



EDITAIS

GABINETE DO PREFEITO

RETIFICAÇÃO - PORTARIA Nº 122, DE 05 DE MAIO DE 2023.

Na Portaria nº 122, de 05 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.277, de 06 de maio de 2023, na página 01, em seu Artigo 1º:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Fica EXONERADO o servidor Daniel de Andrade Junqueira, chapa 16.798, Técnico em Enfermagem Substituto, a partir de 30 de abril de 2023.

LEIA-SE:

Art. 1º Fica EXONERADO o servidor Daniel de André Junqueira, chapa 16.798, Técnico em Enfermagem Substituto, a partir de 30 de abril de 2023.

AÇÃO SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE FRANCA - CMDCAF

RESOLUÇÃO Nº 011 / 2023 de 08 maio de 2023

Dispõe sobre o Registro de Entidades e inscrição de Programas de Proteção, Socioeducativos, de aprendizagem e profissionalizante aos adolescentes, das entidades governamentais e não governamentais, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de FRANCA - CMDCAF, no uso das atribuições que confere Lei Municipal nº 4.564, de 05 de julho de 1995 e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), sobretudo em seus artigos 90 a 97, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA nº 71, de 10 de Junho de 2001, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e do Cadastro de Programas de Proteção e Socioeducativos das Governamentais e Não Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5.857, de 06 de janeiro 2003, que dispõe sobre os padrões mínimos para cadastro de programas de proteção e socioeducativo de entidades não governamentais, junto ao CMDCAF e Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA nº 105, de 15 de junho de 2005, que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução nº 119/2006, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 01, de 18 de Junho de 2009, que estabelece Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescente, e legislações pertinentes;

CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA nº 164, de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e cadastramento dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional;

CONSIDERANDO a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;

DELIBERA:

Artigo 1º - As entidades governamentais e não governamentais estabelecidas em Franca, que desenvolvam programas de proteção e socioeducativo à criança e ao adolescente e programas de aprendizagem e profissionalização destinados ao adolescente, somente poderão funcionar no Município mediante registro atualizado da entidade e cadastramento de seus respectivos programas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - Programa de Proteção é aquele destinado às crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados. É constituído de quatro regimes: orientação e apoio sociofamiliar; apoio socioeducativo em meio aberto; colocação familiar (tutela guarda e adoção); acolhimento institucional e familiar. Estes regimes são compostos por um conjunto de ações especiais com vistas ao acesso ou complementação de políticas públicas na área de proteção, tais como: atividades de acompanhamento e complementação escolar; escolarização alternativa; grupos terapêuticos, psicossociais; de apoio e orientação; atividades lúdico-pedagógicas; atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho; atendimento protetivo em abrigo; encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

§ 2º - Programa Socioeducativo visa atuar junto aos adolescentes que cometeram ato infracional, nos regimes de prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semi-liberdade e internação.

§ 3º - Programa de Aprendizagem e Profissionalização pressupõem a formação técnico-profissional metódica, de adolescentes na faixa etária de 14 aos 18 anos incompletos, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral, psicológico e social, nos termos da legislação pertinente (Dec. Federal nº 5.589/2005; Portaria MTE nº 615/2007; e demais normas correlatas).

Artigo 2º - Para requerer o registro da entidade, a mesma deverá apresentar ao CMDCAF os seguintes documentos:

- I - Requerimento de registro da entidade, dirigido ao presidente do Conselho (anexo I);
- II - Formulário de registro da entidade no CMDCAF (anexo IV);
- III - Cópia do alvará atualizado da Vigilância Sanitária;
- IV - Cópia do alvará atualizado do Corpo de Bombeiros - AVCB;
- V - Cópia da Inscrição CNPJ;
- VI - Cópia da ata da eleição e posse da diretoria;
- VII - Cópia atualizada do Estatuto Social, com a prova do registro no órgão competente, de acordo com Código Civil;
- VIII - Plano de Trabalho da OSC referente ao ano vigente;
- IX - Comprovação de estar em dia com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos até 31 de dezembro do ano anterior a solicitação, através de Declaração emitida pelo setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças (para as OSCs que já possuem parceria com o município);

§ 1º Para os fins desta resolução, entende-se por registro o ato administrativo de credenciamento das entidades para o seu regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º A concessão de registro a uma entidade não governamental, garante o reconhecimento pelo CMDCA/FRANCA da sua capacidade de executar programas de promoção, atendimento, defesa e de vigilância dos direitos da criança e do adolescente, compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e a autoriza a pleitear a inscrição de programas que se propõe executar.

Artigo 3º - Para requerer o cadastro de seus programas/projetos/serviços, dentre os previstos no artigo 1º, a entidade deverá apresentar ao CMDCAF os seguintes documentos:

- I - Requerimento de cadastro de cada programa em funcionamento conforme modelos:
Anexo II: Programas/projetos/serviços existentes
Anexo III: Programas/projetos/serviços novos
- II - Declaração de que em seu quadro de funcionários há profissional capacitado a reconhecer e reportar ao Conselho Tutelar as suspeitas de maus-tratos, nos termos dos artigos 70-B e 94-A da Lei 8.069/90 - ECA (Anexo VII).
- III - Plano de Trabalho de todos os programas/projetos existentes ou novos (Anexo V);
- IV - Relatório de Atividades do ano anterior dos programas/projetos existentes (Anexo VI);

§ 1º: Para os fins desta resolução, entende-se por cadastro de programa o ato administrativo expedido pelo CMDCAF, autorizando a entidade não-governamental previamente registrada ou órgão governamental, a executar um ou mais programas, serviços ou projetos de promoção, atendimento, defesa e de vigilância dos direitos da criança e do adolescente.

Artigo 4º - Os formulários e anexos mencionados nos artigos anteriores encontram-se disponíveis no link do CMDCAF, na página

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 - Diretora do Departamento Municipal de Governo
Keila Alves P. Fradique - Jornalista Responsável/MTB - 46.013 e Chefe do Setor de Imprensa Social

Kamila Nogueira de Oliveira - Chefe do Setor de Diário Oficial
Bruno do Carmo Marques - Chefe do Setor de Comunicação Oficial
Marcelo Antonio Domiciano - Chefe do Setor de Cerimonial Público
José Antônio de Almeida Turqueti - Redator
José Comparini - Fotógrafo

Publicações

e-mail: diariooficial@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711-9088

Rua Frederico Moura, 1517 - Cidade Nova - Franca/SP

www.franca.sp.gov.br/diariooficial

Apoio à imprensa: imprensa@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711-9130

Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito
Everton de Paula - Vice-Prefeito
Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade
Fernando Luiz Baldochi - Chefe de Gabinete
Peterson Alves Facioli - Secretário 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
Rui Engrácia Garcia Caluz - Secretário de Meio Ambiente
Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município
Waléria Souza de Mascarenhas - Secretária de Saúde
Marcus A. M. de Araujo - Secretário de Segurança
Milena Bernardino - Presidente da EMDEF
Mateus Caetano - Presidente da FEAC

Poder Legislativo Mesa Diretora

Carlinho Petrópolis Farmácia - Presidente
Pastor Palamoni - Vice-Presidente
Luiz Amaral - 1º Secretário
Lindsay Cardoso - 2º Secretária

oficial do Município (www.franca.sp.gov.br).

Artigo 5º - As entidades não governamentais, sem fins lucrativos, que tenham por objetivo o desenvolvimento de programa de aprendizagem e educação profissional dos adolescentes, ao requerer o cadastro dos seus programas no CMDCA, apresentarão além dos documentos relacionados no artigo 3º desta resolução, a relação dos cursos oferecidos, com a programação, carga horária, duração, data da matrícula, número de vagas oferecidas, idade e perfil socioeconômico dos participantes.

§ 1º - As entidades de que trata este artigo e desenvolvam programas na modalidade Educação a Distância (EaD) devem cadastrar o respectivo programa de aprendizagem no CMDCA do município onde tem sede e nos CMDCA do município nos quais serão realizadas as atividades práticas, observadas as legislações correlatas.

Artigo 6º - Os requerimentos de registro de entidade e cadastro de programas serão protocolados na sede do CMDCAF, em duas vias, sendo uma impressa e outra em mídia eletrônica com todos os documentos em formato PDF, com exceção das fotografias, cuja impressão fica dispensada, admitindo-se a entrega apenas em mídia eletrônica

§1º – A entrega em mídia eletrônica deve ser feita para o e-mail do CMDCA: cmdcaf@franca.sp.com.br

§ 2º - O CMDCAF fará comunicação dos registros de entidades e cadastros de programas deferidos, ao Conselho Tutelar, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, órgãos e autoridades, competentes para fiscalizar as entidades, nos termos do caput do artigo 91 e artigo 95, ambos da Lei 8.069/90 (ECA).

§ 3º – Não será concedida a autorização para funcionamento de programas, serviços e projetos quando não forem atendidos os critérios previstos no § 3º do artigo 90 da Lei Federal nº 8.069/90 (ECA).

