatti - Secretária de Educação
Raquel Regina Pereira - Secretária de Finanças
Nicola Rossano Costa - Secretário de Infraestrutura
Éder Brazão - Secretário de Meio Ambiente
Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município
Lucas Eduardo de Souza - Secretário de Saúde
Marcus A. M. de Araujo - Secretário de Segurança
Milena Bernardino - Presidente da EMDEF
Mateus Caetano - Presidente da FEAC

Poder Legislativo Mesa Diretora

Claudinei da Rocha - Presidente
Pastor Palamoni - Vice-Presidente
Lurdinha Granzotte - 1º Secretária
Kaká - 2º Secretário

2272 Manutenção dos Serviços da VISAM	
33913900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Intra-	
Fonte / Aplicação: 011001051 SERVIÇO DE ASSIST.E SEGURO SOCIAL MUNICIP.	11.203,82
TOTAL...	1.261.863,74
02.07.02 FUNDO SUS	
10.305.2040 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - SUS	
2293 BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - Manut.Atividades Vig.Epidem.e Ambiental	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 053005066 TR.BLOCO VIG.SAÚDE - 001/53-1/72965-5 e 89169-X	4.850,00
TOTAL...	4.850,00
02.10.01 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	
15.451.2058 MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA	
2917 Manutenção dos Serviços de Infraestrutura Urbana	
33903000 Material de Consumo	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	42.674,00
15.452.2059 SERVIÇOS URBANOS	
2919 Manutenção dos Serviços de Controle do Aterro Sanitário	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	398.164,52
TOTAL...	440.838,52
02.11.01 SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA	
04.122.2063 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA	
2924 Publicidade Institucional - Serviços de Segurança	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	16.000,00
TOTAL...	16.000,00
02.11.06 FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
06.125.2070 SERVIÇOS DE TRÂNSITO	
2933 Publicidade Institucional - Serviços de Trânsito	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 034003003 LEILÃO VEÍC.PÁTIO - 001/0053-1/48.354-0	34.000,00
1241 Obras e Instalações nas Unidades de Trânsito	
44905100 Obras e Instalações	
Fonte / Aplicação: 034300000 TRÂNSITO ENGENHARIA CAMPO-001/018-0,104/16-9 e	448.811,47
TOTAL...	482.811,47
02.12.01 SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, ARTE, CULTURA E LAZER	
27.812.2074 DESPORTO COMUNITÁRIO	
2936 Manutenção das Atividades das Unidades Desportivas	
44909300 Indenizações e Restituições	
Fonte / Aplicação: 051005024 TR.PAC PÇ.ESP/CULT-104/0304/6647046-9/13647046-	18.056,04
TOTAL...	18.056,04
02.13.01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
04.125.2076 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA PROCURADORIA	
2937 Manutenção dos Serviços da Procuradoria Geral do Município	
33913900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Intra-	
Fonte / Aplicação: 011001051 SERVIÇO DE ASSIST.E SEGURO SOCIAL MUNICIP.	303,14
TOTAL...	303,14

Parágrafo Único - Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos na forma deste artigo são de origem de anulações nas seguintes classificações:

02.01.01 GABINETE DO PREFEITO	
04.131.2002 COMUNICAÇÃO SOCIAL	
2203 Publicidade Legal - Atos Oficiais - Gabinete	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	40.000,00
TOTAL...	40.000,00
02.02.01 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
04.122.2004 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	
2207 Manutenção e Incremento da Carreira no Serviço Público	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	9.821,88
TOTAL...	9.821,88

02.02.01 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

04.122.2004 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

2207 Manutenção e Incremento da Carreira no Serviço Público

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL

9.821,88

TOTAL...

9.821,88

02.03.01 SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

04.122.2009 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

2211 Manutenção das Atividades de Assuntos Estratégicos

31901100 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL

24.800,00

31901300 Obrigações Patronais

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL

147.560,00

TOTAL...

172.360,00

02.04.01 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS

04.123.2010 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA FINANÇAS

2212 Manutenção da Finanças

31901100 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL

134.200,00

31901300 Obrigações Patronais

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL

80.000,00

TOTAL...

214.200,00

02.05.02 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.2016 EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL

2223 Manutenção da Educação Básica - Ensino Infantil

33913900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Intra-

Fonte / Aplicação:012101051 SERVIÇO DE ASSIST.E SEGURO SOCIAL MUNICIP.

29.854,76

2222 Manutenção do Ensino Infantil - FUNDEB 30%

44905200 Equipamentos e Material Permanente

Fonte / Aplicação:022730000 EDUC.-FUNDEB-OUTROS-CRECHE-1/53-1/50136-

77.442,00

TOTAL...

107.296,76

02.05.03 FUNDO DE APOIO AOS ENSINOS PROFISSIONAL, MÉDIO E SUPERIOR

12.362.2019 TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO MÉDIO

2229 Transporte de Alunos do Ensino Médio

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:011100000 GERAL

250.000,00

TOTAL...

250.000,00

02.06.01 SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL

08.244.2023 FOMENTO À REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

2235 Capacitação Trabalhadores SUAS, Conselheiros, Lideranças Com.e Dirigen

33903000 Material de Consumo

Fonte / Aplicação:015100000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

550,86

2233 Administração e Custeio das Ativid. das Unidades, Serviços e Conselhos

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:015100000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

40.000,00

TOTAL...

40.550,86

02.07.01 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

10.301.2029 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE

2264 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica

33903000 Material de Consumo

Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

29.343,92

10.302.2030 REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

2268 Manutenção dos Serviços Urgência e Especializados

31901100 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

70.000,00

31901300 Obrigações Patronais

Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

20.000,00

2269 Manut.dos Serviços Urgência e Especializados - Criança e Adolescente

31901300 Obrigações Patronais

Fonte / Aplicação:013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

300.000,00

TOTAL...

419.343,92

02.07.02 FUNDO SUS

10.305.2040 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - SUS

2294 BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SVOM - Serviço de Verificação de Óbito	
33903000 Material de Consumo	
Fonte / Aplicação: 053005039 TR.SVO SERV VERIFIC ÓBITO-1/53-1/72965-5 e 89169-X	4.850,00
TOTAL...	4.850,00
02.09.02 FUNDO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO	
16.482.2057 APOIO À HABITAÇÃO	
1229 Obras e Serviços de Apoio à Habitação	
33903000 Material de Consumo	
Fonte / Aplicação: 031003011 FUNDO DE HABITAÇÃO - 001/53/88076-0	6.000,00
TOTAL...	6.000,00
02.10.01 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	
15.451.2058 MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA	
2915 Manutenção dos Serviços de Canalização	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	42.674,00
15.452.2059 SERVIÇOS URBANOS	
2918 Coleta de Lixo e Varrição	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	398.164,52
TOTAL...	440.838,52
02.11.01 SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA	
04.122.2063 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA	
2922 Manutenção dos Serviços de Segurança	
33903000 Material de Consumo	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	16.000,00
TOTAL...	16.000,00
02.11.06 FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
06.125.2070 SERVIÇOS DE TRÂNSITO	
2932 Manutenção dos Serviços de Trânsito	
33903000 Material de Consumo	
Fonte / Aplicação: 034003003 LEILÃO VEÍC.PÁTIO - 001/0053-1/48.354-0	34.000,00
1242 Equipamentos e Material Permanente Trânsito	
44905200 Equipamentos e Material Permanente	
Fonte / Aplicação: 034100000 TRANSITO SINALIZAÇÃO-001/200.018-0, 104/16-9 e	448.811,47
TOTAL...	482.811,47
02.12.01 SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, ARTE, CULTURA E LAZER	
13.392.2073 DIFUSÃO CULTURAL	
2935 Manutenção das Atividades das Unidades Culturais e Populares	
31901100 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	330.376,73
31901300 Obrigações Patronais	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	200.000,00
27.812.2074 DESPORTO COMUNITÁRIO	
2936 Manutenção das Atividades das Unidades Desportivas	
44905200 Equipamentos e Material Permanente	
Fonte / Aplicação: 051005024 TR.PAC PÇ.ESP/CULT-104/0304/6647046-9/13647046-	18.056,04
TOTAL...	548.432,77

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 3 de novembro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 3 de novembro de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

DECRETO Nº 11.353, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre alterações no Orçamento de 2021, através de transferências de recursos entre dotações de classificações aprovadas na Lei nº. 8.958, de 10/12/2020 - Lei Orçamentária Anual, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam efetuadas, através da Secretaria Municipal de Finanças, as transferências de recursos orçamentários, respeitada a Lei nº. 8.958, de 10/12/2020 - Lei Orçamentária Anual, no valor total de 127.421,94 (cento e vinte e sete mil, quatrocentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos), destinadas às seguintes classificações:

02.07.01 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

10.301.2029 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE

2263 Manutenção dos Serviços de Saúde

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

Ficha nº 878

750,00

10.302.2030 REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

2270 Manutenção Serv. Assist. Ambulatorial e Hospitalar

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

Ficha nº 895

800,00

TOTAL...

1.550,00

02.08.01 SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO

04.122.2045 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

2297 Manutenção dos Serviços de Promoção do Desenvolvimento

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL

Ficha nº 1165

150,00

TOTAL...

150,00

02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

18.543.2062 RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

1234 Obras e Serviços de Recuperação Ambiental

44905100 Obras e Instalações

Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL

Ficha nº 2179

1.164,19

TOTAL...

1.164,19

02.11.06 FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

06.125.2070 SERVIÇOS DE TRÂNSITO

2932 Manutenção dos Serviços de Trânsito

33904000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E

Fonte / Aplicação: 034500000 TRÂNSITO FISCALIZAÇÃO-001/200.018-0,104/16-9 e

Ficha nº 1857

59.895,19

TOTAL...

59.895,19

02.12.01 SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, ARTE, CULTURA E LAZER

27.812.2074 DESPORTO COMUNITÁRIO

2936 Manutenção das Atividades das Unidades Desportivas

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL

Ficha nº 1503

3.000,00

TOTAL...

3.000,00

02.13.01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

28.846.2077 PROGRAMA DE REDUÇÃO DA DÍVIDA - SENTENÇAS

3222 Pagamento de Sentenças Judiciais

33909100 Sentenças Judiciais

Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL

Ficha nº 1546 3.128,00
TOTAL... 3.128,00

06.01.02 DIVISÃO CULTURAL - FEAC

13.392.6002 APOIO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS E POPULARES - FEAC

2602 Manutenção das Atividades Culturais - FEAC

33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 011006085 TR 2021 - 017 - LIONS CLUBE FRANCA SOBRAL - CULTURA

Ficha nº 58 4.482,98

Fonte / Aplicação: 011006090 TR 2021 - 022- ASSOC EDUC E CULT AMIGOS SOLIDÁRIOS - CULTURA

Ficha nº 63 9.418,96

Fonte / Aplicação: 011006087 TR 2021 - 019 - INTERNACIONAL ESPORTE CLUBE - CULTURA

Ficha nº 60 16.042,72

TOTAL... 29.944,66

06.01.03 DIVISÃO ESPORTIVA - FEAC

27.812.6003 APOIO ÀS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER - FEAC

2603 Manutenção das Atividades Esportivas - FEAC

33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 011006095 TR 2021 - 005 - ASSOC STAR CLUBE, ESPORTE E LAZER - ESPORTE

Ficha nº 68 3.777,37

Fonte / Aplicação: 011006094 TR 2021 - 004 - ASSOC STAR CLUBE, ESPORTE E LAZER- ESPORTELAZER - ESPORTE

Ficha nº 67 4.001,90

Fonte / Aplicação: 011006107 TR 2021 - 016 - LIONS CLUBE FRANCA SOBRAL -ESPORTE

Ficha nº 79 6.041,07

Fonte / Aplicação: 011006091 TR 2021 - 001 - ASS CAT. BENEF SAGRADO CORAÇÃO JESUS- ESPORT

Ficha nº 64 6.995,56

Fonte / Aplicação: 011006103 TR 2021 - 012- INST TRES COLINAS DE EDUC ESP CULT

Ficha nº 75 7.774,00

TOTAL... 28.589,90

Parágrafo Único - As transferências referidas no caput não alteram as classificações funcional-programáticas, categorias e fontes de recursos aprovadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 2º - A origem dos recursos para cobertura das transferências referidas no artigo anterior provém das seguintes classificações:

02.07.01 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

10.301.2029 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE

2263 Manutenção dos Serviços de Saúde

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

Ficha nº 881 750,00

10.302.2030 REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

2270 Manutenção Serv. Assist. Ambulatorial e Hospitalar

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

Ficha nº 894 800,00

TOTAL... 1.550,00

02.08.01 SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO

04.122.2045 GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

2297 Manutenção dos Serviços de Promoção do Desenvolvimento

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL

Ficha nº 1167 150,00

TOTAL... 150,00

02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

18.543.2062 RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

1234 Obras e Serviços de Recuperação Ambiental

44905100 Obras e Instalações

Fonte / Aplicação: 011002068 CP. RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

Ficha nº 1330 1.164,19

TOTAL... 1.164,19

02.11.06 FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

06.125.2070 SERVIÇOS DE TRÂNSITO	
2932 Manutenção dos Serviços de Trânsito	
33904000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	
Fonte / Aplicação: 034100000 TRANSITO SINALIZAÇÃO-001/200.018-0, 104/16-9 e	
Ficha nº 1443	59.895,19
TOTAL...	59.895,19
02.12.01 SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, ARTE, CULTURA E LAZER	
27.812.2074 DESPORTO COMUNITÁRIO	
2936 Manutenção das Atividades das Unidades Desportivas	
33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	
Ficha nº 1505	3.000,00
TOTAL...	3.000,00
02.13.01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
28.846.2077 PROGRAMA DE REDUÇÃO DA DÍVIDA - SENTENÇAS	
3222 Pagamento de Sentenças Judiciais	
33909100 Sentenças Judiciais	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	
Ficha nº 1545	3.128,00
TOTAL...	3.128,00
06.01.02 DIVISÃO CULTURAL - FEAC	
13.392.6002 APOIO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS E POPULARES - FEAC	
2602 Manutenção das Atividades Culturais - FEAC	
33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	
Ficha nº 20	29.944,66
TOTAL...	29.944,66
06.01.03 DIVISÃO ESPORTIVA - FEAC	
27.812.6003 APOIO ÀS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER - FEAC	
2603 Manutenção das Atividades Esportivas - FEAC	
33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 011100000 GERAL	
Ficha nº 38	28.589,90
TOTAL...	28.589,90

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 3 de novembro de 2021.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 3 de novembro de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

DECRETO Nº 11.356, DE 5 DE NOVEMBRO 2021.

Dispõe sobre alterações no Orçamento Fiscal de 2021, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Municipal nº 8.958, de 10 de dezembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual), e da Lei Municipal nº 9.087/2021,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto, através da Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei nº. 9.087, de 05/11/2021, crédito adicional suplementar no Orçamento Fiscal de 2021, aprovado através da Lei nº 8.958, de 10/12/2020, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), na seguinte classificação:

02.06.01 SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL

14.244.2024 GESTÃO DE OUTROS SERVIÇOS DA AÇÃO SOCIAL

3208 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - Serv. de Ação Social

33504300 Subvenções Sociais

Fonte / Aplicação:011000337 TR.SUBV.2021-ASSOC.ENTID.ASSIST.DE FRANCA 100.000,00

TOTAL... 100.000,00

Parágrafo Único - Os recursos para cobertura dos créditos adicionais abertos na forma deste artigo são de origem de anulações nas seguintes classificações:

02.06.01 SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL

08.244.2023 FOMENTO À REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

2235 Capacitação Trabalhadores SUAS, Conselheiros, Lideranças Com.e Dirigen

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:015100000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL 37.000,00

14.244.2024 GESTÃO DE OUTROS SERVIÇOS DA AÇÃO SOCIAL

3208 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - Serv. de Ação Social

33504300 Subvenções Sociais

Fonte / Aplicação:011000123 TR.2021 PROMOÇÃO HUMANA CAPELINHA 63.000,00

TOTAL... 100.000,00

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 5 de novembro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 5 de novembro de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

DECRETO Nº 11.358, DE 16 DE NOVEMBRO 2021.

Dispõe sobre alterações no Orçamento Fiscal de 2021, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Municipal nº 8.958, de 10 de dezembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual), e da Lei Municipal nº 8.936/2020,

DECRETA

Art. 1º - Ficam abertos, através da Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei nº.

8.936, de 07/10/2020, créditos adicionais suplementares no Orçamento Fiscal de 2021, aprovado através da Lei nº 8.958, de 10/12/2020, no valor total de R\$ 188.163,72 (cento e oitenta e oito mil e cento e sessenta e três reais e setenta e dois centavos), nas seguintes classificações:

02.12.01 SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, ARTE, CULTURA E LAZER

27.812.2074 DESPORTO COMUNITÁRIO

2936 Manutenção das Atividades das Unidades Desportivas

33903000 Material de Consumo

Fonte / Aplicação:021002246 TR.CENTRO FORMAÇÃO ESPORTIVA-HANDEBOL GIN. 26.200,38

33909300 Indenizações e Restituições

Fonte / Aplicação:051005024 TR.PAC PÇ.ESP/CULT-104/0304/6647046-9/13647046- 101.034,26

44909300 Indenizações e Restituições

Fonte / Aplicação:051005024 TR.PAC PÇ.ESP/CULT-104/0304/6647046-9/13647046- 60.929,08

TOTAL... 188.163,72

Parágrafo Único - Os recursos para a cobertura dos créditos adicionais abertos na forma deste artigo são de origem de superávit financeiro verificado no Balanço do exercício anterior.

Art. 2º - Fica aberto, através da Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei nº 8.936, de 07/10/2020, crédito adicional especial no Orçamento Fiscal de 2021, aprovado através da Lei nº 8.958, de 10/12/2020, no valor de R\$ 111.777,14 (cento e onze mil e setecentos e setenta e sete reais e quatorze centavos), na seguinte classificação:

02.06.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2025 FOMENTO À REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

2245 Concessão de Benefícios Eventuais

33904800 Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

Fonte / Aplicação:023120321 TR. FMAS BENEFÍCIOS EVENTUAIS - 1/53/94575-7 111.777,14

TOTAL... 111.777,14

Parágrafo Único - Os recursos para a cobertura do crédito adicional aberto na forma deste artigo são de origem de excesso de arrecadação.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 16 de novembro de 2021.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 16 de novembro de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

DECRETO Nº 11.360, DE 24 DE NOVEMBRO 2021.

Dispõe sobre alterações no Orçamento Fiscal de 2021, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Municipal nº 8.958, de 10 de dezembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual), e da Lei Municipal nº 9.098/2021,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto, através da Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei nº. 9.098, de 24/11/2021, crédito adicional suplementar no Orçamento Fiscal de 2021, aprovado através da Lei nº 8.958, de 10/12/2020, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), na seguinte classificação:

02.08.01 SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO

22.661.2050 APOIO À PRODUÇÃO INDUSTRIAL

2904 Atividades de Apoio à Produção Industrial

33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:011000342 TR. ACIF - V FÓRUM DE ECONOMIA CRIATIVA

70.000,00

TOTAL...

70.000,00

Parágrafo Único - Os recursos para cobertura do crédito adicional aberto na forma deste artigo é de origem de anulação na seguinte classificação:

02.08.01 SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO

22.661.2050 APOIO À PRODUÇÃO INDUSTRIAL

2904 Atividades de Apoio à Produção Industrial

33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte / Aplicação:011001827 TR.FORUM DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

70.000,00

TOTAL...

70.000,00

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 24 de novembro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 24 de novembro de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

DECRETO Nº 11.361, DE 25 DE NOVEMBRO 2021.

Dispõe sobre alterações no Orçamento Fiscal de 2021, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/64, da Lei Municipal nº 8.958, de 10 de dezembro de 2020 (Lei Orçamentária Anual), e da Lei Municipal nº 9.083/2021,

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam abertos, através da Secretaria Municipal de Finanças, observada a Lei nº. 9.083, de 27/10/2021, créditos adicionais especiais no Orçamento Fiscal de 2021, aprovado através da Lei nº 8.958, de 10/12/2020, no valor total de R\$ 135.920,50 (cento e trinta e cinco mil e novecentos e vinte reais e cinquenta centavos), nas seguintes classificações:

02.07.01 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

10.302.2078 COMBATE AO CORONAVIRUS - COVID-19

1995 Serviços Urgência e Especializados COVID-19

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte / Aplicação: 013120166 COVID-19 - SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	42.080,00
33909200 Despesas de Exercícios Anteriores	
Fonte / Aplicação: 013120166 COVID-19 - SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	93.840,50
TOTAL...	135.920,50

Parágrafo Único - Os recursos para cobertura do crédito adicional aberto na forma deste artigo é de origem de anulação na seguinte classificação:

02.07.01 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	
10.302.2030 REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
3212 Subvenções e Auxílios ao Terceiro Setor - Saúde	
33504300 Subvenções Sociais	
Fonte / Aplicação: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1	135.920,50
TOTAL...	135.920,50

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 25 de novembro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 25 de novembro de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 031, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre nomeação de membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o constante do memorando nº 51/2022 da Secretaria de Ação Social;

R E S O L V E

Art. 1º Ficam NOMEADOS, em substituição, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, para complementação do mandato – Gestão 2020/2022, alterando as Portarias Municipais nº 297 de 28 de outubro de 2020 e nº 210 de 14 de julho de 2021, os seguintes cidadãos:

SOCIEDADE CIVIL:

Representantes de organizações de trabalhadores(as) que atuam na área da assistência social, ou na sua inexistência, trabalhadores(as) da área

2ª Titular: Luzia Regina Alves, em substituição a Laura Cristina Gomes Lima

3º Titular: Wagner José de Oliveira, em substituição a Luzia Regina Alves

1º Suplente: Lais de Carvalho Souza, em substituição a Wagner José de Oliveira

2º Suplente: Carlos Eduardo dos Santos, em substituição a Lais de Carvalho Souza

3º Suplente: Rafael Murari Oliveira, em substituição a Carlos Eduardo dos Santos

Art. 2º Os cidadãos, ora nomeados, exercerão as suas funções de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 8.388 de 06 de abril de 2016.

Art. 3º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 25 de janeiro de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 032, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre Exoneração e Nomeação de cidadãs ao Setor de Regulação, junto à Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o ofício nº 025/2022 da Secretaria Municipal de Saúde;

R E S O L V E

Art. 1º Fica EXONERADA, a partir de 01 de fevereiro de 2022, do Setor de Regulação, junto à Secretaria de Saúde, a cidadã Anísia Aparecida de Oliveira Rezende Perente, chapa 16.743.

Art. 2º Fica NOMEADA, a partir de 01 de fevereiro de 2022, ao Setor de Regulação, junto à Secretaria de Saúde, a cidadã Milene Lopes Pires de Oliveira.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 25 de janeiro de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 033, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Designa servidora para exercer, em substituição, o Setor de Centro de Saúde e Laboratório, junto à Secretaria de Saúde, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o ofício nº 28/2022 da Secretaria de Saúde;

R E S O L V E

Art. 1º Fica DESIGNADA a servidora pública municipal Raquel Aparecida Furini Rufini, chapa 1.163, para exercer, em substituição, o Setor de Centro de Saúde e Laboratório, junto à Secretaria de Saúde, pelo período de 08 a 27 de fevereiro de 2022, em razão das férias da titular do cargo a servidora Kênia Cristina de Souza, chapa 6.051.

Art. 2º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 25 de janeiro de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 034, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre o encerramento de licença sem vencimentos para servidora municipal, junto à Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o constante do processo administrativo 2021020826;

R E S O L V E

Art. 1º Fica ENCERRADA, a pedido, a partir de 02 de janeiro de 2022, a licença sem vencimentos da servidora pública municipal Edilaine Apolinário do Nascimento, Técnica em Enfermagem, chapa nº 11.440, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de janeiro de 2022.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 25 de janeiro de 2022.
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA
PREFEITO

ACÇÃO SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 002/2022 – CMDCAF

Dispõe sobre o processo de seleção de projetos para aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca – FMDCAF, na forma do inciso III do artigo 2º da Resolução CMDCAF nº 05/2018.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca – CMDCAF, órgão deliberativo, responsável pela definição das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente no Município, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações, Lei Municipal nº 4.564/95 e suas alterações, considerando:

- a) Os princípios da descentralização e municipalização dos atendimentos dispostos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8069 de 13.07.1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- b) Os indicadores e propostas do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do município de Franca;
- c) A Resolução CONANDA nº 137/2010 que dispõe sobre o funcionamento dos Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece critérios e normas para a apresentação de projetos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs devidamente inscritas e regulamentadas conforme preceituam as normas relativas às Políticas Públicas da Criança e do Adolescente
- d) A Resolução do CMDCAF nº 05/2018 que dispõe sobre a seleção e financiamento de projetos com Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca – FMDCAF.

RESOLVE:

Estabelecer procedimentos e tornar público a abertura do processo de recebimento, análise e seleção de projetos a serem financiados com recursos do FMDCAF que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente do Município e que sejam inovadores e/ou complementares a essas políticas, conforme deliberação na 19ª reunião ordinária deste Conselho, ocorrida em 15/12/2021, que aprovou o texto final desta Resolução.

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º. Constitui objeto da presente Resolução o processo de seleção de projetos de Organizações da Sociedade Civil – OSCs indicadas por doadores do FMDCAF para seu financiamento, que serão repassados através da subscrição do respectivo Termo de Fomento.

§ 1º. Para os fins desta Resolução entende-se por projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta na satisfação de necessidades das crianças e adolescentes compartilhados pelo próprio público alvo, pelas OSCs e pela Administração Pública;

§ 2º. Serão considerados os projetos apresentados pelas OSCs cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período de até doze meses, que preferencialmente mantenham a continuidade do projeto após este período, que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a resolução CONANDA nº 137 de 21 de janeiro de 2010 e nº 194 de 2017 e o Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes do município de Franca.

§ 3º. A OSC indicada pelo doador que apresentar projeto nas condições previstas nesta Resolução estará IMPEDIDA de participar do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de projetos a ser publicado posteriormente.

§ 4º. A OSC indicada pelo doador, considerando o baixo valor de recursos a ele destinada, poderá desistir da apresentação de projeto nas condições previstas nesta Resolução e participar do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de projetos a ser publicado posteriormente.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

Art. 2º. O Projeto selecionado pela presente Resolução será financiado com recursos do FMDCAF, por meio de financiamento integral ou parcial, observado o limite de até 80% dos valores indicados pelos doadores à OSC, conforme relacionado no Anexo I desta Resolução.

§ Único. Os Recursos financeiros serão disponibilizados em dotação orçamentária própria do FMDCAF, previstas no Orçamento Geral do Município de Franca, e serão classificados na rubrica orçamentária: – Subvenções e Auxílio ao Terceiro Setor – Deliberações CMDCA.

CAPÍTULO III DOS EIXOS TEMÁTICOS

Art. 3º. Os Projetos submetidos ao presente processo de seleção deverão indicar, entre os eixos abaixo discriminados, aqueles de atuação principal, que envolvam crianças, adolescentes e/ou suas famílias:

- A – Atendimento Socioeducativo ao Adolescente em Cumprimento de Medidas Socioeducativas e suas ações:
1. Atendimento e apoio aos Serviços de Defesa Técnica dos Adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas; adolescentes egressos das medidas de internação e semiliberdade, excepcionalmente até 21 (vinte e um) anos; e que tenham como objetivo o auxílio, apoio e orientação à família, à criança e ao adolescente no atendimento psicossocial e/ou jurídico assim como ações que estimulem e provoquem os encaminhamentos necessários para garantir o direito às políticas Públicas existentes no Município de Franca/SP.
- B – Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas ações:
1. Apoio a Estudos e Pesquisas sobre Infância e Adolescência, preferencialmente aqueles referentes à caracterização deste público no município, bem como acerca das demandas desse público no que diz respeito a políticas públicas, socioassistenciais.
 2. Projetos voltados à educação popular, orientação para cidadania, e conscientização política de crianças e adolescentes, que contemplem uma prática pedagógica que respeite a criança ou adolescente como sujeito protagonista do conhecimento.
- C- Enfrentamento ao trabalho infantil no Município de Franca/SP:
1. Projetos que intensifiquem a inclusão das crianças e adolescentes retiradas do trabalho infantil, em atividades comunitárias voltadas ao apoio, orientação e acompanhamento sociofamiliar das crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil objetivando a prevenção e erradicação do trabalho infantil.
- D – Acolhimento Institucional de Crianças, Adolescentes e Jovens:
1. Projetos voltados ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e jovens em situação de acolhimento; que contribua para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; realizar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme suas necessidades; assim como para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; romper com padrões violadores de direitos no interior da família e contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; prevenir a reincidência de violações de direitos.
- E – Trabalho em Rede – Políticas Transversais:
1. Política intersetorial constitui-se na conexão e na ação conjunta de saberes e experiências, com vistas à superação de visões e ações parciais de problemáticas complexas, bem como a elaboração de políticas que ultrapassem a fragmentação das ações governamentais e contribuam na garantia da eficiência, eficácia e efetividade das políticas públicas direcionadas ao segmento criança e adolescente.
- A ênfase na transdisciplinaridade propõe uma articulação de um amplo conjunto de disciplinas e/ou áreas em torno de um campo teórico e operacional com base num postulado (hipótese) comum, que considera o cidadão na sua totalidade, nas suas necessidades individuais e coletivas.
- A transdisciplinaridade como campo de interseção dos conhecimentos, permite uma rica e indispensável leitura da totalidade do real, favorecendo, através dos vastos campos do conhecimento, o desenvolvimento humano e social, bem como a defesa dos direitos do segmento ora supracitado.
- F – Esporte, Cultura e Lazer:
1. Realização de projetos e/ou ações ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social, protagonismo, ampliação de visão de mundo e ações preventivas.
- G - Trabalho:
1. Formação, aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional do adolescente apoio à entrada no mercado de trabalho ou geração de renda.
- H - Ações de proteção à vida e à saúde da criança e do adolescente
1. Realização de projetos e/ou ações ligadas à conscientização acerca do aleitamento materno, com foco na manutenção do título Hospital Amigo da Criança, prevenindo doenças e reduzindo a mortalidade infantil;
 2. Investimento em unidades hospitalares pediátricas garantindo o atendimento adequado de crianças e adolescentes.
- I - Impactos da Pandemia na Saúde Mental de Crianças e Adolescentes
1. Realização de projetos e/ou ações ligadas a prevenção, conscientização, orientação, acolhimento e/ ou atendimento online ou presencial acerca da pandemia, com foco na saúde mental prevenindo doenças emocionais, reduzindo contaminações por vírus e mortalidade infanto juvenil.
- A OSC deverá articular parcerias com a rede socioassistencial, educacional, esportiva, cultural e outras existentes nos territórios, para acolher demandas das famílias executando suas propostas em espaços conhecidos e acessíveis.
- J – Proteção e promoção dos direitos fundamentais
1. Ações de combate à fome, promoção da segurança alimentar e nutricional, proteção a situações de violação de direitos e risco social, atendimento às necessidades básicas de crianças, adolescentes e suas famílias.
 2. Apoio a crianças e adolescentes em situação de pobreza ou extrema pobreza, cujos pais estejam desempregados ou com dificuldades de manutenção de condições básicas de subsistência.
 3. Apoio e orientação para crianças, adolescentes, familiares e comunidades locais sobre cuidados e práticas a serem adotadas para prevenção da transmissão comunitária de Covid - 19.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE DOS PROJETOS

Art. 4º. Para avaliação dos projetos apresentados pelas OSCs de natureza privada sem fins lucrativos a Comissão de Análise e Seleção observará os seguintes quesitos:

- I - A consonância da proposta com as disposições da presente Resolução, em especial, com relação ao Eixo Temático, incluindo a avaliação dos documentos necessários para a formalização da parceria e demais requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14; descritos na Resolução 05/2018 do CMDCAF e anexados nesta Resolução;
- II - Capacidade técnica e gerencial da OSC para executar o Projeto com a observância dos requisitos previstos no art. 33 da Lei n.º 13.019/14;
- III - A consonância do Plano de Trabalho com os requisitos previstos no modelo desta Resolução (Anexo III) que foi elaborado de acordo com o artigo 22 da Lei 13019/14, bem como a compatibilidade do custo do Projeto com os valores praticados no mercado;

CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 5º. Somente serão recebidos projetos de OSCs devidamente inscritas no CMDCAF, que foram indicadas pelos doadores do FMDCAF a receber recursos, cujo nome consta na lista do anexo I desta Resolução.

§ 1º. Os projetos deverão ser apresentados em meio digital e em uma cópia impressa, encaminhados por ofício (Anexo II) em duas vias, dirigido ao Presidente do CMDCAF.

§ 2º. As inscrições deverão ser protocoladas em envelope lacrado na sede do CMDCAF, das 8 h às 14 h, na Av. Champagnat, nº 1750 - Centro - Franca/SP, impreterivelmente até a data de 23/02/2022, conforme quesitos do Art. 4º, do Capítulo IV.

§ 3º. Não será aceita apresentação de projetos após o prazo estabelecido neste artigo.

§ 4º. A OSC deve possuir os pré-requisitos abaixo descritos para participação no processo de seleção:

- I – possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II – prever que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III – possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV – possuir:
 - a) no mínimo um ano de existência com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
 - c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
 - d) possuir finalidades estatutárias que se relacionem diretamente com o Eixo Temático e vinculem ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes.

Art. 6º. Todos os projetos apresentados tempestivamente serão analisados pela Comissão de Análise Seleção do CMDCAF que fará publicar o resultado preliminar no Diário Oficial do Município de Franca.

CAPÍTULO VI DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

Art. 7º. Os projetos deverão ser apresentados com Folha de Rosto (Anexo III), formatados de acordo com o Plano de Trabalho (Anexo IV) e os recursos solicitados deverão ser consolidados em Planilha Estimativa de Custos (Anexo V), e deverá atender as condições de todos anexos desta Resolução.

CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º. A OSC que tiver seu projeto aprovado, deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis após a ciência da aprovação do projeto, os seguintes documentos:

- I - Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que demonstre sua área de atuação no campo da assistência social e em conformidade com as exigências previstas na Lei 13.019 de 2014;
- II - Cópia do documento que comprove a inscrição da sociedade civil e/ou de serviço junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Franca, se for o caso;
- III - cópia registrada em cartório da Ata de Eleição e de Posse do quadro dirigente atual;
- IV - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;
- V - Cópia da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da OSC, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificadamente para assinar Termo de Colaboração ou instrumentos congêneres;
- VI - Cópia da Lei Municipal que reconhece a proponente de utilidade pública, observando o art.150 da Lei Orgânica do Município de Franca, caso houver;

VII - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil, sendo aceitável conta de energia elétrica, conta de água, correspondências de órgãos federais; ou extrato bancário em nome da pessoa jurídica, contrato de locação;

VIII - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débito da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa da União/ INSS;

IX - Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT) com os mesmos efeitos da CNDT;

XI - Certidão Negativa de Débitos Estadual

XII - Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal)

XIII - Declaração informando a inexistência nos cargos de direção de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Franca, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau;

XIV – Declaração, conforme Anexo VI, de que a OSC:

1) Não teve as contas rejeitas pela administração pública nos últimos cinco anos;

2) Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

3) Não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

XV - Declaração, conforme Anexo VII, de que não há dentre os dirigentes da OSC pessoa:

1) Cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

2) Julgada responsável por falta grave e inabilitada, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

3) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

XVI - Comprovação de estar em dia com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos até 31/12/2020 do Município de Franca, através de Declaração emitida pelo setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças (apenas para as OSC que já possuem parceria com o Município de Franca);

XVII - Declaração contendo o nome do contador responsável pela OSC e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

XVIII - Declaração de que a OSC se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma do art.63 a 68 da citada Lei;

XIX - Declaração de que a OSC se compromete a atender a Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Municipal 8.220/2014 e dar publicidade ao contrato;

XX – Balanço financeiro e patrimonial do último exercício fiscal (2018) devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, pelo presidente, tesoureiro e integrantes do Conselho Fiscal;

Parágrafo único. Para fins do inciso XIII não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Art. 9º. O registro da proposta de Projeto pela OSC implica na aceitação tácita dos termos desta Resolução.

Art. 10. Não poderá participar ou celebrar o Termo de Fomento a OSC que não apresentar nenhuma documentação prevista no artigo 9º, no prazo de 3 dias úteis após a ciência da aprovação do projeto.

CAPÍTULO VIII DA CONTRAPARTIDA

Art.11. Fica facultada a existência de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, os quais deverão estar claramente detalhados no Projeto, se houver.

CAPÍTULO IX DAS DESPESAS

Art. 12. A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do FMDCAF transferidos a 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 Termo de Fomento, as quais devem ser anexadas à prestação de contas.

Art. 13. No Termo de Fomento firmado com a OSC, poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o

exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, devidamente justificados, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1º A inadimplência de repasse de recursos do FMDCAF não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

Art. 14. Não serão cobertas despesas com:

- a) Utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do Projeto;
- d) Pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- e) Multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- f) Reparos e aquisição de peças de reposição para veículos e afins;
- g) Vale transporte para funcionários não destinados exclusivamente ao Projeto;
- h) Taxas administrativas de qualquer natureza, inclusive relativas a convênios de estágios;
- i) Outras despesas não autorizadas pela legislação.