§ 4º - O registro da entidade será indeferido quando esta incorrer em alguma das hipóteses previstas no § 1º do artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/90 (ECA).

§ 5º - Do indeferimento do registro da entidade ou funcionamento do programa/projeto/serviço, caberá recurso ao Plenário do Conselho, no prazo de 15 dias úteis, a partir da publicação da decisão no diário oficial do município.

§ 6º - A entidade recorrente será intimada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias sobre a data da sessão ordinária na qual será analisado seu recurso e, caso queira, seu representante legal poderá fazer uso da palavra por 10 (dez) minutos improrrogáveis, antes da deliberação do Plenário, devendo para isso, comunicar o CMDCAF em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão.

Artigo 7º - O registro da entidade terá validade de até 4 (quatro) anos, com vencimento sempre no dia 30 (trinta) de junho do ano ímpar.

Artigo 8º - O cadastro dos programas executados pelas entidades terá validade de até 4 (quatro) anos, com vencimento sempre no dia 30 (trinta) de junho do ano ímpar.

Parágrafo único – A entidade registrada até 6 (seis) meses antes da data do vencimento, não precisará apresentar novamente a documentação exigida nos artigos 2º e 3º. Deverá apresentar somente um ofício solicitando a renovação de seu registro e/ou cadastro de seus programas/projetos/serviços.

Artigo 9º - Os pedidos de renovação do registro da entidade e de renovação de cadastro dos programas em execução, são de responsabilidade exclusiva de cada entidade, devendo esta requerer a renovação ao CMDCAF até o último dia útil do mês de abril do ano de sua expiração.

§ 1º - O pedido de renovação do registro da entidade deverá ser instruído com os documentos relacionados no artigo 2º desta Resolução.

§ 2º - O pedido de renovação do cadastro dos programas deverá ser instruído com os documentos relacionados no artigo 3º desta resolução.

Artigo 10 - As solicitações de renovação de registro/cadastro protocoladas após o vencimento (30/06 do ano ímpar), sem justificativa, serão notificadas pelo CMDCAF e a entidade que não se manifestar terá a autorização de vencimento automaticamente cancelada.

Parágrafo único – A entidade que solicitar a renovação após o último dia útil do mês de abril do ano de vencimento, estará sujeita ao prazo de até 100 (cem) dias para a análise da Comissão de Cadastro/CMDCA.

Artigo 11 - As entidades registradas ficam responsáveis por manter rigorosamente atualizados os seus dados cadastrais, devendo comunicar ao CMDCA qualquer mudança de endereço, telefone, composição da diretoria, modalidade de atendimento ou alteração nos programas, sob pena de suspensão ou cancelamento do registro da entidade ou do cadastro de seus programas.

Artigo 12 - O registro da entidade poderá ser cancelado ou suspenso a qualquer tempo quando esta incorrer em alguma das hipóteses previstas no § 1º do artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/90 (ECA), assim como será cancelada ou suspensa a qualquer tempo a autorização para funcionamento de programas quando não forem atendidos os critérios previstos no § 3º do artigo 90 da

mesma lei.

Parágrafo único: Da suspensão ou cancelamento, do registro da entidade ou do cadastro do programa, caberá recurso nos termos dos parágrafos 5º e 6º do artigo 6º desta Resolução.

Artigo 13 - Nos termos da Resolução nº 71/2001 do CONANDA, o CMDCA não analisará requerimentos e não procederá ao registro das entidades que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio.

Parágrafo único – A entidade poderá requerer o registro se desenvolver outros programas/projetos/serviços com crianças e adolescentes que não se enquadrem nas modalidades educacionais formais.

Artigo 14 – Nos termos da Resolução nº 71/2001, artigo 3º, do CONANDA, o CMDCA não concederá inscrição de programas/projetos/serviços àquelas entidades que desenvolvam apenas atendimento em modalidades formais.

Parágrafo único – A entidade poderá requerer inscrição, caso possua, de outros programas/projetos/serviços com crianças e adolescentes que não se enquadrem nas modalidades educacionais formais.

Artigo 15 – As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, nos termos do artigo 90 da Lei nº 8069/90 (ECA).

Artigo 16 – A comissão de cadastro do CMDCAF não receberá e não analisará prestação de contas das entidades, devendo estas ser apresentadas ao Estado ou ao município, conforme a origem das dotações orçamentárias, nos termos do artigo 96 da Lei 8.069/90 (ECA).

Parágrafo único: As entidades deverão manter em suas dependências, para conhecimento público, o registro da entidade emitido pelo CMDCAF e a certidão de regularidade e aprovação das contas prestadas, emitido pelo órgão competente.

Artigo 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 02/2015 e demais disposições em contrário.

Franca, 08 de maio de 2023.
Vanessa Ap. Barbosa Tristão
Presidente do CMDCAF
Gestão 2022-2024

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRO NO CMDCAF

DOCUMENTOS PARA REGISTRO DA ENTIDADE
I – Requerimento de registro da entidade, dirigido ao presidente do Conselho (anexo I); II - Formulário de registro da entidade no CMDCAF (anexo IV); III – Cópia do alvará atualizado da Vigilância Sanitária; IV – Cópia do alvará atualizado do Corpo de Bombeiros – AVCB; V- Cópia da Inscrição CNPJ; VI – Cópia da ata da eleição e posse da diretoria; VII - Cópia atualizada do Estatuto Social, com a prova do registro no órgão competente, de acordo com Código Civil; VIII – Plano de Trabalho da OSC referente ao ano vigente; IX- Comprovação de estar em dia com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos até 31 de dezembro do ano anterior a solicitação, através de Declaração emitida pelo setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças (para as OSCs que já possuem parceria com o município);
DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE PROGRAMAS/PROJETOS/SERVIÇOS
I - Requerimento de cadastro de cada programa em funcionamento conforme modelos: Anexo II: Programas/projetos/serviços existentes Anexo III: Programas/projetos/serviços novos II - Declaração de que em seu quadro de funcionários há profissional capacitado a reconhecer e reportar ao Conselho Tutelar as suspeitas de maus-tratos, nos termos dos artigos 70-B e 94-A da Lei 8.069/90 – ECA (Anexo VII). III – Plano de Trabalho de todos os programas/projetos existentes ou novos (Anexo V); IV – Relatório de Atividades do ano anterior dos programas/projetos existentes (Anexo VI);

Importante: Toda alteração na documentação acima, deverá ser comunicada imediatamente ao CMDCAF.

Requerimento
Registro da entidade

Ilustríssimo Senhor Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca – SP
....., portador da identidade nº....., expedida pelo...
..... e inscrito no C.P.F. sob o nº....., representante legal da Entidade denominada
....., localizada à....., vem
requer a V.Sa. o REGISTRO nesse Conselho, de acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança
e do Adolescente.
Para tanto, anexa documentação necessária, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

Franca, de de

(Representante Legal)

ANEXO II

Requerimento
Cadastro de Programas/Projetos/Serviços existentes

Ilustríssimo Senhor
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FRANCA- SP
....., portador da identidade nº....., expedida pelo
..... e inscrito no C.P.F. sob o nº..... representante
legal da Entidade denominada localizada
....., vem requerer a V.Sa. o CADASTRAMENTO nesse Conselho, do
PROGRAMA / PROJETO / SERVIÇO EXISTENTE denominado localizado à
..... em funcionamento de acordo com o(s) regime(s) de
.....
de acordo com o disposto no artigo 90, parágrafo único, da Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Para
tanto, anexa documentação necessária, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

Franca, de de

(Representante Legal)

ANEXO III

Requerimento
Cadastro de Programas/ Projetos/ Serviços novos

Ilustríssimo Senhor.....
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FRANCA- SP
....., portador da identidade nº....., expedida pelo
..... e inscrito no C.P.F. sob o nº..... representante
legal da Entidade denominada localizada
....., vem requerer a V.Sa. o CADASTRAMENTO nesse Conselho, do
PROGRAMA / PROJETO / SERVIÇO NOVO denominado localizado à
..... em funcionamento de acordo com o(s) regime(s) de
.....
de acordo com o disposto no artigo 90, parágrafo único, da Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Para
tanto, anexa documentação necessária, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

Franca, de de

(Representante Legal)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE REGISTRO

I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

Razão Social:.....
Nome:
CNPJ:
Natureza: () governamental () não governamental
Data da Fundação: ___/___/___ Início de funcionamento: ___/___/___
Endereço:nº
Bairro:..... CEP:
Telefones:
E-mail:
Nome do Representante Legal:
Período vigência da diretoria – Gestão de a
Nome do Responsável pelas informações (pessoa para contato):
.....
Função: Tel. Contato:

II – REGISTROS:

() Estatuto:
Comarca do Estado..... Cartório do Estado..... Nº de Registro.....
Dt. De Reg.
() Alvará do Corpo de Bombeiros/AVCB Data de vencimento: ___/___/___
() Alvará da Vigilância Sanitária Data de vencimento: ___/___/___
() Alvará de Funcionamento Expedido pela Prefeitura Municipal de Franca - Data: ___/___/___(perguntar para Cristina e se for necessário inserir no quadro)
() Títulos de Utilidade Pública:
() Municipal – Lei nº _____ Data: ___/___/___
() Estadual – Lei nº _____ Data: ___/___/___
() Federal – Lei nº _____ Data: ___/___/___

III - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS: explicar alterações dos parênteses

- Ensino Profissionalizante/programas de aprendizagem:
() Estadual () Municipal () Particular
- Educação EaD:
() Estadual () Municipal () Particular

- Ações Complementares a Escola ()
- Medidas Sócio - educativas para adolescentes ()
- Atendimentos à família ()
- Atendimento a criança e adolescente vítima de violência ()
- Atendimento a dependentes de substâncias químicas ()
- Atendimento à saúde: crianças, adolescentes, gestantes ()
- Orientação e capacitação Profissional ()
- Abrigamento / Situação de Risco Social e Pessoal ()
- Atividades culturais, esportivas e de lazer ()

-Outros:
.....
.....