Parágrafo único. A vedação de que trata este artigo não impede que a OSC executora, a título de contrapartida, assumam a responsabilidade com despesas dessa natureza, desde que não haja impedimento constitucional ou legal.

Art. 15. Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão do mesmo, devendo ser anexado o Termo de contrato/convênio entre a OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

CAPÍTULO X DA TRANSPARÊNCIA

Art. 16. A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o FMDCAF.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo deverão incluir, no mínimo:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II - nome da OSC e seu número de inscrição no CNPJ;
- III - descrição do objeto da parceria;
- IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CAPÍTULO XI DAS COMISSÕES

Art. 17. Os projetos serão analisados pela COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO, constituída e nomeada pela Resolução nº 013/2020 – CMDCAF.

Art. 18. Os projetos serão acompanhados pela COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, constituída e nomeada pela Resolução nº 014/2020 – CMDCAF, em corresponsabilidade com os demais Conselheiros do colegiado conforme determinação em reunião ordinária, entre duplas de profissionais técnicos e não técnicos que terão responsabilidade de monitorar e avaliar as parcerias, durante a execução do Plano de Trabalho.

CAPÍTULO XII DA METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS PROJETOS

Art. 19. As propostas serão avaliadas pela Comissão de Análise Seleção, em duas fases, sendo:

- I – FASE DE ANÁLISE: nesta fase a Comissão de Seleção verificará se o projeto apresentado atende todos os requisitos exigidos na Resolução;
- II – FASE DE SELEÇÃO: nesta fase, a Comissão de Seleção selecionará os projetos aptos ao financiamento, avaliando-os em conformidade com os determinantes desta Resolução.

CAPÍTULO XIII DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 20. Todos os projetos analisados pela Comissão de Avaliação e Seleção serão submetidos à plenária do CMDCAF, com os devidos pareceres, para análise e aprovação.

Parágrafo único - As OSCs que tiverem seus projetos não aprovados serão notificadas pelo e-mail cadastrado no CMDCAF por meio de cópia do parecer da Comissão de Análise e Seleção, com a respectiva pontuação, e terão o prazo de 3 dias úteis para impetrar recurso.

Art. 21. Os recursos serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção no prazo de 5 dias úteis após o recebimento dos mesmos, devendo emitir parecer.

§ 1º - Após parecer da Comissão de Análise e Seleção, o recurso interposto seguirá para apreciação e deliberação da Plenária, que será convocada extraordinariamente para este fim, e que decidirá de forma definitiva sobre os mesmos.

§ 2º - Não caberá novo recurso de decisão do recurso previsto nos Art. 21.

Art. 22. A OSC que tiver seu projeto APROVADO e que apresentar a documentação prevista no Art. 9º, terá seu projeto CONTEMPLADO com recursos do FMDCAF dentro da disponibilidade financeira prevista no Art. 26 desta Resolução.

Art. 23. Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

Art. 24. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.

CAPÍTULO XIV DO FINANCIAMENTO

Art. 25. O financiamento dos Projetos aprovados pelo CMDCAF estará limitado aos valores indicados na lista do anexo I desta Resolução, podendo o CMDCAF recomendar cortes ou readequação dos valores apresentados no Projeto, mediante aprovação pela plenária do Conselho.

Art. 26. O financiamento dos projetos aprovados com recursos FMDCAF será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre a Secretaria de Ação Social - SEDAS e as OSCs executoras, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, sem interrupção.

Parágrafo único. Ao final da execução do Projeto, a avaliação dos resultados poderá indicar alterações e inovações a serem implementadas nas políticas públicas, ou mesmo a adoção das propostas iniciais como política.

CAPÍTULO XV DOS REPASSES

Art. 27. A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao desembolso integral previsto no Plano de Trabalho e guardar consonância com o objeto do Termo de Fomento.

Art. 28. Para a liberação dos recursos, a OSC deverá comprovar a sua situação de regularidade legal, com a apresentação das certidões negativas cabíveis e as devidas prestações de contas.

CAPÍTULO XVI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, orientações constantes no Manual de Prestação de Contas do Terceiro Setor¹ – Secretaria de Finanças, além de prazos e normas de elaboração constantes na presente Resolução.

¹ Disponível em: https://www.franca.sp.gov.br/index.php?option=com_phocadownload&view=file&id=9995:manual-de-prestacao-de-contas-terceiro-setor

Art. 30. Durante a execução do Projeto a OSC estará sujeita a prestação de contas, que abará Relatório Técnico de Atividades e Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento, de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º. Deverão constar nos Relatórios indicados no caput do presente artigo:

I - Relatório Técnico de Atividades:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido no período, em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de trabalho;

II - Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento: descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

§ 2º. Os Relatórios indicados no presente artigo deverão ser analisados e homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada.

§ 3º. Poderá haver prestação de contas parcial a qualquer momento durante a execução do projeto, assim como deverá acontecer ao final do exercício letivo, quando este anteceder o prazo de vigência do Termo de Fomento.

§ 4º. A OSC executora deverá ter uma conta específica, aberta em banco público para o projeto contemplado, para realização dos depósitos e movimentações, e servir apenas para a realização do projeto.

§ 5º. Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos do Termo de Fomento, a 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.

Art. 31. A documentação referente à prestação de contas deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Franca ao setor de prestação de contas da Secretaria Municipal de Finanças após o prazo de execução previsto pelo Termo de Fomento.

Art. 32. A OSC deverá encaminhar ofício ao Presidente do CMDCAF, juntando uma cópia da prestação de contas, bem como o relatório técnico com avaliação de impacto, com fotografias dos equipamentos e produtos adquiridos e/ou atividades realizadas dentro do prazo estipulado.

Art. 33. Nos materiais de divulgação dos projetos financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Franca deverão constar obrigatoriamente referência ao FMDCAF como fonte pública de financiamento.

Art. 34. A prestação de contas e de todos os atos que dela decorram permanecerá acessível a qualquer interessado na sede social ou nos meios de divulgação da OSC.

Art. 35. Serão considerados na análise da prestação de contas os relatórios de acompanhamento elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, podendo ser:

- I - Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução do Projeto, quando houver;
- II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

§1º. Para a implementação do disposto no presente artigo o CMDCAF poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com OSC ou órgãos públicos que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

2º. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já tenham sido realizadas, os relatórios técnicos deverão mencionar:

- 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.

Art. 36. O(s) pagamento(s) à OSC será(ão) realizado(s) por meio de transferência eletrônica, em conta corrente específica da OSC, isenta de tarifa bancária de acordo com art. 51 da lei 13.019/2014, para a instituição financeira pública determinada no Termo de Fomento, destinada ao repasse do Projeto aprovado.

§1º. Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no Plano de Trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas nesta Resolução, em conformidade com o Termo de Fomento.

§ 2º. O CMDCAF poderá aprovar remanejamento de recursos durante a execução do projeto, caso solicitado pela OSC executora, desde que esteja em consonância com o projeto aprovado.

Art. 37. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FMDCAF no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CAPÍTULO XVII
DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

Art. 38. O valor global previsto para a realização contratual dos projetos selecionados e aprovados, que serão financiados pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMDCAF será de R\$ 263.427,68 (Duzentos e sessenta e três mil, quatrocentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos).

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. O cronograma da presente Resolução é o que segue:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação da Resolução	26/01/2022
2	Envio das propostas	26/01/2022 a 23/02/2022
3	Divulgação de propostas protocoladas	25/02/2022
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	26/02/2022 até 18/03/2022
5	Divulgação de resultado preliminar	Até 19/03/2022
6	Prazo para interposição de recursos	21/03/2022 a 25/03/2022
7	Publicação do resultado final no Diário Oficial do Município	01/04/2022

Art. 40. Os casos omissos, não previstos na presente Resolução, serão solucionados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca-SP.

Art. 41. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fornecerá quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários somente pelo e-mail: cmdcaf@franca.sp.gov.br, até dez dias corridos antes do prazo fixado para o envio das propostas.

Art. 42. A Organização da Sociedade Civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desaprovação do Plano de Trabalho e na imediata desconsideração da intenção de firmar Termo de Fomento, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

Art. 43. As Organizações da Sociedade Civil assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação exigida nesta Resolução e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

Art. 44. Integram a presente Resolução os seguintes Anexos:

- Anexo I – OSCs que tiveram indicação de recursos pelo doador ao FMDCAF;
- Anexo II – Modelo de Ofício;
- Anexo III – Folha de Rosto do Projeto;
- Anexo IV – Plano de Trabalho;
- Anexo V – Planilha Estimativa de Custos;
- Anexo VI – Modelo de Declaração da OSC;
- Anexo VII – Modelo de Declaração Referente aos Dirigentes da OSC;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional.

Parágrafo único – Os referidos anexos podem ser acessados pelo link: <https://bit.ly/3s1IOhR>

Art.45. Esta Resolução será publicada na imprensa Oficial do Município e estará disponível na página do CMDCAF na internet.

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Franca, Estado de São Paulo, revogadas as disposições em contrário.

Diego Castro
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e do Adolescente de Franca

**CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PARTICIPAÇÃO DA
COMUNIDADE NEGRA DE FRANCA - COMDECON**

RESOLUÇÃO Nº 01/2022 - COMDECON

Dispõe sobre a convocação da 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial do Município de Franca.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra de Franca - COMDECON, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal de Criação nº 6.009 de 22 de Agosto de 2003, faz saber que:

Considerando o Decreto Federal nº 10.774 de 23 de Agosto de 2021, que convoca a V Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial, publicado no Diário Oficial da União;

Considerando a Portaria nº 15 de 04 de Novembro de 2021, que dispõe sobre o Regimento Interno da V Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial (CONAPIR), publicada no Diário Oficial da União;

Considerando o Ofício Circular nº 1/2022/GAB.SNPIR/SNPIR/MMFDH, que comunica a realização da V Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial;

Considerando o Decreto nº 66.428, de 10 de Janeiro de 2022 do Governo do Estado de São Paulo, que convoca a V Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial e dá providências correlatas;

Considerando o Regimento Interno da V Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial de São Paulo, em seu inciso XIV, que dispõe sobre os delegados que participarão da Conferência Estadual enquanto representantes das Regionais Administrativas e Metropolitana Existentes no Estado de São Paulo;

Considerando o disposto no Inciso I do Artigo 2º da Lei Municipal de Criação do COMDECON de nº 6.009, de 22 de Agosto de 2003;

Considerando as Deliberações deste Conselho na Reunião Extraordinária do dia 24 de Janeiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º – Convocar a 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, que objetiva reunir representantes do governo e da sociedade civil organizada, especialmente da própria Comunidade Negra, para debater os principais desafios e decidir as prioridades no enfrentamento ao racismo e às outras formas correlatas de discriminação étnico-racial, étnico-cultural, bem como ao enfrentamento a todo tipo de violência praticada por meio das invasões de territórios;

Art. 2º – A 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial realizar-se-á no dia 05 de Fevereiro de 2022, das 09h00 às 12h00, por vídeo-conferência, em plataforma virtual a ser divulgada posteriormente;

Art. 3º – A 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial terá como tema: O ENFRENTAMENTO DO RACISMO E DAS OUTRAS FORMAS CORRELATAS DE DISCRIMINAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE INTOLERÂNCIA RELIGIOSA: POLÍTICA DE ESTADO E RESPONSABILIDADE DE TODOS NÓS, e os seguintes subtemas:

I: Enfrentamento do racismo e das outras formas correlatas de discriminação étnico-racial, étnico-cultural;

II: Enfrentamento de todo tipo de violência praticada por meio das invasões de territórios:

- a) Ações e Políticas Públicas para informar, conscientizar e prevenir sobre os crimes de racismo, injúria e discriminação étnico-racial e étnico-cultural;
- b) Acesso à justiça, às denúncias, à instrução de inquéritos e às punições relacionadas aos crimes de ódio em razão da raça, religião e etnia;
- c) Impacto do racismo e da discriminação étnico-racial, étnico-cultural e religiosa na vida do cidadão e a importância de políticas afirmativas no seu combate;

III: Enfretamento da intolerância religiosa:

- a) Relação do racismo e da discriminação étnico-racial e étnico-cultural;
- b) Acesso à justiça, às denúncias, à instrução de inquéritos e às punições relacionadas aos crimes de intolerância religiosa e invasões de territórios;
- c) A liberdade e o respeito às manifestações religiosas em uma sociedade democrática e livre;
- d) Acompanhamento dos casos de violação de domicílio e invasão de território que estejam diretamente ligados aos Povos e Comunidades Tradicionais.

IV: Desenvolvimento da igualdade étnico-racial e étnico-cultural pela promoção da igualdade de oportunidades:

- a) Avaliação e proposição de Políticas Públicas transversais como instrumento de promoção da igualdade de oportunidades;
- b) Avaliação das Políticas afirmativas vigentes, como as Políticas de Cotas - Lei nº 12.711/2012 e Lei nº 12.990/2014;
- c) Avaliação do impacto das pandemias sobre a população negra/povos e comunidades tradicionais e avaliação das estratégias adotadas pela Gestão Pública para o seu enfrentamento;
- d) Avaliação sobre a implementação e recomendações para o aprimoramento do Sistema Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SINAPIR, incluindo o desenvolvimento de órgãos e conselhos de promoção da igualdade racial;
- e) Avaliação e recomendações sobre a implementação da Agenda Social Quilombola - Decreto nº 6.261/2007;

- f) Avaliação e recomendações sobre as Políticas Públicas para os povos Ciganos;
- g) Avaliação e recomendações sobre as Políticas Públicas para os povos de Terreiro;

Art. 4º – Para a organização da 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial será criada uma Comissão Organizadora, coordenada pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra de Franca - COMDECON, com representantes do Poder Público e da Sociedade Civil e outros, composta pelos Conselheiros da seguinte forma:

I – Poder Público:

- Albério Neves Filho;
- Ana Paula Pinto Marafiga;
- Rosicler Lemos da Silva.

II – Sociedade Civil:

- Ângela Maria Pimenta;
- Carlos Eduardo da Silva;
- Elisabeth Soares Nunes;
- Fabrício Pereira da Silva;
- Fernanda Apolinário Batista Rodrigues;
- Gabriela Sampaio Cintra;
- Hugo Cesar Pereira Maciel;
- Mariana Coelho Rosa;
- Otávio Henrique da Silva Lemes;
- Rose Moraes;
- Wesley Mendes de Paula.

§ 1º – Poderão ser incluídos, a qualquer tempo, novos Conselheiros interessados para compor a mesma.

§ 2º – Para operacionalização da 1ª Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial a Comissão Organizadora contará com o apoio técnico, financeiro e operacional do Secretaria de Ação Social e da Secretaria Executiva do COMDECON.

Art. 5º – A Comissão Organizadora terá as seguintes atribuições:

- I - Planejar e coordenar as ações referentes à execução do evento;
- II - Mobilizar recursos humanos e materiais para a realização das atividades;
- III- Manter o Conselho Municipal de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra de Franca - COMDECON informado sobre as definições, andamento das providências operacionais e programáticas;
- IV- oferecer suporte técnico e operacional durante o evento;
- V - Garantir a elaboração do relatório final;

Parágrafo Único – Os trabalhos desta Comissão se encerram após a realização da Conferência Municipal e elaboração do relatório final;

Art. 6º - A Comissão Organizadora poderá contar, ainda com colaboradores eventuais para auxiliar na realização dos trabalhos:

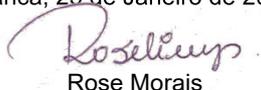
Parágrafo Único - Consideram-se colaboradores eventuais os Conselheiros, as Instituições e Organizações Governamentais ou da Sociedade Civil, da Administração Pública ou da Iniciativa Privada, Prestadores de Serviços, Pessoa Física e ou Jurídica da Comunidade Negra de Franca, atualmente, na seguinte composição:

I – Colaboradores:

- Jaqueline Silva Ayello;
- Simone Martins Ramos.

Art. 7º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Franca, 25 de Janeiro de 2022.



Rose Moraes

Presidente do COMDECON

Conselho Municipal de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra de Franca
Gestão 2021-2023

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 003/2021 – ESTAGIÁRIOS

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos; COMUNICA AS DESISTÊNCIAS DE: Emily

Correa Neves, Ana Paula Andrade dos Reis, Kalinny Garcia Alves Joia Mouraria, Vinicius Barcelos Lemos e Milena Santana da Cruz (Administração), Maria Eduarda Silva Cintra e Daniela Ribeiro Miguel (Arquitetura), Luís Gustavo Monteiro Santos (Ciência da Computação), Marlos Pedro Rodrigues (Ciências Contábeis), Amanda Paula Moreira Gaver, Lucas Andre Nunes, Ciro Beraldo Maia, Pedro Sousa Salgueiro Pawlowski, Anna Beatriz Aldalla Dutra Santana e Beatriz Nascimento Costa Mourão Nogueira (Direito), Adriel Carlos Martins Silva, Arthur Reis Souza Ferreira e Bruno Lima Donadel (Engenharia Civil), Karen Lobato Padua (Engenharia da Computação), Higor Faria de Oliveira (Engenharia de Produção), Maria Fernanda Justino Ferreira (Matemática), Marília Somaggio Souza (Nutrição), Jhanete Melito de Souza e Kalita Sousa Barbosa Gomes (Pedagogia) e CONVOCA os candidatos abaixo nomeados, APROVADOS e CLASSIFICADOS no PROCESSO SELETIVO nº 003/2021 – ESTAGIÁRIOS, para comparecerem à Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Recursos Humanos), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou seja, nos dias 26, 27 e 28 de janeiro de 2022, no horário das 8h às 12h, munidos dos seguintes documentos: RG e CPF (original e uma cópia simples), declaração de matrícula original constando o semestre que está cursando e data de expedição atualizada, comprovante de residência, Atestado de Antecedentes Criminais e para os candidatos classificados PCD, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo o CID (Classificação Internacional de Doenças) compatível com a deficiência informada no ato da inscrição.