IV – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

Horário de funcionamento da entidade:
Capacidade total:
Atendimento atual:
Faixa etária:
Sendo: Sexo Masculino: Sexo Feminino: Total do atendimento.....

V- INSTALAÇÕES FÍSICAS:

TIPO DE IMÓVEL:

- () Próprio
() Alugado
() Cedido Por quem.....
() Outros:

Há adaptações para pessoas com deficiência e outras necessidades?

Explique:
.....
.....

VI – RECURSOS HUMANOS:

Quan-tidade	Função	Nível de Escolaridade*	Carga Horária	Contra-tado		Cedido		Voluntário	
				Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não

* Nível de escolaridade: Fundamental (1ª ao 9ª ano), Médio/ técnico (1º ao 3º ano), Superior Completo Superior Incompleto.

Responsável pela entidade

Responsável pelo preenchimento

Franca ____/____/____

INSERIR O TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

ANEXO V
PLANO DE TRABALHO

PLANO DE AÇÃO ANUAL
(conforme resoluções CNAS n. 14/2014 e CMAS n. 03/2015) Roteiro para Elaboração

I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO EXECUTORA

- 1.1 – Nome/Razão Social.....
- 1.2 – CNPJ.....
- 1.3 – Endereço.....
- 1.4 – Cidade..... UF..... FONE.....
- 1.5 – E-mail institucional.....
- 1.6 – Registro na Receita Federal da Atividade Principal.....
- 1.7 – IDENTIFICAÇÃO DE UNIDADE MANTENEDORA (se não houver desconsiderar)

II IDENTIFICAÇÃO DO(A) PRESIDENTE/RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO EXECUTORA

- 2.1 – Nome da Presidente/Responsável.....
- 2.2 – Endereço Res. Completo.....
- 2.3 – Telefone da presidente/responsável.....
- 2.4 – RG..... CPF.....
- 2.5 – Email da presidente/responsável.....
- 2.6 – Período do Mandato...../.....

III – IDENTIFICAÇÃO DO(A) TÉCNICO(A) RESPONSÁVEL PELO PLANO

- 3.1 – Nome.....
- 3.2 – Endereço Res. Completo.....
- 3.3 – Telefone.....
- 3.4 – RG..... CPF.....
- 3.5 – Email.....
- 3.6 – Formação Profissional.....
- 3.7 – Cargo/Função na Entidade.....

IV – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- 4.1 – Finalidades Estatutárias -
(Copiar as finalidades do estatuto da entidade)
- 4.2 – Objetivos -
(refere-se àquele descrito no estatuto da entidade e não do serviço).
- 4.3 – Origem dos recursos -
(informar total de recurso que a entidade/organização social tem para a manutenção de todos os serviços e ações: Convênios, Termos de Parceria, Doações, Aluguéis de imóveis próprios e outros)

Origem do Recurso	Fonte	Valor(R\$)
FEDERAL	Assistência Social	
	Educação	
	Saúde	
	Outros (Citar)	
ESTADUAL	Assistência Social	
	Educação	
	Saúde	
	Outros (Citar)	
MUNICIPAL	Assistência Social	
	Educação	
	Saúde	
	Outros (Citar)	
PRÓPRIOS /OUTROS (especifique)	Rifas	
	Bazar	
	Festas	
	Doações Pessoa Física	
	Doações Pessoa Jurídica	
	Outros (Citar)	

V – PLANO DE AÇÃO ANUAL**5.1 – Identificação de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial, informando respectivamente:**

- a) Nome do serviço/programa/projeto – (descrever apenas o nome como exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ Programa Jovem Aprendiz)
- b) Público alvo – (citar o público atendido, se criança, adulto, mulher com suas características como exemplo: crianças e adolescentes, na faixa etária de 6 a 17 anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade residentes na região...)
- c) Capacidade física de atendimento – (é o quanto a entidade tem condições de atender, devendo ser descrito o número de pessoas. Exemplo 50 crianças/adolescentes.)
- d) Infraestrutura - (descrever sucintamente a estrutura física e materiais disponibilizados de cada serviço e a acessibilidade.)
- e) Objetivos¹ do serviço/programa/projeto – (descrever os objetivos, pois eles são os responsáveis pelo direcionamento do plano de trabalho e pelos resultados esperados. Se subdivide em objetivo geral e específicos)
- f) Metodologia² – (Como será desenvolvido o trabalho. Quais procedimentos, métodos, técnicas serão utilizadas, descrevendo de maneira clara as etapas a serem percorridas.)

1 Deve ser escrito em tempo infinitivo (por exemplo: ampliar, capacitar, entre outros) e redigido com clareza. O objetivo precisa ser alcançável, não pode ser genérico de forma que o projeto não consiga resolver (ex: terminar com a fome no mundo). Por outro lado deve ser ousado, capaz de sinalizar mudanças mais profundas que poderão ser alcançadas pelo projeto a médio e longo prazo. O objetivo geral expressa a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança na situação social da região. Ex: Ampliar o acesso de jovens quilombolas do estado de São Paulo a oportunidades dignas de trabalho e geração de renda. objetivo geral exige complementos que o tornem mais concretos e compreendidos para quem o lê. Para isso é necessário definir os objetivos específicos que representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. Também devem ser redigidos utilizando verbos no infinitivo e devem expressar uma só ação por objetivo. Para cada objetivo específico serão definidas atividades e a divisão de responsabilidade para a execução das mesmas ao longo do ano. <http://ekloos.blogspot.com.br/2010/01/dicas-paradefinir-o-objetivo-geral-e.html> – acesso em 16 /02/2018.

2 A palavra “metodologia” significa, em poucas palavras, o caminho ou via para a realização de algo. Portanto, neste item deve ser descrito como o serviço/programa/projeto será realizado para o cumprimento dos objetivos propostos. Devem ser apresentados todos os procedimentos a serem adotados, detalhando as etapas necessárias e as respectivas atividades a serem executadas. Lembre-se que todas as atividades listadas no seu plano de trabalho deverão ser detalhadas na metodologia, bem como todos os custos relacionados devem constar no orçamento. Na metodologia deve ser esmiuçado como cada atividade será realizada. Por exemplo: para fazer uma capacitação deve-se prever uma estratégia de mobilização dos participantes, elaboração do conteúdo dos cursos, equipe dos formadores, local a ser realizada, sistematização dos relatórios etc. <http://ispn.org.br/capta/estrutura-doprojeto/metodologia/> acesso em 18/02/2018.

para atingir os objetivos. Mencionar todas as ações e atividades relativas ao serviço, programa ou projeto.

Obs.: Para as ENTIDADES DE ASSESSORAMENTO, além dos itens acima, informar: tipo de assessoramento e como será realizado o acompanhamento do mesmo; apresentar o cronograma das ações. g) Recursos Financeiros a serem utilizados – (informar os valores que a entidade tem para a manutenção do serviço/programa/projeto). Ex: Quadro a seguir:

RECURSOS FINANCEIROS (previstos para a execução do serviço/programa ou projeto socioassistencial):		
- RECEITAS:		
Origem do Recurso	Fonte	Valor (R\$)
FEDERAL		
ESTADUAL		
MUNICIPAL		
PRÓPRIOS / OUTROS (especifique)	Eventos	
	Doações (Pessoa Física)	
	Doações (Pessoa Jurídica)	
	Outros (Citar)	

h) recursos humanos envolvidos – (Utilizar a tabela do CENSO SUAS conforme modelo em Anexo 1)

i) abrangência territorial – (Relatar se atende apenas os residentes de Franca ou de outros municípios, e se recebe usuários de uma região da cidade (ex. região norte) ou também de outras regiões. Descrever sucintamente).

j) Demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas – (Informar como trabalharão a participação dos usuários, e de que

forma estes serão envolvidos e estimulados à participação. Exemplo: assembleia, caixa de sugestões, prestação de contas da instituição aos usuários, dentre outras.)

k) Monitoramento e Avaliação – (Descrever como se dará o monitoramento e a avaliação do serviço)³

3 Monitoramento é a observação e o registro regular das atividades de um projeto ou programa. É um processo rotineiro de acúmulo de informações do serviço/programa/projeto em todos os seus aspectos. Monitorar é checar o progresso das atividades do projeto, ou seja, uma observação sistemática e com propósitos.

cec.vcn.bc.ca/mpfc/modules/mon-whpt.htm Monitoramento refere-se à revisão e ao levantamento de dados em andamento, que ajudarão a determinar se os resultados esperados estão sendo atingidos. O monitoramento é, pois, um componente fundamental da avaliação.