Classificação	Nome	Curso
5º	GABRIEL MIRANDA GOULART	Arquitetura
6º	JENIFER TAFINES DE SOUZA	Arquitetura
5º	MAYARA SOARES MARTINS	Ciência da Computação
2º	CAUE BALDUINO DOS SANTOS	Ciências Contábeis
96º	ESTHER NAVES MURY COELHO	Direito
97º	MARIA VITÓRIA RIBEIRO DA SILVA	Direito
99º	ANA LAURA CARDOSO JACOBASSI	Direito
100º	MIGUEL GALVÃO BATISTA	Direito
101º	JULIA ANTONIETI MOURO	Direito
102º	MARIA FERNANDA DE ANDRADE MOREIRA	Direito
103º	GUILHERME RUFINO CHAVES	Direito
104º	MARCELO SIQUEIRA SANTANA	Direito
105º	BIANCA CARDOSO DE SOUZA	Direito
106º	HEILA GOMES DE SALES	Direito
107º	LAILA DE SOUZA NORONHA	Direito
108º	BIANCA GARBELOTO TAFARELO	Direito
109º	GABRIELA SOUSA JUSTINO	Direito
110º	JOÃO VITOR KOBAYASHI ZANETTI CAVALANTE	Direito
111º	GUSTAVO MEDEIROS CALZAVARA	Direito
112º	JULIANA DE CASSIA ELIAS E SILVA	Direito
8º	WILIAN LUIS LOURENCO	Engenharia Civil
9º	ARTUR LIMA DONADEL	Engenharia Civil
10º	ISADORA SANTOS SOUZA	Engenharia Civil
6º	LUCAS RIBEIRO DE PADUA	Engenharia da Computação
3º	ALAN TOBIAS RODRIGUES	Matemática
13º	ANA THAYRINI PIRES	Pedagogia
14º	LARA MAISA DOS SANTOS OLIVEIRA	Pedagogia

Franca, 26 de janeiro de 2022.
Luciane Aparecida Furlan
Seção de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO N° 04/2021

EDITAL DE DECISÃO DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

1- A Comissão do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições, torna pública a relação abaixo das decisões dos recursos contra as Inscrições Indeferidas do Processo Seletivo 04/2021.

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	EMPREGO PÚBLICO	SITUAÇÃO
20039	ALESSANDRA DE SOUZA SOARES	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20108	ALINE CRISTINE DA SILVA OLIVEIRA MALTA	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	INDEFERIDO
20118	ANA FLÁVIA FERREIRA MARTINS	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	INDEFERIDO
20093	ANDRÉIA APARECIDA CAETANO	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	INDEFERIDO
20086	CLÁUDIO NAZARÉ SILVEIRA	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	INDEFERIDO
20088	CLÁUDIO NAZARÉ SILVEIRA	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO MUSICAL	INDEFERIDO
20057	DANTE DE CARLOS JÚNIOR	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20021	DEISE APARECIDA SILVA MALTA	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	INDEFERIDO
20066	ENEIDA DAS GRAÇAS MARQUETE	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20029	JANAINA APARECIDA DE ANDRADE PARANHOS	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20032	LIDIANE CRISTINA DONIZETTE	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20043	MARCIA EDUARDA PORTO	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20012	MARCIA REGINA DE ALMEIDA SANTOS	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20019	MARIA CRISTINA ABIB DE ANDRADE	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20090	RENATA ZONETI BARCELLOS RODRIGUES	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20002	ROSANGELA APARECIDA MOREIRA DE CASTRO	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO
20027	RUTINÉIA CRISTINA MARTINS	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	DEFERIDO

2 – O candidato que desejar tomar conhecimento das manifestações proferidas, na íntegra, pelas bancas poderá solicitar cópia do processo administrativo através do e-mail concursopublico@franca.sp.gov.br nos dias 27 e 28 de janeiro de 2022, até as 17 horas.

Franca, 26 de janeiro de 2022.
Comissão do Processo Seletivo

PROCESSO SELETIVO INTERNO N° 04/2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial de Processo Seletivo Interno, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital de Abertura, torna pública a CONVOCAÇÃO dos candidatos inscritos para a realização das provas objetivas e entrega de títulos, conforme as instruções a seguir.

Data: 30 de janeiro de 2022.

Locais e Horários, verificar a Tabela abaixo.

PERÍODO DA MANHÃ	
Abertura dos Portões: 8 horas // Fechamento dos Portões: 8h30min	
Funções	Local
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO MUSICAL (EMIM)	FACULDADE DE DIREITO DE FRANCA – UNIDADE I Avenida Major Nicácio, 2377 – São José - Franca/SP

Atenção às instruções a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados acima, nem mesmo a via digital.

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

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico, portanto, recomenda-se que o candidato esteja portando o comprovante de pagamento do boleto bancário.

A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/

transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.

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

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

Os 02 (dois) últimos candidatos a terminar as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

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

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

As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas e o candidato só poderá deixar, definitivamente, a sala de aplicação das provas e levar consigo o seu Caderno de Questões, após decorrido o tempo de uma hora e meia do início das provas.

O candidato poderá informar-se quanto à sala onde realizará sua prova através das listas que serão afixadas nos locais de aplicação das provas.

Orientações Gerais para entrega de títulos para a função de Diretor de Escola:

Após o término da prova objetiva, os candidatos que tiverem títulos deverão se dirigir à sala indicada pela Coordenação para entrega e posterior análise.

Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

Serão considerados como títulos apenas os relacionados no Capítulo 5 e Anexo V do Edital de Abertura limitada a pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido no referido Edital de Abertura.

Somente terão os títulos avaliados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na Prova Objetiva.

Os diplomas de mestre e de doutor serão pontuados cumulativamente.

Não será computado como título aquele que se constituir pré-requisito para a inscrição no processo seletivo.

Não será permitido ao candidato retirar-se do local de provas e retornar posteriormente para a entrega de títulos.

Na entrega de Títulos não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou cópias simples mediante a apresentação dos documentos originais para conferência.

Franca, 26 de janeiro de 2022.
Comissão Organizadora

1. ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Nome: _____ Tel: _____

R.G. número: _____ Inscrição nº _____

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Banca Examinadora)
Curso de Aperfeiçoamento e/ou Especialização na área da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, desde que a conclusão do curso tenha ocorrido nos últimos 15 anos.		
Mestre na área da Educação.		

Doutor na área da Educação.		
TOTAL		
Assinatura do candidato: _____		
Data: ____/____/____.		

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (preenchimento pelo Receptor)

Rubrica: _____

Data: ____/____/____.

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

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

O protocolo de segurança do Processo Seletivo estabelece que:

- a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Processo Seletivo, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;
 - a.1. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.
 - a.2. Não será permitido a entrada e nem a ingestão de alimentos no local de aplicação das provas.
 - a.3. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato;
- c. Todas as pessoas envolvidas na realização deste Processo Seletivo, serão submetidas à medição de temperatura corporal, sendo certo que, todas aquelas que estiverem com temperatura corporal igual e/ou superior a 37,8° C (trinta e sete virgula oito graus célsius), ou com sintomas respiratórios, conforme protocolo de testagem do Governo do Estado de São Paulo, serão proibidas de permanecer no local, bem como, realizar as provas evitando-se, assim, eventuais prejuízos à coletividade;
- d. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, antes de ingressarem nos locais onde serão realizadas as provas, deverão passar álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação será feita pela equipe de apoio do Processo Seletivo, no ato de ingresso no recinto das provas;
- e. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) metros entre uma pessoa e outra, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Processo Seletivo, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída;
- f. A cada 4 horas de uso da máscara o candidato deverá substituí-la por outra, dando destinação segura à máscara substituída;
- g. O descarte das máscaras será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro para evitar possível contágio e preservar a saúde das pessoas e do meio ambiente.

EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 003 DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Estabelece normas para o funcionamento das creches e creches escolas parceiras e atendimento aos estudantes no ano letivo de 2022 e dá outras providências.

MÁRCIA DE CARVALHO GATTI, Secretária Municipal de Educação de Franca, no uso de suas atribuições e competências legais, e considerando a fundamentação legal a seguir:

- Artigos 206 e 209 da Constituição Federal;
- Artigo 4º- A e os artigos 12 a 14 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;
- Pareceres CNE/CP nº 5/2020, CNE/CP nº 9/2020, CNE/CP nº 11/2020, CNE/CP nº 19/2020;
- Resolução CNE/CP Nº 2, de 10 de dezembro de 2020;
- Indicação CEE 197/2020 que informa sobre Etapas e Protocolos da retomada das aulas e atividades presenciais nas instituições vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, em razão do surto global da Covid-19;
 - Indicação CEE 199/2020 que disponibiliza estudos e documentos para a retomada das aulas e atividades pedagógicas presenciais nas instituições vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, em razão do surto global da Covid-19;
 - Indicação CEE 200/2020 que manifesta a necessidade e recomenda a retomada das aulas e atividades pedagógicas presenciais da Educação Básica nas instituições escolares e sistemas de ensino estadual e municipais do Estado de São Paulo.
- Deliberação CEE 194/2021, que institui o uso do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 – SIMED, nos termos do Decreto 65.384, de 17 de dezembro de 2020 e Indicação CEE 205/2021;
- Deliberação CEE 195/2021;
- Parecer CNE/CP nº 6, de 6 de julho de 2021
- Resolução CNE/CP Nº 2, de 5 de agosto de 2021
- Anexo único do Decreto Municipal nº 11.293, de 07 de julho de 2021, que autoriza a Secretaria Municipal de Educação a disciplinar as atividades escolares;
- Decreto nº 65.597, de 26-03-2021, que reconheceu como essenciais as atividades desenvolvidas no âmbito da rede pública e das instituições privadas de ensino;
- Recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, resultaram no Decreto Estadual 65.597/2021 onde ficaram “reconhecidas como essenciais as atividades desenvolvidas no âmbito da rede pública e das instituições privadas de ensino”;
- Recomendações da Educação Física frente à Pandemia por COVID -19, do Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo.
- Deliberação CEE nº 204/2021, que trata da retomada das aulas e atividades presenciais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e prevê o retorno presencial de 100% dos alunos, mas permite o revezamento dos estudantes em caso de necessidade devido a situação de pandemia;

Resolve:

CAPÍTULO I

Do Retorno das Atividades Remotas, Presenciais e Mistas e da Organização das Atividades Escolares

Art. 1º. A presente Resolução tem por objeto estabelecer normas para o funcionamento das creches e creches escolas parceiras e atendimento aos estudantes no ano letivo de 2022.

§1º. As normativas desta Resolução deverão ser rigorosamente seguidas enquanto perdurar o estado de pandemia ou até os estudantes que pertencem às faixas etárias contempladas pela vacinação, completarem o esquema vacinal. As demais normativas previstas para orientar a organização das creches parceiras, deverão ser seguidas mesmo após o término do estado pandêmico.

§2º. A Secretaria Municipal de Educação e as instituições parceiras deverão zelar pelo cumprimento do protocolo de saúde anexado a esta Resolução, visando a prevenção e mitigação da disseminação da Covid-19 em corresponsabilidade com as famílias.

§3º. A Secretaria Municipal de Educação poderá baixar normas complementares determinando o término do revezamento dos estudantes.

Art. 2º. A equipe gestora das creches parceiras deverá iniciar a organização do retorno das aulas no presente ano, formando o Comitê Escolar, para planejamento e acompanhamento das atividades de retorno, bem como monitoramento da COVID 19, na Instituição de Ensino. O referido Comitê Escolar deverá ser composto pela equipe gestora e no mínimo um representante de cada segmento: corpo docente, funcionários, pais e conselho de escola, preferencialmente. O referido Comitê Escolar deverá reunir-se semanalmente para planejar e avaliar e registrar em ata as ações necessárias ao controle da COVID-19 dentro das Unidades Escolares.

§1º. A comunidade escolar deverá reorganizar coletivamente o Plano de Retomada Seguro do Atendimento Escolar, de acordo com

o modelo constante nesta Resolução, considerando:

- I. Realizar pesquisa junto aos pais de intenção de retorno presencial;
- II. as condições relatadas pelos membros do Comitê COVID da Instituição Escolar sobre a realidade local;
- III. a estrutura física do prédio;
- IV. os insumos recebidos;
- V. as condições para o cumprimento dos protocolos sanitários;
- VI. o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.

§2º. Os Planos de Trabalho elaborados pelas Creches Parceiras e aprovados pelas equipes de técnicos da Secretaria Municipal de Educação, no ano de 2021, deverão ser revistos e reformulados de acordo com a realidade escolar no presente ano letivo e encaminhados para aprovação.

§3º. Devido a experiência adquirida em relação ao atendimento aos alunos em período pandêmico, o retorno às aulas deverá ser iniciado no dia 31 de janeiro de 2022, de forma organizada e segura, de maneira remota, presencial ou mista, de acordo com a realidade de cada Instituição de Ensino, enquanto os Planos de Retorno Seguro são atualizados e aprovados.

§4º. As Instituições Escolares devem planejar o retorno às atividades remotas, presenciais e mistas, organizando a quantidade de alunos em cada sala de aula, garantindo o atendimento dos estudantes de maneira integral, com revezamentos pontuais, ou de forma remota observada a condição da pandemia no município, obedecidas as normativas locais. Dependendo das condições de funcionamento efetivo de cada unidade, os dias de atendimento aos estudantes e às famílias devem ser reorganizados.

§5º. O retorno presencial nas creches e creches escola parceiras, ficará a cargo dos pais ou responsáveis, em parceria com as equipes das instituições. As creches parceiras que adotarem o atendimento remoto ou revezamento, enquanto perdurar a situação de pandemia, deverão manter atividades remotas, ou um modelo misto que possa garantir a carga horária mínima anual obrigatória.

§6º. Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento entre as pessoas, para evitar aglomerações, de acordo com os protocolos sanitários estabelecidos, observada a condição da pandemia no município e obedecendo as normativas locais.

§7º. As equipes escolares devem planejar o escalonamento de horários de entrada e saída para evitar aglomerações.

§8º. Cabe às instituições escolares planejarem atividades, no tempo do ensino presencial, com as diferentes tecnologias para garantir a familiarização dos estudantes com as mesmas.

§9º. Em qualquer um dos regimes, presencial, remoto ou misto, o contato dos professores e equipe escolar com os alunos deve ser mantido diariamente.

Art. 3º. O retorno integral das aulas e demais atividades presenciais, deverá ocorrer com a observância das seguintes condições:

I. planejar e realizar as atividades escolares de modo a evitar aglomerações, garantidos todos os demais Protocolos Sanitários da Educação;

II. seguir os Protocolos Sanitários, como uso de máscara e lavagem de mão ou uso de álcool gel, as orientações das autoridades de Saúde, em especial aquelas emanadas do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;

III. manter atualizado o Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 - SIMED, ferramenta destinada à consolidação de dados e informações relativos à incidência de COVID-19 na comunidade escolar que é de adesão obrigatória para as instituições do Ensino Básico e da Educação Superior, cabendo às instituições de ensino mantê-lo constantemente atualizado, de acordo com a legislação vigente;

IV. realizar o monitoramento de risco de propagação da Covid-19, comunicando os casos suspeitos e confirmados por meio do preenchimento do Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para Covid-19 (SIMED), conforme Decreto Estadual 65.384/2020 e Deliberação CEE 194/2021 e da Planilha de Monitoramento de casos suspeitos da Secretaria Municipal de Educação;

V. a presença do estudante nas atividades escolares não será obrigatória quando:

- a) se aplique a Deliberação CEE 59/2006, que estabelece condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação para discentes cujo estado de saúde as recomende;
- b) estudantes pertencentes ao grupo de risco para Covid-19, que não tenha completado seu ciclo vacinal contra a Covid-19 ou que não pertençam às faixas etárias contempladas pela vacinação, deverão apresentar atestado médico e realizar seu processo de ensino e aprendizagem, exclusivamente por meio de atividades impressas ou vídeoaulas, até completar seu esquema vacinal.
- c) os pais ou responsáveis não autorizarem formalmente a frequência dos alunos nas aulas presenciais.

VI. as Instituições de Ensino deverão manter atividades impressas ou vídeoaulas para os estudantes que se enquadrarem nos casos previstos no inciso V deste Artigo;

VII. durante a vigência da situação de pandemia, considerando as orientações das autoridades de saúde ou até os estudantes que pertencem às faixas etárias contempladas pela vacinação completem o esquema vacinal, as aulas e demais atividades presenciais nas creches parceiras, no que couber, respeitarão os seguintes parâmetros:

- a) organização do espaço possibilitando o distanciamento para garantir a segurança dos estudantes e profissionais da educação, em todos os ambientes escolares, inclusive naqueles de acesso comum, para o desenvolvimento de quaisquer atividades, desde que a condição da pandemia no município assim permitir;
- b) planejamento das atividades em conformidade com a capacidade física da unidade escolar, admitindo-se o revezamento dos

estudantes para melhor atendimento dos mesmos, desde que sejam atendidos presencialmente todos os estudantes que os pais autorizaram;

c) monitoramento de risco de propagação da COVID-19, observadas as orientações do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como as diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

d) atendimentos aos estudantes, individuais ou em pequenos grupos, realizados pelos especialistas da educação nas instituições escolares, deverão seguir os protocolos sanitários anexados a esta Resolução.

Art. 4º. Caso seja necessário realizar a organização da escala dos estudantes para frequentar presencialmente a creche, em determinados períodos, deverão ser obedecidos os critérios a seguir. A escala deverá ser distribuída nos dias e horários da semana, dando prioridade aos estudantes que se encontrem em uma ou mais das seguintes condições:

a) alunos em situação de vulnerabilidade social, com maior pontuação, resultante de análise, segundo critérios previstos no Decreto Municipal nº 10.385, de 10 de setembro de 2015, para o atendimento aos alunos na Central de Vagas em Creches e Creches Escolas;

b) alunos que apresentam sinais de distúrbios emocionais relacionados ao isolamento social, conforme reportado pelos responsáveis pelos estudantes.

c) alunos filhos de profissionais de saúde, segurança e educação.

SEÇÃO I

Dos Dias Letivos, da Carga Horária e da Frequência

Art. 5º. A organização dos calendários das creches parceiras, no que couber, deverá:

I. garantir padrão de qualidade previsto no inciso VII do artigo 206 da Constituição Federal e no inciso IX do artigo 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

II. observar o mínimo de dias de trabalho educacional, e do cumprimento da carga horária mínima anual, na Educação Infantil, previstos no inciso II do artigo 31 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

III. assegurar o direito de guarda dos dias em que, segundo os preceitos da religião do estudante, sejam vedadas atividades, nos termos do artigo 7º-A da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no exercício da liberdade de consciência e de crença, bem como prever, para os profissionais da educação, o mesmo direito, com a prestação alternativa de trabalho;

IV. respeitar períodos de intervalos para recuperação física e mental de professores e estudantes, assegurando períodos, ainda que breves, de recesso escolar, férias e fins de semana;

V. definir o calendário de retorno às aulas, em acordo com as decisões das autoridades sanitárias locais, observados os protocolos sanitários, e corresponsabilidade da família, tendo em conta análise que identifique os riscos envolvidos na volta às aulas presenciais;

VI. O funcionamento das instituições de acordo com o Termo de Colaboração deverá ser de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 11(onze) horas diárias, tendo início às 6 horas e 30 minutos. O horário de término será estabelecido em conformidade com as necessidades das famílias, não podendo ir além das 18 horas.