Avaliação diz respeito ao levantamento sistemático de informações realizado no decorrer ou ao final de um projeto com o objetivo de julgar a efetividade dos resultados esperados e auxiliar nas decisões quanto a futuras intervenções.

ANEXO VI

RELATÓRIO DE ATIVIDADES (resoluções CNAS n. 14/2014 e CMAS n. 03/2015)

Roteiro para Elaboração

I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO SOCIAL EXECUTORA

1.1– Nome/Razão Social:

1.2– CNPJ:

1.3– Endereço:

1.4– Cidade: UF: FONE:

1.5– E-mail institucional:

1.6– Registro na Receita Federal da Atividade Principal:

1.7– IDENTIFICAÇÃO DE UNIDADE MANTENEDORA (se não houver, desconsiderar)

II IDENTIFICAÇÃO DO(A) PRESIDENTE/RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO SOCIAL EXECUTORA

2.1– Nome do (a) Presidente/Responsável:

2.2– Endereço Res. Completo:

2.3– Telefone do(a) presidente/responsável:

2.4– RG: CPF:

2.5– Email do(a) presidente/responsável:

2.6– Período do Mandato:

III - IDENTIFICAÇÃO DO(A) TÉCNICO(A) RESPONSÁVEL PELO PLANO

3.1– Nome:

3.2– Endereço Res. Completo:

3.3– Telefone:

3.4– RG: CPF:

3.5– Email:

3.6– Formação Profissional

3.7– Cargo/Função na Entidade:

IV– INFORMAÇÕES DA ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO SOCIAL

4.1– Finalidades estatutárias -

(Refere-se apenas as alterações ocorridas no exercício, no artigo que trata da finalidade estatutária. Ex. A entidade passou a atuar em outra área além da assistência social. Neste caso, descrever a alteração e por quê? Se não, transcrevê-la tal qual está no estatuto).

4.2– Objetivos

(refere-se àquele descrito no estatuto da entidade e não do serviço - copiar do estatuto).

4.3– Origem dos recursos -

(informar os valores totais dos recursos utilizados no período para manutenção de todos os serviços e ações da entidade).

Origem do Recurso	Fonte	Valor(R\$)
FEDERAL	Assistência Social	
	Educação	
	Saúde	
	Outros (Citar)	
ESTADUAL	Assistência Social	
	Educação	
	Saúde	
	Outros (Citar)	

MUNICIPAL	Assistência Social	
	Educação	
	Saúde	
	Outros (Citar)	
PRÓPRIOS /OUTROS (especifique)	Rifas	
	Bazar	
	Festas	
	Doações	
	Pessoa Física	
	Doações	
	Pessoa Jurídica	
Outros (Citar)		

IV- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/PROGRAMAS/PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS REALIZADOS

4.1 – Identificação de cada Serviço, Programa ou projeto socioassistencial, informando respectivamente:

- a) Nome do serviço/programas/ projetos – (descrever apenas o nome como exemplo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Todos os serviços executados deverão ser avaliados em todos os aspectos a seguir).
- b) Público alvo – (informar o público efetivamente atendido pelo serviço: faixa etária e sexo (quantas pessoas idade e sexo, sugere-se a apresentação por meio de tabela ou gráfico).
- c) Capacidade física de atendimento – (é o quanto a entidade tem condições de atender. Informar se o número de pessoas atendidas foi menor ou maior que o planejado).
- d) Infraestrutura - (descrever sucintamente a estrutura física (salas de atendimento, recepção, salas de reuniões, banheiros entre outros) e materiais (equipamentos, veículos) que foram utilizados na execução do serviço, se foram suficientes, ou se não foram, quais as necessidades. Importante mencionar se as instalações possuem acessibilidade. Com qual infraestrutura a Entidade contou para realizar os atendimentos? Informe a quantidade de salas utilizadas para as atividades, salas administrativas, entre outros).
- e) Objetivos¹ do serviço (gerais e específicos) – Houve alteração no período? Se não, esclarecer que permanecem os mesmos citados no plano e transcrevê-los. Se sim, qual, por quê? Estão em consonância com o objetivo do serviço? Os objetivos do serviço foram alcançados? Sim, não ou parcialmente? Por quê?).

1 Deve ser escrito em tempo infinitivo (por exemplo: ampliar, capacitar, entre outros) e redigido com clareza. O objetivo precisa ser alcançável, não pode ser genérico, de forma que o projeto não consiga resolver (ex: terminar com a fome no mundo). Por outro lado deve ser ousado, capaz de sinalizar mudanças mais profundas que poderão ser alcançadas pelo projeto a médio e longo prazo. O objetivo geral expressa a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança na situação social da região. Ex: Ampliar o acesso de jovens quilombolas do estado de São Paulo a oportunidades dignas de trabalho e geração de renda. objetivo geral exige complementos que o tornem mais concretos e compreendidos para quem o lê. Para isso é necessário definir os objetivos específicos que representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. Também devem ser redigidos utilizando verbos no infinitivo e devem expressar uma só ação por objetivo. Para cada objetivo específico serão definidas atividades e a divisão de responsabilidade para a execução das mesmas ao longo do ano. <http://ekloos.blogspot.com.br/2010/01/dicas-paradefinir-o-objetivo-geral-e.html> – acesso em 16 /02/2018.

- f) Metodologia² – Apresentar de forma descritiva o atendimento realizado – (Como foram organizadas as atividades. De que forma foram desenvolvidas (rotina, horário de atendimento (semanal, mensal), com quais abordagens grupais, individuais, que instrumentais foram utilizados (entrevista, escuta, visitas, dinâmicas). Descrever as articulações com a rede socioassistencial e intersetorial e fluxo estabelecido para o atendimento dos usuários, os encaminhamentos realizados entre outros).
- g) Recursos financeiros – (informar os valores que a entidade utilizou para a manutenção do serviço/programa/projeto). Ex. Quadro a seguir:

RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS:		
- RECEITAS:		
Origem do Recurso	Fonte	Valor (R\$)
FEDERAL		
ESTADUAL		
MUNICIPAL		
PRÓPRIOS / OUTROS (especifique)	Eventos	
	Doações (Pessoa Física)	
	Doações (Pessoa Jurídica)	
	Outros (Citar)	

h) Recursos humanos envolvidos – (Apresentar a tabela do CENSO SUAS conforme modelo em anexo 1 com comentários sobre alterações de equipe, necessidade de ampliação, formação entre outros).

2 A palavra “metodologia” significa, em poucas palavras, o caminho ou via para a realização de algo. Portanto, neste item deve ser descrito como o projeto será realizado para o cumprimento dos objetivos propostos. Devem ser apresentados todos os procedimentos a serem adotados no projeto, detalhando as etapas necessárias e as respectivas atividades a serem executadas. Lembre-se que todas as atividades listadas no seu plano de trabalho deverão ser detalhadas na metodologia, bem como todos os custos relacionados devem constar no orçamento do projeto. Na metodologia deve ser esmiuçado como cada atividade será realizada. Por exemplo, para fazer uma capacitação deve-se prever uma estratégia de mobilização dos participantes, elaboração do conteúdo dos cursos, equipe dos formadores, local a ser realizada, sistematização dos relatórios etc. <http://ispn.org.br/capta/estrutura-do-projeto/metodologia/> acesso em 18/02/2018.

i) Abrangência territorial – (Descrever sucintamente como se deu o atendimento no território. Informar em quais regiões se encontram o público atendido no serviço e se houve demandas que fugiram da abrangência atendida pela entidade), (anexo II, tabela de bairros por região).

j) Demonstração da forma de como a entidade ou organização Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas – (Informar como ocorreu a participação dos usuários. De que forma participaram do planejamento e avaliação do serviço. As ações estimularam/propiciaram a participação e protagonismo³ dos usuários).

k) Monitoramento e avaliação – (Descrever de que forma ocorreu o monitoramento, avaliação e se os objetivos previstos foram alcançados; quais os resultados).

3 Protagonismo: é a participação do usuário em todas as etapas de execução do serviço: elaboração, execução e avaliação com o objetivo de estimular a participação social.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a Entidade denominada
.CNPJ....., localizada à possui em seu quadro de funcionários, profissional capacitado a reconhecer e reportar ao Conselho tutelar, suspeitas de maus tratos nos termos dos artigos 70 B e 94 A da lei 8069/90 (ECA).

Franca, de de

(Representante Legal)

ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

A Prefeitura de Franca, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos CONVOCA os candidatos abaixo nomeados APROVADOS e CLASSIFICADOS no Processo Seletivo nº 001/2021, para comparecerem na Rua Frederico Moura, 1517, Cidade Nova – (Divisão de Pessoal e Recursos Humanos) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou seja, de 09 de maio a 23 de maio de 2023, das 09h às 15h, munido dos ORIGINAIS e CÓPIAS dos seguintes documentos: CPF e RG, Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, Certidão de Casamento e/ou Nascimento, CTPS – Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social (inclusive a cópia de todos os registros existentes), Cartão PIS/PASEP, Título de Eleitor, Certificado de Reservista (quando do sexo masculino), Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Certidão de regularidade junto à Justiça Eleitoral, Comprovante de Escolaridade (Diploma/Histórico Escolar), comprovante de endereço, uma foto 3x4 e para 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	Emprego
8° PCD e 230° Geral	Ana Julia Parreira Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
142°	Luis Felipe Paz Vasconcelos	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
143°	Jhennifer Cristina Garcia Negreiros	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
144°	Camila Amancio Lima	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
145°	Pablo Fernandes Mota Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
146°	Renato Zainer Bueno	Auxiliar Administrativo (aprendiz)

148°	Lorena Valim De Mendonça	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
149°	Alexandre Dos Santos Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
150°	Maria Júlia Mello De Moraes	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
151°	Wanessa Pereira Da Costa	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
152°	Isadora Rodrigues Marques	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
153°	Anderson Oliveira Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
154°	Gabriel Nunes De Souza	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
155°	Patrick Aparecido Julio Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
156°	Kauane Haphaela Evangelista Lima	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
157°	Luiz Fernando Da Silva Filho	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
158°	Kauê Eduardo Dos Santos Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
159°	Cauã Jhonatan Dos Santos Ribeiro	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
160°	Gabriela Andrade Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
161°	Kêmily Eduarda Sousa Oliveira	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
162°	Victor Hugo Silva De Pádua	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
9° PCD e 239° Geral	Douglas Aparecido Cruz Dupim	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
163°	Paola Cristina Dos Santos Gomes	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
164°	Diogo Leandro Silva De Melo	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
165°	Hyuri Cardoso Dos Santos	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
166°	Dauanny Oliveira Dos Santos	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
167°	Dandara Sousa Pavani	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
168°	Pedro Henrique De Paula Vitoriano	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
169°	Ysis Maria Alves Pereira	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
170°	Rafael Alves Oliveira	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
171°	Kelyne Oliveira Santos	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
172°	Jean Carlo Barbosa Filho	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
173°	Kaylane Patricia	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
174°	Taisa Fernanda Martins Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
175°	Talia Cristina Da Silva Gomes	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
176°	Ignácio Alessandro Dos Santos Branco	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
177°	Maria Laura Ferreira Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
178°	Ana Livia Duarte Sousa	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
179°	Maria Laura Alves Souza	Auxiliar Administrativo (aprendiz)
180°	Laura Rodrigues Da Silva	Auxiliar Administrativo (aprendiz)

Franca, 09 de maio de 2023.
Mirelle Aleixo Bianchini Coelho
Seção de Concursos, Seleção e Gestão de Pessoas

FINANÇAS

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Processo nº 2606/23 - Pregão Eletrônico nº 98/23. Interessado: Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDE OPTICA. O Sr. Pregoeiro torna público que fica SUSPENSO o presente Pregão.

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 2606/23 - Pregão Eletrônico nº 98/23. Interessado: Secretaria de Administração e Recursos Humanos. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DE REDE OPTICA. Recebimento das propostas dos lotes: até às 14h00 do dia 19 de maio de 2023 - Abertura das propostas dos lotes: a partir das 14h00 do dia 19 de maio de 2023 - Início da disputa de preços: a partir das 14h30 do dia 19 de maio/2023. Disponibilidade do Edital: a partir de 10/05/2023, no portal eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo nº 6762/23 – Tomada de Preço Nº 05/23 □ REFORMA E ADEQUAÇÃO DO 1º CONSELHO TUTELAR DE FRANCA/SP SITO NA RUA MANACÁ, Nº 1724, QUADRA 01, PARTE DO LOTE 01, NO BAIRRO VILA FLORES - Franca/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações torna público que fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa LR Reis Construtora Ltda EPP, R\$ 317.254,12 (trezentos e dezessete mil e duzentos e cinquenta e quatro reais e doze centavos).

Processo nº 47871/22 – Tomada de Preços nº 04/23 – CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE ESPORTES NO PARQUE CONTINENTAL SITO NA RUA LAZARO PELIZARO, ESQUINA COM A RUA DOS TUPINIQUINS, ESQUINA COMA RUA LINDOIA - Franca/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações torna público que fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa WL Gama Engenharia e Terraplenagem Ltda, R\$ 520.477,72 (quinhentos e vinte mil e quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e dois centavos).

Processo nº 1056/23 - Pregão Eletrônico nº 045/23. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS PARA ATENDIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS. O Sr. Pregoeiro torna público que ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas CM Hospitalar Ltda, lotes 10 ao 13; Interlab Farmaceutica Ltda, 18, 21, 23, 24; Josiane Cristina Fusco Carraro, 40 ao 43, 45; Futua Comercio de Produtos Medico Hospitalares Eireli, 2 ao 4; Lumar Comercio de Produtos Farmaceuticos Ltda, 6, 26; Aglon Comercio e Representações Ltda, 14 ao 17, 19; Portal Ltda, 1, 9.

Processo nº 7094/23 - Pregão Eletrônico nº 069/23. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO. O Sr. Pregoeiro torna público que ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas Rafael Barreira Rosato, lotes 1 ao 3, 6, 8 ao 15, 17 ao 19, 21 ao 28.

Processo nº 3871/23 - Pregão Eletrônico nº 061/23. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS. O Sr. Pregoeiro torna público que, fica HOMOLOGADA e ADJUDICADA a proposta da empresa Sierdovski & Sierdovski Ltda, lote 6.

Processo nº 2629/23 - Pregão Eletrônico nº 063/23. Interessado: Secretaria de Educação. Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS LITERÁRIOS. O Sr. Pregoeiro torna público que ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas ARC Livraria e Importadora Ltda, lotes 8, 97 ao 103, 120, 121, 126 ao 238, 255, 256, 261 ao 266; ACF Distr. de Livros e Materiais Pedagogicos Ltda, 1 ao 12, 50, 119; Acesso Distr. de Livros Ltda, 136 ao 147, 254; A Pagina Distribuidora de Livros Ltda, 14, 61, 62, 68 ao 74, 107 ao 109; Livraria GP Ltda, 54, 57 ao 60, 192 ao 195; Editora Milinguim Ltda, 15 ao 49, 52, 53, 64 ao 67, 79 ao 87, 104 ao 106, 110 ao 118, 187 ao 189, 199 ao 202, 239 ao 241; Artlivros Distr. Editorial Ltda, 150 ao 184; Cio da Terra Livraria Ltda Me, 55, 93; Livraria e Distribuidora Mente Sana Ltda, 75, 76; FAC Educação e Tecnologia Ltda, 149, 190, 196, 197, 203 ao 209, 228, 242 ao 244; SK Distr. e Comercio de Livros Ltda, 13, 51, 56, 77, 88 ao 92, 94 ao 96, 122, 132 ao 135, 148, 185, 186, 191, 212 ao 222, 227, 229 ao 231, 245 ao 253, 257, 267 ao 270.

Proc. nº 11804/23 – Leilão Público nº 002/23 – Objeto: Animais apreendidos. Os interessados deverão comparecer no dia 26 de abril de 2023 às 9h30, na Rua José Geanesela, 415 – City Petrópolis – CANIL MUNICIPAL. O Sr. Presidente da Comissão permanente de Licitações torna público que ficam HOMOLOGADOS e ADJUDICADOS os procedimentos do presente Leilão.

JULGAMENTOS

Processo nº 41241/22 – Concorrência nº 013/22 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE CRECHE, PADRÃO FNDE, TIPO 1, NO RESIDENCIAL COPACABANA SITO NA AREA INSTITUCIONAL A RUA VALDIR GARCIA, RESIDENCIAL COPACABANA, FRANCA/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações torna público que, após análise da Sec. Infraestrutura, fica classificada a proposta da empresa Incebase Construtora Ltda, R\$ 6.003.707,76 (seis milhões e três mil e setecentos e sete reais e setenta e seis centavos).

Processo nº 33608/22 – Tomada de Preços nº 043/22 – REFORÇO DE FUNDAÇÃO E REPAROS EM RESIDENCIA UNIFAMILIAR SITO A RUA DO SOL, Nº 1001, BAIRRO RESIDENCIAL PARAÍSO, FRANCA/SP. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações declara DESERTA a presente licitação.

Processo nº 29029/22 – Tomada de Preços nº 025/22 – Construção de acessibilidade na Av. Abraão Brickman, entre a Av. Pedro C. Fernandes e Martinho Ribeiro. O Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitações declara DESERTA a presente licitação. JULGAMENTO DE RECURSO

Processo nº 48188/22 - Pregão Eletrônico nº 037/23. Interessado: Secretaria de Meio Ambiente. Objeto: PNEUS, PROTETORES E

CÂMARAS DE AR PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL.