Art.6º. As atividades realizadas por meio remoto, misto ou presencial deverão ser registradas e, se necessário, comprovadas perante as autoridades competentes. Os registros devem conter a descrição das atividades relacionadas com os objetivos de aprendizagem e campos de experiência do Currículo Paulista, considerando a equivalência das atividades propostas em relação ao cumprimento dos objetivos previstos no currículo, para cada etapa da Educação Infantil.

Art. 7º. Para o cumprimento dos dias letivos poderá ser computada carga horária de atividades pedagógicas remotas e mistas, realizadas enquanto persistirem restrições sanitárias.

Art. 8º. Para fins de cumprimento da carga horária e para que as atividades pedagógicas remotas e mistas sejam computadas, as instituições de ensino deverão obrigatoriamente:

I. dar publicidade do planejamento das atividades pedagógicas remotas e mistas, com a indicação:

a) dos objetivos de aprendizagem relacionados ao Currículo Paulista que se pretende atingir;

b) das formas de interação (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) com o estudante, para atingir tais objetivos.

c) da forma de registro de participação dos estudantes, inferida a partir da realização das atividades entregues (por meio digital ou física), relacionadas com os campos de experiência;

II. prever alternativas para garantia de alcance aos objetivos de aprendizagem para estudantes que tenham dificuldades de realização de atividades remotas e mistas, realizando, busca ativa dos estudantes que estejam ausentes nas interações remotas ou na creche e creche escola;

III. realizar a formação pedagógica dos educadores e professores para utilização das metodologias, com mediação tecnológica ou não, a serem empregadas nas atividades remotas e mistas;

IV. realizar orientação aos estudantes e suas famílias sobre a utilização das metodologias, com mediação tecnológica ou não, a serem empregadas nas atividades remotas e mistas.

Art. 9º. Na Pré-escola devem ser garantidas as condições para a frequência mínima de 60%, conforme disposto em legislação vigente.

CAPÍTULO II

Do Processo Ensino e Aprendizagem

SEÇÃO I

Dos Direitos e Objetivos de Aprendizagem

Art. 10. Garantir um processo educativo que visa ao atendimento dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, previstos para cada etapa educacional, expressos nas competências previstas na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo Paulista desdobradas nas propostas pedagógicas das unidades escolares.

Art. 11. A reorganização das atividades educacionais, serão adotadas para minimizar os impactos das medidas de isolamento no desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes, considerando o longo período de suspensão das atividades educacionais presenciais nos ambientes escolares, cabendo a equipe gestora o gerenciamento desta reorganização, se necessário.

SEÇÃO II

Do Planejamento Escolar

Art. 12. Caberá a todas as instituições escolares:

- I. planejar a reorganização dos ambientes de aprendizagem, inclusive com tecnologias disponíveis para o atendimento do disposto no Currículo Paulista;
- II. realizar atividades on-line, síncronas e assíncronas, de acordo com a disponibilidade tecnológica;
- III. utilizar, para a programação das atividades remotas, presenciais e mistas, recursos didáticos disponíveis, incluindo orientações impressas com textos, estudo dirigido e avaliações, bem como outros recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação, que podem ser computados no calendário e integrar o replanejamento curricular, enquanto perdurar a pandemia;
- IV. garantir equidade no tratamento de déficits de desenvolvimento e aprendizagem, seja entre os níveis de ensino ou entre as diferentes turmas de alunos;
- V. acompanhar e avaliar o trabalho remoto, presencial ou misto, seguindo as orientações superiores.

Art. 13. As atividades pedagógicas remotas e mistas podem ocorrer, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada recurso:

- I. por meios digitais tais como: videoaulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, blogs, entre outros;
- II. pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas, de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos, distribuído aos estudantes e seus pais ou responsáveis;
- III. por meio de elaboração de guias de orientação das rotinas de atividades educacionais, para orientar estudantes e famílias, sob a supervisão de educadores, professores e gestores, com o registro das atividades realizadas.

Art. 14. Cabe às instituições o estabelecimento de estratégias eficazes, para o atendimento de todos os estudantes dos diferentes níveis de aprendizagem, o planejamento de retorno efetivo às aulas presenciais, com prioridade aos seguintes aspectos:

- I. Respeito aos protocolos sanitários locais;
- II. Cumprimento do calendário escolar homologado;
- III. Busca ativa de estudantes;
- IV. Avaliações diagnósticas;
- V. Replanejamento curricular considerando o contínuo curricular 2020-2021-2022, para garantir a continuidade das aprendizagens;
- VI. Manutenção das atividades remotas intercaladas com atividades presenciais quando necessário;
- VII. Adoção de estratégias de aprendizagem híbrida e uso de tecnologias para complementar as aulas presenciais;
- VIII. Formação continuada de professores nas Reuniões de Estudo Pedagógico, tanto nas creches, quanto no Centro de Formação da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO III

Da Educação Infantil

Art. 15. Na Educação Infantil, o retorno às atividades escolares presenciais, observados os protocolos sanitários, as orientações das autoridades, e a corresponsabilidade da família ocorrerá nas creches e creches escola, respeitar as especificidades, possibilidades, necessidades e direitos das crianças em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, realizando o atendimento a partir dos eixos estruturantes previstos no Currículo Paulista: brincadeiras, interações, vivências e experiências. O retorno das crianças atendidas nas creches parceiras ocorrerá conforme organização do Plano de Retorno, podendo este retorno ser autorizado ou não pelos pais ou responsáveis.

Art. 16. Os gestores de creches e creches escolas devem assegurar:

- I. a comunicação e a interação dos professores com as famílias, fortalecendo os vínculos e sugerindo ao mesmo tempo atividades às

crianças, considerando que crianças pequenas aprendem e se desenvolvem brincando, a partir de intensa interação entre o cuidar e o educar, preservando os vínculos entre eles;

II. o desenvolvimento de atividades de Educação Infantil no processo pedagógico, incluindo materiais lúdicos e interativos, com explicações sobre a COVID-19 e hábitos para a preservação da saúde, que possam reforçar comportamentos adequados ao contexto de pandemia em casa e no retorno à escola, com atendimento adequado dos protocolos dos órgãos de Saúde e Educação;

III. às famílias, dos estudantes atendidos pelas creches parceiras, que optaram pelo não retorno das crianças, o oferecimento de suporte pedagógico, com orientações sobre rotinas e atividades relacionadas aos objetivos de aprendizagem de sua fase de desenvolvimento, como explorar o ambiente doméstico, identificando elementos relacionados a cores, formas, tamanhos, quantidades específicas, bem como atividades que desenvolvam suas habilidades motoras e lúdicas;

IV. o retorno seguro dos estudantes com dias alternados de aulas presenciais, que permita revezamento do grupo e organização das classes com número reduzido de alunos, se for o caso, enquanto perdurar a pandemia;

V. a organização de grupos de pais ou responsáveis, por meio de aplicativos de mensagens instantâneas e outros, conectando os professores e as famílias;

VI. aos pais ou responsáveis de crianças de Creche (0 a 3 anos), orientações indicando atividades de estímulo, leitura de textos pelos adultos, brincadeiras, jogos, músicas infantis, oferecendo-lhes algum tipo de orientação concreta, como modelos de leitura em voz alta, em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas em atividades lúdicas;

VII. na pré-escola (crianças de 4 e 5 anos) devem ser garantidas as condições para a frequência mínima de 60%.

Art. 17. No retorno presencial, as creches devem:

I. investir em atividades que possibilitem uma transição tranquila entre as rotinas vivenciadas em casa, para uma nova rotina escolar, cuidando dos aspectos psicoemocionais dos estudantes e das condições de oferta de escolaridade;

II. articular com as famílias sobre o retorno às aulas presenciais, garantindo aos pais a possibilidade de continuidade de atendimento escolar remoto ou misto, na forma concomitante, em condições e prazos previamente acordados;

III. fundamentar o trabalho pedagógico de educação integral, marcado por processos de acolhida, segurança, cuidados, escutas e diálogos de todos, e para todos os sujeitos da comunidade escolar;

IV. garantir atenção ao planejamento didático-pedagógico dos professores/educadores para que não envolvam atividades de interação com contato direto, nem compartilhamento de materiais, privilegiando o uso de áreas ao ar livre;

V. organizar os horários de intervalo e de saída dos alunos, evitando aglomerações;

VI. privilegiar para crianças de Pré-Escola (4 e 5 anos), as atividades presenciais e mistas de estímulo, leitura de textos, desenho, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais quando for possível, transformando os momentos cotidianos, em casa e na escola, em espaços de interação e aprendizagem que fortaleçam o vínculo e potencializem dimensões do desenvolvimento infantil que possam trazer ganhos cognitivos, afetivos e de sociabilidade.

Art. 18. Na Educação Infantil, caberá as instituições de ensino verificar a possibilidade de desenvolver atividades pedagógicas remotas e mistas, de acordo com os objetivos de aprendizagem dessa etapa da Educação Básica, e com as orientações pertinentes quanto ao uso de tecnologias de informação e comunicação.

Parágrafo único. As instituições escolares de Educação Infantil, nas atividades remotas e mistas, devem priorizar atividades de estímulo cognitivo e socioemocional, e experiências lúdicas com espaço para brincadeiras e estimulação de habilidades específicas propostas nos campos de experiência pelo Currículo Paulista.

Art. 19. Atividades de Educação Física e Educação Musical podem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento, previstos nos protocolos sanitários, preferencialmente ao ar livre.

SEÇÃO V Da Educação Especial

Art. 20. Os estudantes da Educação Especial devem ser acompanhados de forma mais intensa no processo de saída do isolamento social.

Art. 21. Aos estudantes da Educação Especial devem:

I. ser garantidas as atividades pedagógicas remotas e mistas, pois estas aplicam-se aos alunos de todos os níveis, etapas e modalidades educacionais. Portanto, é extensivo àqueles submetidos a regimes especiais de ensino, entre os quais os que apresentam altas habilidades/superdotação, deficiência e Transtorno do Espectro Autista (TEA), atendidos pela modalidade de Educação Especial;

II. ser asseguradas medidas que garantam a oferta de serviços, recursos e estratégias de atendimento aos estudantes, mobilizando e orientando os professores regentes e especializados, em articulação com as famílias, para a organização das atividades pedagógicas remotas ou presenciais que garantam acessibilidade curricular;

III. ser garantidos apoios e suportes diferenciados necessários à eliminação de barreiras e ao oferecimento de recursos de acessibilidade necessários aos processos de aprendizagem e desenvolvimento;

Das Avaliações

Art. 22. As instituições de ensino deverão garantir avaliação realista e criteriosa das competências gerais, de desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes para o ano letivo de 2022.

§ 1º. Tanto nas atividades presenciais, quanto nas atividades remotas e mistas a avaliação da aprendizagem dar-se-á mediante a realização de observação e avaliação diagnóstica preferencialmente com relatório de cada estudante, a partir de critérios pré-determinados, por meio da observação do desenvolvimento e aprendizagem em relação aos objetivos proposto para identificar as lacunas.

CAPÍTULO IV Da Formação

Art. 23. Caberá à Secretaria Municipal de Educação e às instituições estabelecer um plano de formação continuada, apoio e acompanhamento dos professores e educadores para que tenham maior segurança nas novas situações escolares, e possam realizar as atividades de planejamento e avaliação adequadas, para garantir as melhores condições de aprendizado aos estudantes.

CAPÍTULO V Das Disposições Gerais

Art. 24. Caberá a todas as instituições escolares o planejamento de estratégias didáticas estruturadas, envolvendo materiais e orientações específicas, associadas a avaliações sistemáticas sobre o desenvolvimento e aprendizagem, que possibilitem rever o planejamento inicialmente proposto e permitam orientar o trabalho do professor e educador, e o progresso contínuo das aprendizagens dos estudantes.

Art. 25. A equipe da Secretaria Municipal de Educação e os responsáveis pela instituição, durante a realização das atividades presenciais, remotas e mistas, devem realizar monitoramento e verificar o engajamento dos estudantes, além de identificar as dificuldades encontradas por eles, a fim de tomar providências para minimizar os impactos negativos nos resultados educacionais pós pandemia.

Art. 26. Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 27. A Secretaria de Educação poderá expedir normas complementares.

Art.28. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução SME nº 008 de 26 de fevereiro de 2021.

Aos 25 de janeiro de 2022
MÁRCIA DE CARVALHO GATTI
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I PROCOLOS SANITÁRIOS

DISTANCIAMENTO SOCIAL	GRAU DE EXIGÊNCIA
Eventos como feiras, palestras, seminários, festas, assembleias, competições e campeonatos esportivos, etc; devem ser evitados.	Obrigatório
Retorno do ensino presencial a partir de 4 anos.	Obrigatório
Adotar o ensino presencial combinado à realização de atividades remotas, se necessário	Recomendável
Manter o distanciamento físico entre as pessoas, utilizando demarcação no piso para sinalizar o distanciamento e manter ventilação natural nos ambientes.	Obrigatório

<p>Organizar a entrada e a saída de forma escalonada para evitar aglomerações, preferencialmente, fora dos horários de pico do transporte público.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento físico entre as pessoas, mantendo a ventilação natural do ambiente.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>As bibliotecas devem manter o distanciamento de físico entre as pessoas e as seguintes regras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Separar uma estante para recebimento de material devolvido; Receber o livro sempre com luvas; Acomodar o material recebido na estante separada para este fim; Não colocar esse livro no acervo nos próximos 5 dias, como também não o liberar para empréstimo; Após o período acima indicado, usar EPI (máscara e luvas), higienizar com álcool 70% e papel toalha, descartando o mesmo em seguida. Manter álcool gel 70% em pontos estratégicos; Manter funcionário da limpeza capacitado de forma permanente no local, para higienização das superfícies, teclados de computadores, piso etc. 	<p>Obrigatório</p>
<p>Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados, respeitando o distanciamento físico entre as pessoas, para evitar aglomerações. Manter álcool gel 70% em pontos estratégicos.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>Atividades de movimento, como educação física, artes e correlatas podem ser realizadas mediante cumprimento do distanciamento físico entre as pessoas, com grupos menores, preferencialmente ao ar livre.</p>	<p>Recomendável</p>
<p>Aplicação de avaliações, testes, provas e vestibulares devem cumprir o distanciamento físico entre as pessoas, com demarcação no piso, e demais diretrizes aplicáveis deste protocolo, sobretudo higienização de espaços e equipamentos, com produtos desinfetantes, com eficácia comprovada contra a COVID-19, registrados e aprovados pela ANVISA. Manter álcool gel 70% nas salas e pontos estratégicos, a permanência de funcionários da limpeza capacitados nos banheiros, o controle de fluxo de entrada e saída e manter ventilação natural dos ambientes com portas e janelas abertas.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>Evitar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entre na instituição de ensino.</p>	<p>Recomendável</p>
<p>Fazer rodízios entre grupos no uso de laboratórios, respeitando o distanciamento físico entre as pessoas e mantendo o uso de máscaras. Manter álcool gel 70% em pontos estratégicos.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>Nos refeitórios e cantinas limitar o número de pessoas e fazer rodízios nos horários de almoço e refeições. Deve-se garantir o distanciamento físico entre as pessoas, inclusive nas filas e proibir aglomeração nos balcões utilizando sinalização no piso. As refeições devem ser empilhadas.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>Colocar os berços ou outros locais onde as crianças dormem, com distanciamento físico entre eles e manter janelas e portas abertas. Os mesmos devem ser higienizados após cada uso. Se possível, utilizar lençol e fronha descartável.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>HIGIENE PESSOAL</p>	<p>GRAU DE EXIGÊNCIA</p>
<p>Manter dispositivo com álcool gel 70% na entrada dos alunos e Profissionais da Educação, nas salas de aula, de reuniões, laboratórios, sanitários, cozinhas, refeitórios, bibliotecas, e em outros pontos estratégicos.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Estudantes e servidores devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar na escola, exceto crianças menores de 2 anos 11 meses e 29 dias que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde.</p>	<p>Obrigatório</p>

Lavar as mãos com água e sabão e enxugar em papel toalha ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar e sair da instituição de ensino, da biblioteca, antes e após as refeições, após utilizar o banheiro, após cada aula, conforme as indicações da Anvisa.	Obrigatório
Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.	Recomendável
Usar máscara dentro da instituição de ensino, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a instituição de ensino.	Obrigatório
Uso de máscara somente para crianças com idade superior a 2 anos 11 meses e 29 dias, de acordo com a Nota de Alerta da Sociedade Brasileira de Pediatria de 29/05/2020. Em crianças menores, há risco de sufocamento.	Obrigatório
Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários a todos os funcionários, adequados a cada tipo de atividade, principalmente atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos ou livros e aferição de temperatura.	Obrigatório
Fornecer alimentos e água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros (exceto bebedouro tipo torre- proibido) ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo ou garrafa.	Obrigatório
Não utilizar objetos compartilhados que não podem ser higienizados.	Obrigatório
Estudantes não devem compartilhar brinquedos ou outros materiais de recreação. Orientar que evitem levar brinquedos de casa para a escola.	Obrigatório
Profissionais da Educação que preparam e servem alimentos devem ser capacitados a utilizar EPIs de forma adequada e seguir protocolos de higiene de manipulação dos alimentos.	Obrigatório
Mamadeiras, bicos e chupetas devem ser higienizados seguindo procedimentos apropriados e recomendados por órgãos competentes.	Obrigatório
Alimentos não devem ser manipulados em atividades pedagógicas.	Obrigatório
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES	GRAU DE EXIGENCIA
Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas escrivatinhas, teclados de computadores, computadores, mesas de refeitórios, carteiras, cadeiras, bancadas, bancos, puxadores de porta e corrimões, etc), antes do início das aulas de cada turno, após o intervalo/recreio e sempre que necessário, sobretudo em laboratórios, salas de aula e outros espaços de realização de atividades teórico-práticas.	Obrigatório
Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após fechamento e, no mínimo, a cada três horas.	Obrigatório
Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança. Utilizar lixeira com tampa e pedal.	Obrigatório

Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas. Ventiladores podem ser usados se janelas e portas estiverem abertas e o fluxo de ventilação direcionado para uma das saídas de ar.	Obrigatório
Higienizar brinquedos, trocadores, tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início das aulas de cada turno e sempre que necessário, com água e sabão e/ou álcool líquido 70%, ou outro produto desinfetante preconizado pela ANVISA.	Obrigatório
Disponibilizar e utilizar talheres descartáveis ou não descartáveis devidamente higienizados com água e sabão e embalados de forma individual, protegidos de interação por diversas.	Obrigatório
COMUNICAÇÃO	GRAU DE EXIGÊNCIA
Capacitar sobre medidas protetivas da COVID-19 todos os docentes e Profissionais da Educação de apoio da instituição de ensino, antes do retorno das aulas. Documentar a capacitação.	Obrigatório
Capacitar os alunos sobre as medidas protetivas da COVID-19 no primeiro dia de aula. Demonstrar a correta higienização das mãos, uso de máscara e comportamentos positivos de higiene. Incentivar a higienização frequente e completa das mãos, conforme indicações sanitárias do Ministério da Saúde.	Obrigatório
Realizar orientações com materiais de comunicação sobre as medidas de prevenção da COVID-19, de preferência no formato digital, para os alunos, com explicações de fácil entendimento e enviar antes do início do retorno as aulas. Fixar material educativo, plastificado, sobre a prevenção da COVID-19 em pontos estratégicos (sala de aula, laboratórios, entrada dos alunos, sala dos professores, banheiros, refeitórios, etc).	Obrigatório
Respeitar o distanciamento de físico entre as pessoas no atendimento ao público, utilização de máscara, e, recomenda-se o agendamento prévio.	Obrigatório
Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online).	Recomendável
Elevadores – restringir e limitar o uso simultâneo de elevadores, reduzir a lotação máxima, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os funcionários e clientes a não conversarem dentro dos elevadores.	Obrigatório
Higienizar elevadores de uso compartilhado a cada utilização e orientar o funcionário ou cliente a lavar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, usar álcool em gel 70%, após o uso dos mesmos.	Obrigatório
MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE	GRAU DE EXIGÊNCIA
Todos os alunos serão monitorados periodicamente pela respectiva escola, via telefone e/ou WhatsApp, através de questionário investigativo para COVID-19. Caberá a escola informar a Secretaria Municipal de Educação para que esta informe Vigilância Epidemiológica.	Obrigatório
Aferir a temperatura das pessoas a cada entrada na instituição de ensino. Utilizar preferencialmente termômetro sem contato (Infravermelho). Em caso de aparelho digital, fazer a higienização antes e depois do uso com fricção de álcool a 70% líquido por 3 vezes (obrigatoriamente).	Obrigatório
Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico, se necessário. Crianças ou adolescentes devem aguardar em local seguro e isolado sob supervisão até que pais ou responsáveis possam buscá-los.	Obrigatório
Orientar pais, responsáveis e alunos a aferirem a temperatura corporal antes da ida para a instituição de ensino e ao retornar. Caso o estudante apresente sintomas respiratórios gripais ou a temperatura esteja acima de 37,5°C, o aluno não poderá ser encaminhado à instituição de ensino.	Recomendável

Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 (febre, tosse, falta de ar, dor de garganta, coriza, dor de cabeça, perda de paladar, perda de olfato ou dor no corpo) na instituição de ensino. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde e solicitar declaração médica por escrito para retorno as atividades escolares.	Obrigatório
Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa (sob supervisão).	Obrigatório
Ter funcionários para o controle de fluxo de pessoas dentro da instituição e também responsável pelo monitoramento dos alunos em relação aos sinais e sintomas da COVID-19, circulando nas áreas e dependências da instituição de ensino a fim de identificar possíveis casos suspeitos, que devem ser registrados e orientados a procurar serviço médico.	Recomendável
Profissionais da Educação gestantes continuam afastadas conforme legislação vigente.	Obrigatório
Estudantes que possuem condições de risco aumentado, tais como: doença respiratória crônica descompensada, diabetes, imunossupressão, doença renal crônica em estágio avançado, doença cardíaca crônica, portador de doença cromossômica ou estado de fragilidade imunológica e obesidade, para complicações da COVID 19, que não tenham o esquema vacinal completo, devem ser orientados a permanecerem em casa e realizar as atividades de forma remota.	Obrigatório
Na identificação de caso positivo para COVID-19, dentro da instituição de ensino (alunos ou Profissionais da Educação), o mesmo deverá ser afastado e suas atividades escolares suspensas imediatamente, assim como os contatos próximos (alunos e professores da mesma sala do caso confirmado) pelo período de 10 dias para o paciente positivo e 07 dias para os contactantes. A sala de aula em que o aluno/professor contaminado permaneceu, deverá ser interditada e proceder rotina minuciosa de limpeza e desinfecção do ambiente, podendo retornar as atividades após o período de isolamento proposto acima. Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação, por meio do preenchimento diário das planilhas de monitoramento. A Vigilância Epidemiológica Municipal será notificada sobre a ocorrência de casos de COVID-19 na instituição de ensino.	Obrigatório
TRANSPORTE ESCOLAR	GRAU DE EXIGÊNCIA
Adequar a lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre.	Obrigatório
Orientar estudantes para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar. Disponibilizar álcool em gel 70% nos veículos do transporte escolar para que os estudantes possam higienizar as mãos ao entrar e sair do veículo.	Obrigatório
Identificar as superfícies de alta frequência de contato e estabelecer um cronograma de limpeza e desinfecção (vidros, superfícies de apoio, cinto de segurança, maçanetas, banco). Essas superfícies devem ser limpas pelo menos uma vez a cada transporte, com álcool líquido 70%.	Obrigatório
Considerar o revestimento dos bancos com material plástico impermeável para facilitar a limpeza e desinfecção, ou revestir com capa de TNT descartável e retirar após cada transporte.	Recomendável

ORIENTAÇÕES DETALHADAS DO PROTOCOLO SANITÁRIO

Os Protocolos Sanitários, construídos em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, devem ser seguidos por todas as instituições de ensino. As orientações abaixo são medidas complementares ao PROTOCOLO DE RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS.

1. A CAMINHO DA ESCOLA
 - 1.1. Antes de sair de casa:

- I. Profissionais da Educação, pais, responsáveis e alunos devem aferir a temperatura corporal antes da ida para a escola e ao retornar. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, a recomendação é ficar em casa;
- II. Orientar aos pais ou responsáveis que não será permitida a entrada na escola de estudantes com sintomas de COVID-19.

1.2. Transporte escolar:

- I. Os estudantes maiores de 2 anos e 11 meses e Profissionais da Educação devem usar máscaras de tecido no transporte escolar e público e em todo o percurso de casa até a escola;
- II. Deve-se adequar a lotação dos veículos do transporte escolar, intercalando um assento ocupado e um livre, sempre que possível;
- III. Os estudantes devem ser orientados para evitar tocar nos bancos, portas, janelas e demais partes dos veículos do transporte escolar;
- IV. Nos veículos do transporte escolar devem ser disponibilizados álcool em gel 70% para que os estudantes possam higienizar as mãos;
- V. Deve-se realizar limpeza periódica dos veículos do transporte escolar entre uma viagem e outra, especialmente das superfícies comumente tocadas pelas pessoas;
- VI. Deve-se manter janelas de transporte escolar semi-abertas, favorecendo a circulação de ar.

2. CHEGADA NA ESCOLA

2.1. Preparação para a chegada dos estudantes:

- I. Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, maçanetas e puxadores de porta, corrimões, interruptores de luz, torneiras de pias e de bebedouros), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Anvisa;
- II. Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo a cada três horas;
- III. Utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento físico;
- IV. Organizar as salas de aulas e as carteiras, respeitando o distanciamento físico;
- V. Separar uma sala ou uma área arejada e ventilada para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa;
- VI. Ter um funcionário em diferentes pontos do prédio escolar para monitorar sintomas.

2.2. Entrada dos estudantes:

- I. Evitar que pais, responsáveis ou qualquer outra pessoa de fora entre na escola;
- II. Organizar a entrada escalonada para de forma a evitar aglomerações;
- III. Aferir a temperatura dos estudantes e Profissionais da Educação a cada entrada na escola. Utilizar termômetro sem contato (Infravermelho);
- IV. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico se necessário. Crianças ou adolescentes devem aguardar em sala isolada, segura e arejada até que pais ou responsáveis possam buscá-los;
- V. Não permitir a entrada de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada, segura e arejada. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;
- VI. Se houver mais de um aluno sintomático, respeitar o distanciamento físico e mantê-los na mesma sala isolada, segura e isolada. Após a desocupação da sala, mantê-la arejada, com portas e janelas abertas, sem ocupação por 2 horas, para possibilitar a dissipação do ar e realizar a devida higienização.
- VII. Registrar as informações do caso suspeito no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a COVID-19 - SIMED, disponível na SED, conforme orientações;
- VIII. Durante a formação de filas cumprir o distanciamento físico.
- IX. Estudantes e Profissionais da Educação devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar na escola, exceto crianças menores de 2 anos 11 meses e 29 dias que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde;”
- X. É obrigatório o uso de máscara de tecido dentro da escola, , exceto para crianças menores de 2 anos 11 meses e 29 dias; ;
- XI. Os Profissionais da Educação devem utilizar, além da máscara de tecido, o face shield (protetor de face) durante sua jornada laboral presencial.

2. ATIVIDADES PRESENCIAIS

2.1. Atividades presenciais realizadas na escola:

- I. Eventos como feiras, palestras, seminários, festas, assembleias, competições e campeonatos esportivos devem ser evitados;
- II. Atividades de educação física, arte e correlatas podem ser realizadas, preferencialmente ao ar livre, e mediante cumprimento do distanciamento físico;
- III. Sempre que possível, priorizar a realização de aulas e atividades ao ar livre;
- IV. Avaliações, testes e provas podem ser realizados desde que seja cumprido diretrizes aplicáveis do protocolo sanitário, sobretudo higienização de espaços, equipamentos e distanciamento físico;
- V. O uso de salas dos professores, de reuniões e de apoio deve ser limitado a grupos pequenos e respeitar o distanciamento de físico;
- VI. Disponibilizar e exigir o uso dos EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, principalmente para ativi-

dades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos ou livros e aferição de temperatura.

2.2. Salas de aulas:

- I. Manter o distanciamento físico;
- II. As salas de leitura devem ser desativadas para o empréstimo de livros, podendo ser usadas para outras finalidades;
- III. Estudantes devem permanecer de máscara durante as aulas, com exceção para crianças menores de três anos que estão proibidas de usar máscaras, conforme recomendações das autoridades de saúde.
- IV. Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras;
- V. Evitar o uso de ar condicionado. Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, instalar e manter filtros e dutos limpos. Ventiladores podem ser usados se janelas e portas estiverem abertas e o fluxo de ventilação direcionado para uma das saídas de ar.
- VI. Higienizar carteiras, bancadas, computadores, equipamentos e utensílios antes de cada aula, sobretudo de laboratórios e de outros espaços de realização de atividades práticas;
- VII. Estudantes não podem compartilhar objetos e materiais, como livros e canetas.

3. INTERVALOS E RECREIOS:

- I. Os intervalos e recreios devem ser feitos com revezamento das turmas em horários alternados, evitando aglomerações e respeitando o distanciamento físico;
- II. Estudantes e Profissionais da Educação devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% antes das refeições, exceto crianças menores de 3 anos que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde;;
- III. Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70%, exceto crianças menores de 3 anos que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara.

4. AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E EDUCAÇÃO MUSICAL:

- I. As aulas devem ser planejadas conforme as diretrizes contidas no Currículo Paulista, observando cuidadosamente a intencionalidade do ato pedagógico a fim de garantir o acesso dos estudantes aos conteúdos;
- II. Ao planejar as aulas, o profissional deverá privilegiar as atividades e vivências onde não há contato físico entre os participantes e nem compartilhamento de material;
- III. Para alunos menores sugere-se uma marcação delimitando o local, podendo ser utilizados giz, fitas, marcação do piso, etc.
- IV. Nas aulas de Educação Física, deve-se trabalhar com atividades que favoreçam o condicionamento físico, além de atividades lúdicas, descontraídas, a fim de despertar o prazer pela atividade física e pelo retorno ao convívio social
- V. Todas as pessoas acima de 2 anos e 11 meses, envolvidas nas atividades pedagógicas previamente planejadas deverão utilizar máscaras durante todo o período de aulas;
- VI. As atividades físicas escolhidas pelos Profissionais da Educação para as vivências nas aulas de Educação Física deverão ser de intensidade baixa, tendo em vista que o uso da máscara dificulta a respiração e o desconforto poderá levar os estudantes à retirada dela, aumentando o risco de contaminação no ambiente;
- VII. Em relação às formas de intervenção pedagógica, é salutar que os Profissionais da Educação privilegiem o desenvolvimento de atividades e vivências individuais, seja dentro ou fora das salas de aula, cuidando para que todos estejam distantes.-
- VIII. Qualquer aluno que apresente sintomas de mal-estar, principalmente aqueles relacionados à COVID-19, deve ser encaminhado à direção ou coordenação para que os devidos cuidados sejam tomados imediatamente;
- IX. O percurso de transição entre as salas de aula e os espaços externos, onde são realizadas as aulas, predominantemente práticas de Educação Física, deverá ocorrer de forma que todos os envolvidos não fiquem muito próximos. Para tanto, sugere-se que a transição seja feita individualmente e progressivamente (permitindo o trânsito de um estudante por vez com distanciamento físico entre eles);
- X. O professor deverá instruir os estudantes a não tocarem no rosto e cuidar para que todos higienizem as mãos em vários momentos da aula, especialmente antes de tomar água;
- XI. No retorno às aulas, será importante que o professor mantenha as atividades de ensino não presencial por meio de tarefas e roteiros de estudo para que as perdas na aprendizagem sejam minimizadas ao máximo;
- XII. Entre uma aula e outra, o professor deverá higienizar todos os materiais compartilhados entre as turmas. Os materiais que não puderem ser higienizados imediatamente após o seu uso, não deverão ser utilizados.

5. ALIMENTAÇÃO:

- I. Para a oferta de merenda e alimentação escolar poderá ser utilizado gêneros que necessitem de manipulação e preparo, desde que assegurado o cumprimento dos protocolos sanitários nesses processos.
- II. As refeições deverão ser servidas empratadas.
- III. Exigir o uso dos EPIs necessários aos funcionários para manuseio e manipulação de alimentos;
- IV. É proibido beber água nos bebedouros colocando a boca no bico de pressão ou na torneira. Cada estudante deve ter seu próprio copo ou garrafa ou utilizar copos descartáveis;
- V. Não utilizar objetos compartilhados que não sejam higienizados antes do uso;
- VI. Escalonar liberação das turmas para refeições para garantir o distanciamento físico;
- VII. Refeitórios devem garantir distanciamento físico nas filas e proibir aglomeração nos balcões;
- VIII. Profissionais da Educação que preparam e servem alimentos devem utilizar EPIs e seguir protocolos de higiene de mani-

pulação dos produtos;

IX. Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após manusear alimentos e antes e após a colocação da máscara;

X. Orientar os estudantes e Profissionais da Educação que ao retirar a máscara para se alimentar, ela deve ser guardada adequadamente em um saco plástico ou de papel.

6. BANHEIROS:

I. Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70%, exceto crianças menores de 3 anos que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara;;

II. Limitar a quantidade máxima de pessoas no banheiro, conforme o tamanho do banheiro e o número de pias, respeitando o distanciamento físico e evitando aglomeração;

III. Colocar na porta do banheiro o número máximo de pessoas permitidas no local;

IV. Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas;

V. Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança;

VI. Higienizar as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (maçanetas, puxadores de porta, torneiras, pias), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário.

7. SAÍDA:

I. Organizar a saída escalonada de forma a evitar aglomerações;

II. Evitar que as turmas se misturem na saída da escola.

7.1. COMUNICAÇÃO COM OS ESTUDANTES E AS FAMÍLIAS:

I. Orientar pais, responsáveis e alunos sobre as regras de funcionamento da unidade escolar na reabertura, protocolos, calendário de retorno e horários de funcionamento;

II. Organizar os materiais de comunicação visual (cartazes plastificados e banners) pelos espaços escolares, produzir materiais audiovisuais para disponibilizar nas redes sociais, com explicações de fácil entendimento sobre a prevenção da COVID-19;

III. Demonstrar a correta higienização das mãos e comportamentos adequados de higiene;

IV. Respeitar o distanciamento físico no atendimento ao público e, em caso de alta demanda, recomenda-se o agendamento prévio. Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou on-line);

V. Realizar ações permanentes de conscientização dos estudantes, pais ou responsáveis;

VI. Envolver os os estudantes na elaboração das ações recorrentes de comunicação nas creches, no monitoramento dos protocolos sanitários e em todas ações pertinentes do plano de retorno da instituição;

VII. Orientar aos pais ou responsáveis que estudantes que apresentarem sintomas para COVID-19 não devem ir para escola e devem procurar o serviço de saúde. A escola deverá ser comunicada e o caso registrado no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para a COVID-19 - SIMED, disponível da SED;

VIII. Orientar aos pais ou responsáveis a responder diariamente o questionário investigativo para COVID-19, conforme anexo II do PROTOCOLO DE RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS;

IX. Orientar as famílias a comunicarem às unidades escolares a situação de saúde, tanto do estudante quanto de seus familiares no que diz respeito à pandemia de COVID-19.

8. MONITORAMENTO E GESTÃO DE RISCOS:

Os docentes e especialistas participarão das atividades escolares em regime contratual misto, para atender a demanda de alunos, conforme revezamento proposto e garantir a segurança de todos no ambiente escolar. A equipe gestora poderá elaborar um cronograma de atendimento remoto aos estudantes durante o período pandêmico, desde que garantido o atendimento presencial de todos os estudantes. A soma do tempo despendido, nas referidas atividades, não poderá ultrapassar sua carga horária semanal de trabalho e nem ocorrer de forma concomitante. Os estudantes, pais ou responsáveis e Profissionais da Educação que apresentarem sintomas deverão ser orientados a:

I. Buscar uma Unidade de Saúde para a orientações sobre avaliação e conduta;

II. Manter isolamento domiciliar por 7 dias, a partir do início dos sintomas. Após este período, o estudante ou o Profissional da Educação poderá voltar ao trabalho, caso não tenha testado positivo;

III. Estudantes e Profissionais da Educação cujo diagnóstico de COVID-19 foinegativo podem voltar imediatamente às atividades. Caso possuam sintomas gripais, devem permanecer por 5 dias em quarentena. Retornam quando estiverem sem sintomas por dois dias.