O Sr. Pregoeiro torna público que, recebe a intenção de Recurso Administrativo interposto tempestivamente pela licitante Aurora E-Comerce Ltda e decide pelo seu INDEFERIMENTO e, ato contínuo, mantendo a declaração de vencedora da licitação em testilha a empresa MGB Pneus Importação e Distribuição Ltda, nos lote 2, 3, 6 ao 7, 12, 50, 61, 62, 80, 82.

TERMOS DE ADITAMENTO

Processo nº 23665/22 - Pregão Eletrônico nº 221/22. Interessado: Procuradoria Geral do Município. Objeto: SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, PREPARAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, VALIDAÇÃO, INDEXAÇÃO, CONFERÊNCIA E REMONTAGEM DE APROXIMADAMENTE 30.000 (TRINTA MIL) EXECUÇÕES FISCAIS. Contratada: Tempo Real Produções e Comunicação Ltda, lote 1. O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses, conforme determinação da Procuradoria Geral do Município de Franca, anuência da contratada e justificativas, anexadas aos autos em fls 201 e seguintes.

Processo nº 6267/22 - Pregão Eletrônico nº 41/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRATAMENTO COM SESSÕES DE OXIGENOTERAPIA EM CÂMARA HIPERBÁRICA PARA ATENDIMENTO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FRANCA E PROCESSOS JUDICIAIS. Contratada: CMD Centro de Medicina Diagnóstica Ltda, lote 1. Fica aditado a quantidade correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do contrato/ata de fornecimento 1272/022, nos termos da solicitação da Sec. Saúde, anexado aos autos em fls 143 e seguintes.

Proc. nº 37300/19 – Pregão Presencial Nº 111/19 – Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador da marca bass instalado no Paço Municipal, Rua Frederico Moura, 1517, Bairro Cidade Nova, com fornecimento de materiais e peças necessárias ao funcionamento regular, eficiente e econômico do elevador e manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador da marca bass instalado na Secretaria de Esportes, Avenida Champagnat, 1808, Centro, com fornecimento de materiais e peças necessárias ao funcionamento regular, eficiente e econômico do elevador. Contratada: Ideal Elevadores de Araraquara Ltda Me. O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Clausula Decima Sexta, Paragrafo Segundo do Contrato, conforme solicitação da Sec. Recursos Humanos e anuência da empresa contratada, anexado aos autos em fls 221 e seguintes.

Processo nº 961/23 - DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, VIII, DA LEI DE LICITAÇÕES cujo objeto é a contratação da EMDEF – EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, para execução de SERVIÇOS DE DRENAGEM COM DISSIPADOR NA RUA ANTONIO PEDRO (PROXIMO AO Nº 2560) NO PROLONGAMENTO DO JARDIM ANGELA ROSA, FRANCA/SP. O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, de acordo com a Clausula Quinta do termo contratual, anuência da contratada e justificativas, anexadas aos autos em fls 78 e seguintes.

Proc. nº 45827/22 - DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, VIII, DA LEI DE LICITAÇÕES cujo objeto é a contratação da EMDEF – EMPRESA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE FRANCA, para execução de SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA PARA IMPLANTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE ÔNIBUS NA RUA FRANCISCO MARQUES, Nº 870, CRUZAMENTO DOM A RUA DJANIRA DE MELO LIMA, VILA SANTOS DUMONT, FRANCA/SP. O prazo de vigência do contrato ora aditado fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, de acordo com a Clausula Quinta do termo contratual, anuência da contratada e justificativas, anexadas aos autos em fls 120 e seguintes.

EXTRATOS DE CONTRATO

Processo nº 13132/22 - Pregão Eletrônico nº 100/22. Interessado: Secretaria de Saúde. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES. O Sr. Pregoeiro torna público que ficam HOMOLOGADAS e ADJUDICADAS as propostas das empresas Cirurpar Com de Equipamentos Medicos Cirurgicos Ltda, 9; Comercio de Materiais Medico Hospitalares Macrosul Ltda, 14; CWBCare Produtos medico Hospitalares Ltda, 24; IDM soluções Publicas Ltda, 1, 2, 18, 19, 36; Londrihosp Imp e Exp de Produtos Medico Hospitalares Eireli, 7, 10, 13, 16, 20, 25, 31, 34; MKR Comercio de Equipamentos Eireli, 5, 23; Medefe Produtos Medico Hospitalares Ltda, 6; Metalic Produtos Medico Hospitalares Ltda, 11, 28, 29; Morimed Comercial Eireli, 3, 12, 21, 27, 30, 32, 35; Olimpio Equipamentos Hospitalares Eireli, 4, 22.

Franca, 08 de maio de 2023.

Cesar Carrijo Borges

Presidente da Comissão Permanente de Licitações/Pregoeiro

INFRAESTRUTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Franca, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, com base na lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade) e diretrizes da municipalidade, vem por meio deste, convidá-lo a participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA para exposição do PROJETO DE APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO DENOMINADO PARQUE MORADA DA MATA, e seu Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV, que se realizará em 25 de maio de 2023, às 15:00 horas, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, na Rua Frederico Moura, 1517, Bairro Cidade Nova - Franca.

➤ Processo nº 2017019673

- Local: O referido empreendimento encontra-se na macrozona de expansão urbana, cadastrado no INCRA sob os nº 606.022.008.419-6 e 606.022.005.711-3, e na Prefeitura Municipal sob o n.º 01.4.31.10.002.01.00, e após aprovação definitiva será parte integrada ao Zoneamento Residencial (ZR).
- Matrícula: nº 122.476 do 1º CRIA de Franca.

Os projetos e o Estudo de Impacto de Vizinhança, ficam disponíveis para consulta dos interessados, que poderão solicitar cópia até a data audiência através do e-mail: parcelamentodesolo@franca.sp.gov.br

As pessoas presentes poderão intervir oralmente até 05 (cinco) minutos e também, enviar manifestação escrita e/ou documental, através do e-mail: parcelamentodesolo@franca.sp.gov.br anotando-se.

As despesas com a publicação deste Edital correm às expensas do interessado.

Franca, 04 de maio de 2023.
Nicola Rossano Costa
Secretário de Infraestrutura

MEIO AMBIENTE

ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO Nº 15 DE 2023

Junta Administrativa de Recursos de Infrações Ambientais (JARI AMBIENTAL)

No dia 08 de maio de 2023 (segunda-feira), às 9h (de Brasília), em sala de reuniões virtual, sob a Presidência de Kaique Souza Pedaes e com a participação de Donizete Augusto de Barros, membro representante do COMDEMA (Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Saneamento Básico), e do Ten. Fernando Rafael Eufrásio Júnior, membro representante suplente da Polícia Militar Ambiental, foi realizada a sessão de julgamento nº 15 de 2023 da JARI AMBIENTAL. A ausência do Cap. Deivid Gabriel de Melo, representante titular da Polícia Militar Ambiental, foi justificada. Na sessão, houve o julgamento de defesas prévias apresentadas aos seguintes Autos de Infração Ambiental: 808, 733 e 1271. As decisões sintéticas seguem abaixo, para, consoante o disposto no caput do art. 7º do Decreto nº 11.364, de 26 de novembro de 2021, serem publicadas junto desta ata no Diário Oficial do Município, valendo a publicação como notificação aos interessados:

Auto de Infração Ambiental: 808

Defesa prévia apresentada por meio do processo administrativo: 2023015769

Decisão sintética: a defesa prévia não foi acolhida. Assim, fica mantida a penalidade imposta por meio do Auto de Infração Ambiental.

Auto de Infração Ambiental: 733

Defesa prévia apresentada por meio do processo administrativo: 2023016422

Decisão sintética: a defesa prévia não foi acolhida. Assim, fica mantida a penalidade imposta por meio do Auto de Infração Ambiental. Não havendo no Código do Meio Ambiente do Município de Franca critérios para a imposição de penalidade em patamar diverso do mínimo, impõe-se penalidade no patamar mínimo estabelecido pelo art. 63, inciso XXI, do Código do Meio Ambiente do Município de Franca.

Auto de Infração Ambiental: 1271

Defesa prévia apresentada por meio do processo administrativo: 2023016442

Decisão sintética: a defesa prévia não foi acolhida. Assim, fica mantida a penalidade imposta por meio do Auto de Infração Ambiental. Não havendo no Código do Meio Ambiente do Município de Franca critérios para a imposição de penalidade em patamar diverso do mínimo, impõe-se penalidade no patamar mínimo estabelecido pelo art. 63, inciso XIX, do Código do Meio Ambiente do Município de Franca.

A íntegra das decisões está disponível no processo administrativo por meio do qual foi apresentada a defesa prévia.

Como nada mais havendo a ser tratado, às 9h05 o Senhor Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, para constar, foi por ele lavrada a presente ata, lida na presença de todos, sendo devidamente APROVADA e assinada.

Franca/SP, 08 de maio de 2023.

KAIQUE SOUZA PEDAES
Presidente da JARI AMBIENTAL

DONIZETE AUGUSTO DE BARROS
COMDEMA

TEN. FERNANDO RAFAEL EUFRÁSIO JÚNIOR
Polícia Militar Ambiental

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

EXTRATO DE 17º TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 0750/1991 - 17º Aditamento de prazo de contrato - Processo nº 075/2021. Contratante:

SASSOM – Serviço de Assistência e Seguro Social dos Servidores Municipais de Franca – **Contratado:** **UNIMED FRANCA** – SOCIEDADE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MEDICO HOSPITALARES. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA AREA DE SAUDE COM PLANO COLETIVO FAMILIAR, REGULAMENTADO PELA ANS – AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR oferecido aos beneficiários titular e dependentes dos servidores usuários do SASSOM. Valor mensal: R\$ 770,00 (Setecentos e Setenta Reais) por titular/família. Aditamento de prazo com vigência: 01/05/2023 a 31/07/2023.

Franca, 05 de maio de 2023.

Celia Maria Teodoro Falleiros

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCA

EXTRATO DO 3º ADITAMENTO DE CONTRATO

Contrato nº 06/2020

Procedimento Interno nº 45/2016

Objeto: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em controle de publicações oficiais mediante sistema de assinatura.

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

Contratada: GRIFON BRASIL ASSESSORIA LTDA EPP – CNPJ: 21.129.497/0001-12

Valor: R\$547,21 (quinhentos e quarenta e sete reais e vinte e um centavos) mensais.

Vigência: 01 de junho de 2023 a 31 de maio de 2024.

Franca, 05 de maio de 2023.

Vereador Carlos César Buci

Presidente

ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

INSTITUTO CHUÍ DE ESPORTES

SOLICITAÇÃO

O Instituto Chuí de Esportes, localizada na Rua dos Pracinhas, 741, Residencial Paraíso – Franca/SP- CEP 14403-160. CNPJ: 17.199.611/0001-03. Telefone (16) 3026- 0734, email: ice@institutochui.org.br, por meio deste Termo de Fomento nº 0051/2023, processo nº 2022023719, SOLICITA COTAÇÃO para contratação e/ou aquisição: RECURSOS HUMANOS, MATERIAL ESPORTIVO, UNIFORME, DESPESAS ADMINISTRATIVAS (BANNERS, FAIXA DE LONA), E SERVIÇO DE TERCEIROS (CONTADOR E AUXILIAR ADMINISTRATIVO), conforme descrito abaixo, destinado ao Projeto ESTRELA DO AMANHÃ – FUTSAL, referente ao Chamamento Público nº 0013/2022, Processo nº 23719/2022 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Franca- CMDCAF, com execução prevista para 12 (meses) de acordo com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto federal nº8.726/2016 pela Portaria SEDAS nº 01, de 08 de março de 2022, LEI nº 9.305, de 21 de dezembro de 2022.

O prazo para recebimento das propostas será de 09/05/2023 até 23/05/2023 e o critério de escolha dos 3 (três) orçamentos será os menores preços, desde que atendidos todos os requisitos estipulados neste Termo e Análise Curricular, para Recursos Humanos. As cotações prévias deverão ser enviadas, no prazo estipulado, para o endereço ice@institutochui.org.br, ou na sede com as seguintes informações:

- Razão social/Nome completo;
- CNPJ/CPF; o Endereço da empresa/Endereço de contato;
- Telefone, fax e e-mail;
- Nome e cargo do responsável pelo orçamento;
- Validade da proposta (no máximo 60 dias);
- Descrição completa dos produtos;
- Valor unitário do produto;
- Valor total;
- Orçamento endereçado ao Proponente – Constar dados da entidade e nome do projeto;

Recursos Humanos

Professor/a de Educação Física - Futsal Descrição: Para o fiel e bom andamento do projeto será necessária a contratação de 1 (um) profissional, devidamente habilitados pelo órgão regulador da atividade de Educação Física (CREF). Além das atividades práticas (15h/sem), sendo em média 4.5/semanas por mês e, perfazendo o total de 67h30/horas/mês. Regime de contratação: Prestação de Serviço/Serviço de Terceiro. Quantidade: 1, Prazo: 12 meses

Estagiário/a de Educação Física - Descrição: Os estagiários de Educação Física contratado pela instituição auxiliarão o trabalho em

conjunto com o Professor/a e também contratados. Serão contratados 1 (um) estagiário para acompanhar o Professor/ae em todo período de aulas. Além das atividades práticas (15h/sem), sendo em média 4.5/semanas por mês, perfazendo o total de 67h30/horas/mês, Quantidade: 1, Prazo: 12 meses

Uniformes

- **Camiseta alunos:** Camiseta, em Dri Fit, sublimado, com logo do Conselho Municipal do Direito das Crianças e Adolescentes – CMDCAF: 100 (alunos) x 01 (unid./cada) + 20 (conj. p/ reposição/rotatividade) = 120 unid.
- **Camiseta Rh:** Camiseta gola polo, em Dri Fit, sublimado, com logo do Conselho Municipal do Direito das Crianças e Adolescentes – CMDCAF: 03 (RH) + 02 (serviço de terceiro) x 03 (unid./cada) + 05 (unid./reposição) = 20 unid.

Material Esportivo

- **Bola de Futsal:** Bola tamanho mirim, em PU: 15 (unid.) x 02 (semestre) = 30 unid.
- **Bolas Futsal:** Bola tamanho oficial, em PU: 15 (unid.) x 02 (semestre) = 30 unid.
- **Cones:** Modelo PVC, altura 75 cm: 30 (unidades) x 01 (núcleo) = 30 unid.

Despesas Administrativas

- **Banners:** Em lona com ilhós com logós da /CMDCAF/Proponente/Projeto. Quantidade: 2 unidades.
- **Faixa de lona:** 3,0x 0,90 m em Ilhóz, com identificação do projeto, logo do ICE, CMDCAF, apoio projeto. Quantidade: 2 unidades.

Serviço de Terceiros

- **Contador:** Responsável pela escrituração contábil do projeto. Regime de contratação: Serviço de Terceiro/Prestador de Serviço. Quantidade: 1, Prazo: 12 meses.
- **Auxiliar Administrativo:** Responsável pela organização dos documentos de contratação do RH, impressões de documentos para auxílio dos profissionais, e organização dos documentos relacionados com o acompanhamento do projeto e da prestação de contas junto aos órgãos públicos competentes. Quantidade: 1, Prazo: 12 meses.

Franca, 08 de Maio de 2023

Tiago Camilo Gomes

Presidente

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO

PAPEL TIMBRADO

A/C: Tiago Camilo Gomes

Presidente do Instituto Chui de Esportes

CNPJ: 17.199.611/0001-03

Matriz: Rua dos Pracinhas, 741 – Bairro Residencial Paraíso - Franca (SP) – CEP: 14403-160

Projeto Estrela do Amanhã - Futsal

ORÇAMENTO - material esportivo

ITENS	DESCRIÇÃO	QT	DURAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001			1		R\$ -
002			1		R\$ -
TOTAL					R\$ -

Orçamento Válido por 60 dias

local, data

assinado e carimbado
responsável

CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	62.369,15	2.909,14
BANCOS C/ MOVIMENTO	2.040,00	0,00
BANCOS C/ MOVIMENTO - C/ RESTR	2.040,00	0,00
BANCO DO BRASIL C/C 71644-8	2.040,00	0,00
BANCOS C/ INVESTIMENTOS	60.329,15	2.909,14
BANCOS C/ INVESTIMENTOS - RECU	60.285,93	2.909,14
BANCO DO BRASIL C/C 71644-8	0,00	2.740,00
BANCO DO BRASIL C/C 90157-1	6.979,31	0,41
BANCO DO BRASIL C/C 98966-5	49.186,12	0,06
BANCO DO BRASIL C/C 89818-0	4.120,44	168,67
BANCO DO BRASIL C/C 98966-5	0,06	0,00
BANCOS C/ INVESTIMENTOS - S/ RESTRIÇÕES	43,22	0,00
BANCO DO BRASIL C/C 80185-2	43,22	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	30.170,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	30.170,00	0,00
IMOBILIZADO	30.170,00	0,00
IMOBILIZADO	30.170,00	0,00
MOVEIS E UTENSILIOS - PMDDE	30.170,00	0,00
TOTAL DO ATIVO	92.539,15	2.909,14
PASSIVO	92.539,15	2.909,14
PATRIMONIO LIQUIDO	92.539,15	2.909,14
PATRIMONIO LIQUIDO	92.539,15	2.909,14
PATRIMONIO SOCIAL	2.909,14	20,69
PATRIMONIO SOCIAL	2.909,14	20,69
PATRIMONIO SOCIAL	2.909,14	20,69
SUPERÁVIT OU DÉFICIT	89.630,01	2.888,45
SUPERÁVIT OU DÉFICIT	89.630,01	2.888,45
SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍ	89.630,01	2.888,45
TOTAL DO PASSIVO	92.539,15	2.909,14

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial com base nas informações e na documentação apresentada, encerrado em 31/12/2022, somando tanto no Ativo como no Passivo, a importância de R\$ 92.539,15 (noventa e dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e quinze centavos), e em 31/12/2021, somando tanto no Ativo como no Passivo, a importância de R\$ 2.909,14 (dois mil, novecentos e nove reais e quatorze centavos).