IV. Os familiares (contato domiciliar) devem ser orientados a realizar isolamento domiciliar por 7 dias e, se apresentarem sintomas, procurar uma Unidade de Saúde. Se um estudante testar positivo para COVID19, todos os estudantes da turma a qual pertence deverão ficar em isolamento por 7 dias e não frequentar a escola;

V. Nos casos na qual só há suspeita, a turma poderá frequentar a escola, pois há outras infecções respiratórias que se assemelham aos sinais e sintomas de COVID- 19;

VI. Se um professor ou outro servidor ou estudante testar positivo para COVID-19, rastrear todas as pessoas que estiveram bem próximas ao positivado por pelo menos 15 minutos. Registrar no Sistema de Informação de Monitoramento da Educação de COVID-19- SIMED e recomendar que estas pessoas fiquem isolamento por 07 dias e procurem o serviço de saúde. A pessoa

que testou positivo deve se manter afastada por 10 dias.

VII. Os casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando tiverem um exame laboratorial descartando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde e estiverem sem sintomas por dois dias.

ORIENTAÇÕES AOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM COM ALUNOS, FAMILIARES E PROFESSORES, DE FORMA INDIVIDUAL OU EM GRUPOS ESPECÍFICOS.

PROTOCOLO	GRAU DE EXIGÊNCIA
1. O uso das salas de diretores, coordenadores, pedagogos e orientadores deve ser limitado a grupos pequenos, respeitando o distanciamento físico entre as pessoas, mantendo a ventilação natural do ambiente. <ul style="list-style-type: none">No caso específico dos pedagogos, atender no máximo duas crianças por vez, desde que o distanciamento físico seja possível.No caso específico dos orientadores, atender no máximo duas pessoas por vez, também mantendo o distanciamento físico.No caso específico dos diretores e coordenadores, para atendimentos aos alunos, familiares e professores, seguir a mesma orientação acima.	Obrigatório
2. Os intervalos entre os atendimentos, deverão ser de vinte minutos entre o término de um atendimento e o início de outro. A higienização do local, dos móveis e materiais deverão ocorrer conforme orientado nos itens 9, 10 e 12.	Obrigatório
3. Separar os estudantes preferencialmente em duplas fixas. Manter as mesmas turmas durante a mesma semana.	Obrigatório
4. Manter o uso de máscaras e deixar o álcool gel 70% em pontos estratégicos. OBSERVAÇÃO: Estudantes e Profissionais da Educação devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar na escola, exceto crianças menores de 2 anos 11 meses e 29 dias que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde.	Obrigatório
5. Incentivar a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo ou objetos de trabalho compartilhados, tocar em superfícies de uso comum, e antes e após a colocação da máscara. OBSERVAÇÃO: Estudantes e Profissionais da Educação devem lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70% ao entrar na escola, exceto crianças menores de 2 anos 11 meses e 29 dias que não podem utilizar álcool em gel, conforme recomendações das autoridades de saúde.	Recomendável
6. Fornecer água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros (exceto bebedouro tipo torre, por ser proibido) ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo ou garrafa.	Obrigatório
7. Não utilizar objetos compartilhados que não podem ser higienizados.	Obrigatório
8. Estudantes não devem levar brinquedos ou outros materiais de recreação, de casa para a escola.	Obrigatório
9. Higienizar as salas todas as vezes que forem usadas e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas escrivatinhas, teclados de computadores, computadores, mesas de refeitórios, carteiras, cadeiras, bancadas, bancos, puxadores de porta e corrimões, etc), antes do início dos atendimentos de cada turno, após o intervalo e sempre que necessário.	Obrigatório
10. Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança. Utilizar lixeira com tampa e pedal.	Obrigatório

11. Manter os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas. Ventiladores podem ser usados se janelas e portas estiverem abertas e o fluxo de ventilação direcionado para uma das saídas de ar.	Obrigatório
12. Higienizar brinquedos, trocadores, tapetes de estimulação e todos os objetos de uso comum antes do início de cada turno e sempre que necessário, com água e sabão e/ou álcool líquido 70%, ou outro produto desinfetante preconizado pela ANVISA.	Obrigatório
13. Todos os alunos serão monitorados periodicamente pela respectiva escola, via telefone e/ou WhatsApp, através de questionário investigativo para COVID-19. Caberá a escola informar a Secretaria Municipal de Educação para que esta informe Vigilância Epidemiológica.	Obrigatório
14. Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID19 (febre, tosse, falta de ar, dor de garganta, coriza, dor de cabeça, perda de paladar, perda de olfato ou dor no corpo) no atendimento específico. Comunicar o Comitê Covid da Unidade Escolar ou Creche, caso verifique que um dos alunos do grupo atendido, esteja com sintomas mencionados. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde e solicitar declaração médica por escrito para retorno as atividades escolares.	Obrigatório

Fontes: São Paulo. Protocolos Sanitários e orientações médicas atualizadas

MÁSCARAS FACIAIS DE TECIDO NÃO DESCARTÁVEIS

As máscaras faciais, segundo a orientação do Ministério da Saúde, devem ser produzidas com material de tricoline e malhas (das camisetas) com no mínimo 65% de algodão.

A Anvisa recomenda utilizar qualquer tecido que tiver a composição de algodão, mas existem especificações de gramatura: quanto maior ela for, melhor.

Recomendações para uso de máscara de tecido (não descartável)

- Este é um item pessoal, que não pode ser compartilhado por parceiros ou familiares.
- O correto é cobrir totalmente a boca, nariz e queixo, sem deixar espaços nas laterais.
- Recomenda-se a troca a cada três horas, ou no máximo a cada período do dia, desde que a mesma não esteja úmida. Trocar imediatamente a máscara quando estiver úmida.
- O cuidado é nunca pegar pela frente da máscara, sempre vesti-la pelo elástico/alça lateral. É de extrema importância estar com as mãos limpas na hora de colocá-la, para não contaminar a máscara. Assim, lave a mão com água e sabão ou higienize com álcool gel 70% antes de tocá-la.
- O ideal é que a máscara tenha três camadas de pano.
- A máscara de tecido tem validade: trocar após perceber que o tecido está gasto/rustido.
- É preciso lavá-la a cada uso, mesmo que você tenha usado ela por menos de 10 minutos.
- É necessário lavar com água e sabão em água corrente individualmente, ou seja, SEM O RESTANTE DAS ROUPAS.

Como lavar a sua máscara de tecido:

- Assim que removê-la, coloque a máscara em um balde com água e água sanitária e deixe por 30 minutos – a proporção é de uma colher de sobremesa de água sanitária para cada meio-litro de água.
- Depois, lave a máscara sem misturar com outras roupas, usando o sabão de sua preferência.
- Enxague bem, pois o cheiro forte dos produtos de limpeza pode irritar o nariz.
- Coloque para secar no sol.
- Quando estiver bem seca, passe a ferro.
- Guarde em um local limpo e protegido (envelope de papel). O papel deve ser descartado.

Fonte: Ministério da Saúde e ANVISA.

QUESTIONÁRIO INVESTIGATIVO PARA COVID-19

1. O aluno está com sintomas gripais?

- tosse () sim () não
- febre () sim () não
- nariz escorrendo ou entupido () sim () não
- dor de cabeça () sim () não
- dor de garganta () sim () não
- não está sentindo gosto da comida () sim () não
- não está sentindo cheiro () sim () não
- falta de ar ou dificuldade para respirar () sim () não
- não quer mamar ou comer (perda de apetite) () sim () não

2. O aluno teve contato com alguém que testou positivo para COVID-19?
() sim () não
3. Algum familiar do domicílio está com sintomas gripais?
() sim () não

ATENÇÃO: Caso alguma das respostas seja (X) SIM, não encaminhar o aluno para escola e procurar o serviço de saúde.

Observações: A periodicidade recomendada é diária. A instituição escolar poderá monitorar a situação de saúde de estudantes e familiares, por meio telefônico, digital ou outros.

ANEXO II

PLANO DE RETORNO SEGURO AO ATENDIMENTO ESCOLAR NAS CRECHES E CRECHES ESCOLAS

1. Introdução

O corpo dirigente da OSC Creche _____ apresenta o Plano de Retorno Seguro ao Atendimento Escolar para o ano letivo de 2022. Diante das orientações recebidas o Comitê Escolar é formado por:

- Nomes dos membros do Comitê Escolar, composto pelo corpo dirigente e no mínimo um representante de cada segmento: corpo docente, funcionários, pais e conselho de escola preferencialmente;
- Detalhar o público que será atendido e a logística de atendimento. (Lista nominal dos alunos e turmas. Lista nominal dos professores que atenderão presencialmente, de forma remota ou mista).
- Detalhar as formas de acompanhamento e avaliação do trabalho presencial, remoto e misto.

2. Indicadores de Saúde

Conforme Protocolo de Retorno Seguro das Aulas Presenciais de Franca, este Plano de Retorno Seguro das Atividades Escolares, foi elaborado mediante oitiva da comunidade escolar e autorização dos pais, podendo esta creche oferecer atividades presenciais, com atendimento prioritário, conforme critérios previstos nesta Resolução. Esse retorno de acordo com a Resolução CNE/CP 02/2020, Del. 194/2021, Del. CEE 195/2021, Indicação CEE 205/2021 suas alterações e Parecer CNE/CP nº 6, de 6 de julho de 2021, Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021 e Deliberação CEE nº 204/2021 poderá ser iniciado, a partir de 26 de janeiro de 2022, conforme calendário homologado, caso todas as orientações tenham sido cumpridas e as condições epidemiológicas assim o permitam.

3. Indicadores Escolares

- a) Breve descrição dos dados relativos às necessidades de aprendizagem dos alunos para o ano letivo de 2022, considerando as atividades remotas e/ou outras atividades realizadas pelos alunos em 2020 e 2021, e as respectivas avaliações, conteúdo:
- percentual de alunos atendidos com frequência e aproveitamento escolares satisfatórios em 2021;
 - percentual de alunos atendidos parcialmente, e que necessitam de atendimento escolar em forma Intensiva e Contínua em 2022;
 - estratégias de busca ativa adotadas pela equipe escolar em 2021 e que serão adotadas em 2022.

- b) Equipe pedagógica responsável pelas atividades escolares.
(LISTAR OS NOMES)

- c) Recuperação das vivências, aprendizagens e conteúdos acadêmicos que foram perdidos em 2020 e 2021, por meio de ações planejadas e definidas antecipadamente à retomada das aulas e demais atividades pedagógicas, com acompanhamento das evidências, promoção de estratégias eficazes, bem como a previsão de estratégias de acolhimento de funcionários, professores/educadores, estudantes e responsáveis.
- definir os objetivos de aprendizagem do Currículo Paulista a serem priorizados a partir das avaliações diagnósticas realizadas pelos professores no início de 2022;
 - definir as estratégias de acolhimento socioemocional;
 - planejar o reordenamento curricular que envolva o ano letivo de 2020/2021 e 2022;
 - definir como o planejamento do reordenamento curricular será executado no contexto de ensino remoto, misto e presencial;
 - descrever as principais atividades que serão desenvolvidas para o desenvolvimento do Currículo e das atividades de acolhimento com ênfase nas competências socioemocionais aos alunos e comunidade escolar;
 - definir cronograma de realização das avaliações diagnósticas e formativas para nortear o processo de aprendizagem;
 - definir a formação e o apoio aos professores/educadores.

4. Medidas e protocolos de volta às aulas:

- a) Detalhar as estratégias para a capacitação sobre o protocolo sanitário, de funcionários, professores, estudantes e responsáveis.
- b) Descrição de como serão implementadas as seguintes medidas:
- adaptações da estrutura física ao protocolo;
 - participação das formações sobre protocolo sanitário estabelecido de higiene e sanitização dos ambientes, e na manipulação

dos alimentos;

III. aferição de temperatura;

IV. de distanciamento nos diversos ambientes escolares (salas de aula e demais espaços);

V. de horários de funcionamento das atividades escolares, de acordo com o Termo de Colaboração;

VI. horários de entrada e de saída dos alunos e da circulação de pessoas no ambiente escolar;

VII. formas de utilização dos ambientes escolares;

VIII. normas para o uso de máscaras e demais equipamentos de proteção individual para alunos, professores/educadores e funcionários;

IX. normas de convivência social;

X. insumos necessários para a reabertura (máscara, álcool em gel, papel toalha, papel higiênico, copo descartável, face shield etc);

XI. demais medidas de protocolo sanitário para evitar propagação do Coronavírus no ambiente escolar.

c) Critérios estabelecidos pela creche, mediante oitiva da comunidade escolar, para o retorno seguro dos alunos, e orientação às famílias sobre a conduta a ser adotada em casos sintomáticos para a COVID-19.

d) Breve descrição das formas de comunicação, divulgação do plano de retorno seguro das atividades escolares para a comunidade escolar, e de prevenção da COVID-19.

e) Medidas de monitoramento para garantir que as ações sejam efetivas ao longo do tempo e a rastreabilidade de casos.

I. Responsáveis pela digitação dos registros no SIMED e na Planilha de Monitoramento de casos suspeitos da Secretaria Municipal de Educação.

II. Número de estudantes ou algum familiar que contraiu a COVID-19.

III. Registrar os dados no Sistema de Informação e Monitoramento da Educação para COVID-19 (SIMED) e na Planilha de Monitoramento de casos suspeitos da Secretaria Municipal de Educação.

Aprovação do Plano com assinatura dos responsáveis da Escola e do comitê escolar.

Data: ___/___/2022.

FINANÇAS

Demonstrativo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Franca (FMDCAF) Dezembro/2021

SALDO FINANCEIRO INICIAL	2.630.188,34
--------------------------	--------------

Receita	
Doações	235.384,71
Rendimentos	19.009,88
Multas e Dívida Ativa e outros	0,00
Transf. União I.R. Fundo da Criança e Adolescente	-
Restituições de Doações	-
Restituições de Multas	-
Restituições de Transferências a Entidades	100.835,60
Restituições de Depósito Judicial	-
Receitas Diversas	-
Total das Receitas	355.230,19

Pagamentos	
Custeio do Conselho	310,37
Auxílios e Subvenções - (-) Anulações	-
Indenizações e Restituições	-
Depósitos Judiciais	-
Pagamentos de Restos a Pagar	-
Total dos pagamentos	310,37

(+) Transferência Financeira de Novembro/2021	13.817,56
(-) Transferência Financeira a serem realizadas	90.982,23

SALDO FINANCEIRO FINAL	2.907.943,49
------------------------	--------------

DIEGO ANTÔNIO CASTRO
Presidente do Conselho Municipal
dos Direitos da Criança e do Adolescente

Demonstrativo do Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência (FMPCD)
Dezembro/2021

SALDO FINANCEIRO INICIAL	269.884,63
--------------------------	------------

Receita	
Doações	-
Rendimentos	1.889,50
Indenizações	-
Receitas Diversas	-
Total das Receitas	1.889,50

Pagamentos	
Custeio do Conselho (-) Anulações	14,36
Auxílios e Subvenções - (-) Anulações	-
Pagamentos de Restos a Pagar	-
Total dos pagamentos	14,36

(+) Transferência Financeira de Outubro/2021	-
(-) Transferência Financeira a serem realizadas	-

SALDO FINANCEIRO FINAL	271.759,77
------------------------	------------

SANDRA CRISTINA CALÂNDRIA PEDIGONE
Presidente do Conselho Municipal
da Pessoa com Deficiência de Franca

Demonstrativo do Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Franca (FMPIF)
Dezembro/2021

SALDO FINANCEIRO INICIAL	698.270,37
--------------------------	------------

Receita	
Doações	133.168,46
Rendimentos	5.047,38
Transf. União I.R. Fundo Pessoa Idosa	-
Outras Receitas - Acordos MP	-
Total das Receitas	138.215,84

Pagamentos	
Custeio do Conselho	48,01
Auxílios e Subvenções - (-) Anulações	-
Pagamentos de Restos a Pagar	-
Total dos pagamentos	48,01

(+) Transferência Financeira de Novembro/2021	1.087,61
---	----------

(-) Transferência Financeira a serem realizadas	29.950,00
SALDO FINANCEIRO FINAL	807.575,81

LÍGIA ANDRIAN LEAL

Presidente do Conselho Municipal
da Pessoa Idosa de Franca - COMUPI

AVISOS DE LICITAÇÃO

Processo nº 11049/21 - Pregão Eletrônico nº 013/22. Interessado: Secretaria de Infraestrutura. Objeto: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 16 de fevereiro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 16 de fevereiro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 16/02/2022.

Disponibilidade do Edital: a partir de 27/01/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Processo nº 52375/21 - Pregão Eletrônico nº 011/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS. Recebimento das propostas dos lotes: até às 9h00 do dia 14 de fevereiro de 2022 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 9h00 do dia 14 de fevereiro de 2022 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 14/02/2022.

LEIA-SE: Disponibilidade do Edital: a partir de 17/01/2022, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

EXTRATOS DE CONTRATO

Processo nº 33810/21 - Pregão Eletrônico nº 211/21. Interessado: Secretaria de Segurança. Objeto: Aquisição de tintas destinadas para demarcação viária horizontal e solventes. Contratadas: Chevromais Comércio de Peças, Acessórios e Lubrificantes Ltda, lotes 1 ao 6; Porto Sinalização Ltda EPP, lotes 7 ao 12.

Processo nº 36386/21 - Pregão Eletrônico nº 207/21. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: Serviços de instalação, limpeza e manutenção de aparelhos de ar condicionado em próprios da Sec. Educação (com fornecimento de materiais). Contratada: Adriano de Faria Costa, lotes 1 e 2.

Franca, 25 de janeiro de 2022.

Sérgio Luiz Romero Gerbasi
Presidente da Comissão Permanente de Licitações / Pregoeiro

TERMOS DE ADITAMENTO EDITAL DE CHAMAMENTO 04/17

Processo nº 30254/17 - Credenciamento de entidades jurídicas especializadas interessadas em prestar serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento de procedimento diversos da tabela SUS (Sistema Único de Saúde). CREDENCIADAS: Clínica de Correção da Visão Ribeirão Preto, Ello Especialidades Médicas Clínica Popular Ltda. O prazo de vigência do contrato ora aditado, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, nos termos da Cláusula 5ª, item I do Termo Contratual, conforme solicitação da Sec. Saúde e anuência do prestador de serviço, anexado aos autos em fls 1811 e seguintes.

Franca, 25 de janeiro de 2022.

Lucas Eduardo de Souza
Secretário Municipal de Saúde

DESPACHO DE RETIFICAÇÃO

PROC. nº 052425/2021 – Chamamento Público nº 001/2022 – Despacho de Retificação. A Secretaria Municipal de Educação, retifica o Edital de Chamamento Público, a fim de corrigir erros formais, sem prejuízo dos prazos e datas anteriormente estabelecidos, informa que o Edital Retificado se encontra à disposição no site https://www.franca.sp.gov.br/portal-transparencia/paginas/publica/consulta_licitacao.xhtml - Modalidade: Chamamento Público (13.019/14) – Situação: Em Andamento.

Franca, 25 de janeiro de 2022

Marcia de Carvalho Gatti
Secretária Municipal de Educação

INFRAESTRUTURA

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA IMÓVEL SEM HABITE-SE

A Fiscalização de Obras e Posturas, no exercício da atividade, o fiscal verificou que o imóvel abaixo relacionado, não possui HABITE-SE E/OU CARTA DE OCUPAÇÃO. Como isto constitui INFRAÇÃO ao que dispõe o artigo 35, da Lei Municipal 371/21 (Código de Obras e Edificações do Município de Franca), fica INTIMADO, o abaixo identificado nos termos do artigo 94 para no prazo de 10 (DEZ) DIAS UTEIS, contados da data de publicação deste, para PROVIDENCIAR A SOLICITAÇÃO DO HABITE-SE. O não atendimento deste Auto de Infração no prazo determinado implicará na cobrança de MULTA no valor de 12 UFMF (doze inteiros de Unidade Fiscal do Município de Franca), correspondente ao valor de R\$ 863,52 (oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos), de acordo com o artigo 84 II, da citada Lei, além das demais PENALIDADES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO. O atuado terá prazo de 05 (CINCO) DIAS, contados da data de publicação para interpor recurso contra este Auto junto à Prefeitura Municipal de Franca.

Proprietário:- PAMELA DA SILVA FARIA, AMILTON DE FARIA E VALNICE ABADIA DA SILVA FARIA
End.corresp.-: Rua Mário Barbosa, 3509 – Jardim Bonsucesso
Local Imóvel:- Rua Mário Barbosa, 3509 – L.03 Q.15
Bairro:- Jardim Bonsucesso
Cadastro:- 1.13.06.008.03.00
Processo nº:- 9134/18

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Marciel Montalvane Barbosa – Setor de Fiscalização de Obras na Construção Civil
Daniel Ribeiro Magalhaes – Fiscal de Obras e Posturas.

AUTO DE INTIMAÇÃO PARA DEMOLIÇÃO

A Fiscalização de Obras e Posturas, no exercício da atividade, a fiscal, verificou que no local abaixo identificado, foi edificada uma construção SEM O DEVIDO PROJETO APROVADO pela Prefeitura Municipal de Franca. O imóvel se encontra sob EMBARGO e possui lançamentos de multas por descumprimento do mesmo. Como isto constitui INFRAÇÃO ao que dispõe o artigo 5º da Lei Municipal 371/21 (Código de Obras e Edificações do Município de Franca). INTIMADO o abaixo identificado nos termos do artigo 93 da citada Lei, para no prazo de 07 (SETE DIAS) UTEIS, contados da data de publicação deste para PROVIDENCIAR O INICIO DA DEMOLIÇÃO DAS ÁREAS IRREGULARMENTE CONSTRUIDAS, com acompanhamento técnico, conforme determina o artigo 34 da mesma Lei. Uma vez que o imóvel não possui licença para edificar e se encontra em flagrante DESACORDO com as prescrições da citada Lei. Uma vez que foi lavrado Auto de Embargo determinando a paralização da obra. Uma vez que já foram aplicadas MULTAS por descumprimento do embargo. Serão aplicadas como penalidade, AS DEMOLIÇÕES DAS OBRAS ERGUIDAS EM DESCONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL conforme o artigo 93 da citada Lei. O atuado terá prazo de 05 (CINCO) DIAS, contados da data de publicação deste para interpor recursos contra este Auto junto à Prefeitura Municipal de Franca.

Proprietário:- LEANDRO AUGUSTO DA SILVA E MARIA AP. ALVES FERREIRA SILVA
End.corepond:-R. Domingos Alarcon Garcia, 912 – Jardim América
Local Imóvel:- Rua Domingos Alarcon Garcia, 912 – L.11 Qd.08
Bairro:- Jardim América
Cadastro:- 3.11.10.028.17.01
Ref.Proc. nº. :- 24786/21

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Marciel Montalvane Barbosa – Setor de Fiscalização de Obras na Construção Civil
Fernanda Tabeira Silva – Fiscal de Obras e Posturas.

SAÚDE

DIVULGAÇÃO GABARITO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA RESIDÊNCIA MÉDICA 2022

Considerando o constante no item 10 do Processo de Seleção para Residência Médica 2022, publicado no Diário Oficial do Município de Franca em 16 de dezembro de 2021, a Coordenação do Programa de Residência Médica, **DIVULGA** o gabarito do processo de seleção para o programa de residência médica 2022, realizado no CEFAP FRANCA, sito à Rua Francisco Barbosa, nº 1480, Cidade Nova, às 08h00 do dia 25/01/2022.

1	B	26	A
2	C	27	D

3	C	28	A
4	A	29	B
5	D	30	A
6	D	31	B
7	D	32	A
8	D	33	A
9	D	34	D
10	C	35	C
11	B	36	C
12	C	37	D
13	D	38	B
14	B	39	B
15	B	40	C
16	C	41	A
17	D	42	A
18	C	43	A
19	B	44	C
20	D	45	B
21	B	46	D
22	D	47	D
23	D	48	D
24	D	49	D
25	A	50	B

Em 26 de Janeiro de 2022.

Raul Hellu Junior
Coordenação do Programa de Residência Médica

Flavio Cesar Silva
Coordenação do Programa de Residência Médica

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA E SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIÁRIOS DE FRANCA - SASSOM

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº 001/2022 – Processo nº 010/2022. Contratante: SASSOM – Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municipiários de Franca – Contratado: EXPRESS OFFICE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento, impressão e entrega de formulário para consulta de satisfação aos conveniados dos planos de saúde do grupo Sassom. Valor: R\$11,20 por unidade. Vigência: 19/01/2022 A 18/01/2023.

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Celia Maria Teodoro Falleiros
Presidente do Conselho Administrativo do Sassom

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

EXTRATO DE 1º ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 02/2021

Contrato nº 02/2021
Procedimento Interno nº 37/2017

Objeto: Prestação de serviços de atividades postais para coleta, transporte e entrega de documentos, conforme especificações descritas nos documentos constantes do Procedimento Interno em epígrafe.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA – CNPJ: 49.219.538/0001-80

Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – CNPJ: 34.028.316/7101-51

Valor: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) estimados anualmente.

Vigência: 03 de fevereiro de 2022 a 03 de fevereiro de 2023.

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Vereador Claudinei da Rocha Cordeiro
Presidente

CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA - UNI-FACEF

EXTRATO DO EDITAL 002/2022- PROCESSO SELETIVO CONTINUADO DE VAGAS REMANESCENTES PARA INGRESSO E TRANSFERÊNCIAS 2022 CURSOS DE GRADUAÇÃO (EXCETO MEDICINA)

O Uni-FACEF Centro Universitário Municipal de Franca faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições do processo seletivo – Processo Seletivo Continuado de Vagas Remanescentes para Ingresso e Transferências 2022, com a finalidade de seleção e classificação de candidatos à matrícula inicial e transferências nos Cursos de Graduação, exceto Medicina, dessa Instituição, de acordo com o disposto neste Edital, sancionado pelo Magnífico Reitor de conformidade com o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDBEN - e legislação pertinente aplicável. O Processo Seletivo Continuado de Vagas Remanescentes para Ingresso e Transferências 2022 acontecerá entre janeiro e fevereiro de 2022, semanalmente, formando ciclos distintos, conforme Calendário disposto no Edital. O candidato deverá se inscrever, de acordo com os procedimentos descritos no Edital. Em seguida, em data pré-definida, a Instituição irá processar as inscrições dos candidatos inscritos na semana, informará a data da prova e, na semana seguinte à realização da prova, divulgará a lista dos classificados. O edital completo encontra-se a disposição dos interessados no site do Uni-FACEF: www.unifacef.com.br.

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto
Reitor

PORTARIA Nº 01/2022

Dispõe sobre a designação, em caráter de substituição por motivo de férias, para a Função Gratificada (FG) de Supervisor de Área – Setor de Compras do Uni-FACEF.

O Reitor do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o funcionário FRANCIS LIPORONE, chapa 398, para exercer, em caráter de substituição, as funções da Função Gratificada (FG) de Supervisor de Área – Setor de Compras do Uni-FACEF, no período de 31/01/2022 a 19/02/2022, em razão de férias do titular, Sr. João Antônio Bianco.

Art. 2º - O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 31/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto
Reitor

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

OBRAS ASSISTENCIAIS DR. ISMAEL ALONSO Y ALONSO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

A Presidente das “OBRAS ASSISTENCIAIS DR. ISMAEL ALONSO Y ALONSO”, Rosana Sulino de Moraes Santos, com base no artigo 15 inciso III do ESTATUTO SOCIAL, convoca todos os Associados Efetivos (voluntários), para a ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA, que será realizada dia 01/02/2022, em primeira convocação as 08:30h e segunda convocação as 09:00h, para eleição e posse de novos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Franca SP, 27 de janeiro de 2022
Rosana Sulino de Moraes Santos
Presidente

CCI FONTE DE PAZ “FRANCINE DANIELLE ROSA CHAGAS”

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

A CCI Fonte de Paz “Francine Danielle Rosa Chagas”, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 11.108007/0002-29, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que atua na área de Educação Infantil (creche), vem pelo presente tornar público que, através do Edital nº 001/2022, está realizando Processo Seletivo para contratação de profissional(is) na área de educação infantil para cumprimento do Termo de Colaboração celebrado com município de Franca – S/P, de acordo com a Lei 13.019/2014. O processo seletivo não segue a disciplina de concursos públicos, contudo, é feito em obediência aos princípios da impessoalidade, objetividade, igualdade, economicidade e publicidade. O presidente Erli Sitamar Batista, torna público que estará aberto no dia 26 de janeiro de 2022 o recebimento dos currículos. O processo seletivo dar-se á em conformidade com a legislação em vigor, cuja organização, análise e avaliação ficarão a cargo da própria Instituição. O presente edital destina-se ao preenchimento das seguintes vagas: 01 Educadora, 01 Profissional de Apoio Pedagógico e 01 Nutricionista. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA Currículo – Formação: Licenciatura Plena em Pedagogia para a vaga de Educadora e Profissional de Apoio. Formação específica para a vaga de Nutricionista. As candidatas serão contratadas pelo regime de CLT, salvo a nutricionista que será contrato de prestador de serviço, todas as contratações prestarão serviço dentro do horário estabelecido pela administração da instituição contratante. Os currículos deverão ser entregues na Creche Fonte de Paz, Rua Eunice Carmem G. Rodrigues, 2625 Jd. Palestina – Franca – S/P, nos dias 26, 27 de janeiro de 2022. Informamos que esse edital terá validade de um ano a partir dessa publicação. A divulgação oficial do resultado do Processo Seletivo será através de contato telefônico.

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Erli Sitamar Batista
Presidente

C.C.I. GLICÉRIA CLAUDIA LOURENÇO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

O C.C.I. GLICÉRIA CLAUDIA LOURENÇO, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 07.746.235/0002-57, qualificada como Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, que atua na área de Educação Infantil segmento creche, vem pelo presente tornar público que, através do Edital nº 001220/2022 realizará Processo Seletivo para contratação de profissionais na área de educação infantil para cumprimento do Termo de Colaboração no Município de Franca/SP, de acordo com a Lei 13.019/2014. O Processo Seletivo não segue a disciplina de concursos públicos, contudo, é feito em obediência aos princípios da impessoalidade, objetividade, economicidade e publicidade. O seu presidente Sr. Reginaldo Martins da Rocha torna público que estará aberto, nos dias 26 e 27 de janeiro de 2022, o recebimento de currículos somente online através do e-mail claudia.lourencofranca@gmail.com. O Processo Seletivo dar-se á em conformidade com a legislação vigente, cuja organização, análise e avaliação ficarão a cargo da própria Instituição, e terá validade de 06 meses a partir dessa data. O presente destina-se ao preenchimento das seguintes vagas:

- 08 vagas para Educadora.
- 01 vaga para auxiliar Serviços Gerais

PARA O CURRÍCULO DE EDUCADORA É NECESSÁRIO OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Possuir formação escolar concluída em Pedagogia cursa a disciplina juntamente com o currículo com foto, e anexado a cópia do diploma da conclusão do curso
- Ter prévia experiência na área.
- Gozar de boa saúde física e mental, nos termos da legislação própria;
- Estar quite com as obrigações da Justiça Eleitoral;
- Não possuir antecedentes criminais referentes a crimes cometidos e contra a instituição, no prazo de cinco anos a contar do cumprimento da eventual pena;
- Cumprir as determinações deste edital.

PARA O CURRÍCULO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS É NECESSÁRIO OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Possuir formação escolar no ensino fundamental nos termos da legislação própria
- Ter prévia experiência na área
- Gozar de boa saúde física e mental, nos termos da legislação própria;
- Estar quite com as obrigações da Justiça Eleitoral;
- Não possuir antecedentes criminais referentes a crimes cometidos e contra a instituição, no prazo de cinco anos a contar do cumprimento da eventual pena;
- Cumprir as determinações desse edital.
-

Os (as) candidatos (as) entrevistados (as) e selecionados (as) serão contratados (as) pelo regime de CLT e deverão prestar serviço dentro do horário estabelecido pela administração da Instituição contratante. Os currículos deverão ser enviados no e-mail acima mencionado, nos dias 26 e 27/01/2021.

A divulgação oficial do resultado do Processo Seletivo será através de contato telefônico.

Franca, 25 de janeiro de 2022.
Reginaldo Martins da Rocha
Presidente

ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (Valores em Reais)**

Folha: 00001

Empresa: ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (0077)

CNPJ/CPF: 10.969.450/0001-40

End.: Avenida GABRIELA ALMEIDA PIRAJA 711-JARDIM AEROPORTO II - CEP: 14404-110

Município: Franca

UF: SP

Emitido em: 31/12/2020

Período: Janeiro a Dezembro de 2020

Data do encerramento: 31/12/2020

NIRE: 63868

Dt.Registro: 18/06/2009

RECEITAS ASSOCIATIVAS OPERACIONAIS	467.936,61
Receita das Doações	6.292,47
Receitas de Subvenções	461.644,14
RECEITA LÍQUIDA OPERACIONAL	467.936,61
Receita Líquida Associativas	467.936,61
LUCRO BRUTO OPERACIONAL	467.936,61
Lucro Bruto dos Serviços Prestados	467.936,61
DESPESAS OPERACIONAIS	(442.089,05)
Despesas Administrativas	(440.091,22)
Despesas Tributárias	(2.755,82)
Despesas Financeiras	(127,00)
Receitas Financeiras	884,99
RESULTADO OPERACIONAL	25.847,56
RESULTADO ANTES CSLL E IRPJ	25.847,56
LUCRO (PREJUÍZO) LÍQUIDO DO PERÍODO	25.847,56

Franca - SP / 31 DE DEZEMBRO DE 2020

GISLAINE SERRANO IDALGO COSTA
Contabilista CRC: 178789
CPF: 112.453.038-05 RG: 16.528.501-1

ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
MAURICIO NICOLAU ORLOV
PRESIDENTE CPF: 125.874.898-30 RG: 17.181.893-3

Balanco Patrimonial (Valores em Reais)

Folha: 00002

Empresa: ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (0077)

CNPJ/CPF: 10.969.450/0001-40

End.: Avenida GABRIELA ALMEIDA PIRAJA 711-JARDIM AEROPORTO II - CEP: 14404-110

Município: Franca

UF: SP

Emitido em: 31/12/2020

Período: Janeiro a Dezembro de 2020

Data do encerramento: 31/12/2020

NIRE: 63868

Dt.Registro: 18/06/2009

A T I V O	139.796,76
ATIVO CIRCULANTE	78.367,26
MOBILIÁRIOS/APLICAÇÕES NO PAÍS	78.350,60
Caixa Econômica Federal	78.350,60
ADIANTAMENTOS	16,66
Adiantamentos a Fornecedores	16,66
ATIVO NÃO CIRCULANTE	61.429,50
IMOBILIZADO	61.429,50
Máquinas e Equipamentos	10.000,00
Móveis e Utensílios	16.137,20
Equipamentos de Informática	799,00



Brinquedos Jogos Livros Pedago

34.493,30

Balanco Patrimonial (Valores em Reais)

Folha: 0003

Empresa: ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (0077)

CNPJ/CPF: 10.969.450/0001-40

End.: Avenida GABRIELA ALMEIDA PIRAJA 711-JARDIM AEROPORTO II - CEP: 14404-110

Município: Franca

UF: SP

Emitido em: 31/12/2020

Período: Janeiro a Dezembro de 2020

Data do encerramento: 31/12/2020

NIRE: 63868

Dt.Registro: 18/06/2009

P A S S I V O	139.796,76
PATRIMÔNIO SOCIAL	139.796,76
OUTRAS CONTAS	139.796,76
Superavits Acumulados	113.949,20
RESULTADO DO PERÍODO	25.847,56
Superavit do Período	25.847,56

Franca - SP / 31 DE DEZEMBRO DE 2020

GISLAINE SERRANO IDALGO COSTA
Contabilista CRC: 178789
CPF: 112.453.038-05 RG: 16.528.501-1

ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
MAURICIO NICOLAU ORLOV
PRESIDENTE CPF: 125.874.898-30 RG: 17.181.893-3

Balanco Patrimonial (Valores em Reais)

Folha: 0004

Empresa: ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL (0077)

CNPJ/CPF: 10.969.450/0001-40

End.: Avenida GABRIELA ALMEIDA PIRAJA 711-JARDIM AEROPORTO II - CEP: 14404-110

Município: Franca

UF: SP

Emitido em: 31/12/2020

Período: Janeiro a Dezembro de 2020

Data do encerramento: 31/12/2020

NIRE: 63868

Dt.Registro: 18/06/2009

NOTAS EXPLICATIVAS

1. ATIVIDADES - A Acalanto, constituída no dia 18 de junho de 2009, entidade de caráter jurídico privado, de fins não lucrativos, tem como objetivo prestar assistência e educação às crianças.
2. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - Critérios de Elaboração - as práticas contábeis adotadas foram as incluídas na legislação societária brasileira e os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).
3. IMOBILIZADO -É registrado ao custo de aquisição ou construção, não revisado portanto, sua vida útil.

Franca - SP / 31 DE DEZEMBRO DE 2020

GISLAINE SERRANO IDALGO COSTA
Contabilista CRC: 178789
CPF: 112.453.038-05 RG: 16.528.501-1

ACALANTO - CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL
MAURICIO NICOLAU ORLOV
PRESIDENTE CPF: 125.874.898-30 RG: 17.181.893-3