ROSELI CRISTIANE BELOTI DE MORAIS
FUNÇÃO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 199.618.668-00

SOLANGE APARECIDA ROMEIRO
CONTADOR
CRC 1SP177872

176 - APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE
Contabilidade

DRE

PÁGINA: 02
Data: 31/12/2022
Hora: 16:45:34

CNPJ: 08.286.842/0001-63
Consolidação: Empresa

Grau: 6

Período: 01/2022 a 12/2022

RECEITA OPERACIONAL BRUTA	106.891,92
RECEITAS C/ EDUCAÇÃO	106.891,92
RECEITAS C/ RESTRIÇÕES	104.850,74
CONVENIOS E TERMOS DE COLABORA	99.958,50
PDDE BASICO	12.810,00
PDDE QUALIDADE	3.892,00
PMDDE	83.256,50
RECEITAS FINANCEIRAS	4.892,24
RENDIMENTOS C/C 90157-1 - PMDDE	2.795,58
RENDIMENTOS C/C 98966-5 - PMDDE	2.033,62
RENDIMENTOS C/C 89818-X - PDDE QUALIDADE	59,77
RENDIMENTOS C/C 80185-2	3,27
RECEITAS S/ RESTRIÇÕES	2.041,18
DONATIVOS	41,18
DOAÇÕES PESSOA FISICA	41,18
PROMOÇÕES DIVERSAS	2.000,00
PROMOÇÕES DIVERSAS	2.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	0,00
RECEITA LÍQUIDA	106.891,92
CUSTOS	17.261,91

CUSTOS DO SERVIÇOS C/ EDUCAÇÃO	17.261,91
DESPESAS C/ RESTRIÇÕES	14.561,91
PDDE BASICO C/C 90157-1	7.427,91
IMPRESSOS E MATERIAIS DE EXPED	870,00
CORREIOS - CARTORIOS - XEROX	204,93
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO INSTALA	640,00
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO MOVEIS	480,00
MATERIAL PEDAGÓGICO E DIDÁTICA	5.232,98
PMDDE - C/C 50.877-2	7.134,00
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO INSTALA	3.900,00
SERVIÇOS PRESTADOS PESSOA JURI	1.484,00
MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO MOVEIS	1.750,00
DESPESAS S/ RESTRIÇÕES	2.700,00
DESPESAS RECURSOS APM	2.700,00
MATERIAL PEDAGÓGICO E DIDATICO	400,00
SERVIÇOS PRESTADOS PESSOA JURI	2.300,00
LUCRO BRUTO	89.630,01
DESPESAS OPERACIONAIS	0,00
RESULTADO ANTES DAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS	89.630,01
RESULTADO ANTES DAS PROVISÕES TRIBUTÁRIAS	89.630,01
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	89.630,01

ROSELI CRISTIANE BELOTI DE MORAIS
FUNÇÃO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 199.618.668-00

SOLANGE APARECIDA ROMEIRO
CONTADOR
CRC 1SP177872

APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE
Contabilidade

Demonstração dos Fluxos de Caixa

PÁGINA: 03
Data: 31/12/2022
Hora: 16:47:23

CNPJ: 08.286.842/0001-63
Consolidação: Empresa

Método: Indireto

Período: 01/2022 a 12/2022

Conta	Descrição	Valor
1	OPERACIONAIS	89.630,01
1.01	Ajustes	89.630,01
1.01.001	(+) Depreciação	0,00
1.01.005	(+) Amortização	0,00
1.01.015	(-) Ganho na venda de Bens do Imobilizado	0,00
1.01.016	Superávit (Déficit) do Período	89.630,01
1.01.020	(+) Outros passivos	0,00
2	INVESTIMENTO	-30.170,00
2.01	Entradas/Saídas	-30.170,00
2.01.001	Ativo imobilizado	-30.170,00
2.01.005	Investimentos	0,00
3	FINANCIAMENTO	0,00
3.01	Entradas/Saídas	0,00
3.01.001	Empréstimos	0,00
3.01.005	Integralizações de capital	0,00
Aumento/Redução de Caixa e Equivalentes de Caixa		59.460,01
Caixa e Equivalentes de Caixa		
No início do Período		2.909,14
No final do Período		62.369,15
Variação		59.460,01

ROSELI CRISTIANE BELOTI DE MORAIS
FUNÇÃO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 199.618.668-00

SOLANGE APARECIDA ROMEIRO
CONTADOR
CRC 1SP177872

APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE BADARÓ

PÁGINA: 04

Demonstração do Valor Adicionado

Data: 31/12/2022

CNPJ 08.286.842/0001-63

DEMONSTRAÇÃO DE VALOR ADICIONADO	2022	
1. RECEITAS	R\$ 101.999,68	
1.1 - Recebimento de Subvenções	R\$ 99.958,50	
1.2 - Donativos e Promoções	R\$ 2.041,18	
1.3 - Outros Recebimentos	R\$ -	
2. INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS	R\$ 17.261,91	
2.2 - Materiais Consumidos	R\$ -	
2.3 - Energia, Serviços de Terceiros e Outras Despesas Operacionais	R\$ 17.261,91	
2.4 - Perda na Realização de Ativos	R\$ -	
3. VALOR ADICIONADO BRUTO (1 - 2)	R\$ 84.737,77	
4. RETENÇÕES	R\$ -	
4.1 - Depreciação, Amortização e Exaustão	R\$ -	
5. VALOR ADICIONADO LÍQUIDO PRODUZIDO PELA ENTIDADE (3 - 4)	R\$ 84.737,77	
6. - VALOR ADICIONADO RECEBIDO EM TRANSFERÊNCIA	R\$ 4.892,24	
6.1 - Resultado da Equivalência Patrimonial e Divid. De Investimentos Avaliados p/ Custo de Aquisição	R\$ -	
6.2 - Receitas Financeiras	R\$ 4.892,24	
6.3 - Alugueis e Royalties		
7. VALOR ADICIONADO TOTAL A DISTRIBUIR (5 + 6)	R\$ 89.630,01	-
8. DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO	R\$ 89.630,01	%
8.1 - Empregados	R\$ -	0,00%
- Salários e Encargos	R\$ -	
- Comissões sobre Vendas	R\$ -	
- Honorários de Diretoria	R\$ -	
- Participação dos Empregados nos Lucros	R\$ -	
- Planos de Aposentadoria e Pensão	R\$ -	
8.2 - Tributos	R\$ -	0,00%
- Federais	R\$ -	
- Estaduais	R\$ -	
- Municipais	R\$ -	
-(-) Reembolso Impostos Federais	R\$ -	
8.3 - Financiadores	R\$ -	0,00%
- Juros	R\$ -	
- Despesas Bancárias	R\$ -	
8.4 - Juros sobre Capital Próprio e Dividendos	R\$ -	0,00%
8.5 - Lucros Retidos/Prejuízos do Exercício	R\$ 89.630,01	100,00%
TOTAL DO ITEM Nº 8	R\$ 89.630,01	100,00%

ROSELI CRISTIANE BELOTI DE MORAIS
FUNÇÃO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 199.618.668-00

SOLANGE APARECIDA ROMEIRO
FUNÇÃO: CONTADORA
CPF: 073.788.248-44
CRC: 1SP177872/O-7

APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE BADARÓ

PÁGINA: 05

Demonstração das Mutações do Patrimônio Social

Data: 31/12/2022

CNPJ 08.286.842/0001-63

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMONIO SOCIAL	Patrimonio Social	Outras Reservas	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Superávit / Déficit	Total do Patrimonio Líquido
Saldos iniciais em 31.12.2021	R\$ 2.909,14	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.909,14
Movimentação do Período	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Superávit / Déficit do Período	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 89.630,01	R\$ 89.630,01
Ajustes de Avaliação Patrimonial	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Recursos de Superávit com Restrição	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Transferência de Superávit de recursos sem Restrição	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Saldos Finais em 31.12.2022	R\$ 2.909,14	R\$ -	R\$ -	R\$ 89.630,01	R\$ 92.539,15

ROSELI CRISTIANE BELOTI DE MORAIS
FUNÇÃO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 199.618.668-00

SOLANGE APARECIDA ROMEIRO
FUNÇÃO: CONTADORA
CPF: 073.788.248-44
CRC: 1SP177872/O-7

APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE BADARÓ
SR CONTABILIDADE

Notas Explicativas

PÁGINA: 06
Data: 31/12/2022

CNPJ 08.286.842/0001-63

NOTAS EXPLICATIVAS – Balanços e Demonstrativos 2022

Nota Nº. 1

APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE BADARÓ
CNPJ: 08.286.842/0001-63

Endereço: Rua Alfonso Sanches Simon, nº 301 – Recanto Elimar II – Franca/SP

A “APM DA EMEB PROFª VANDA THEREZA DE SENNE BADARÓ”, associação sem fins lucrativos, tem por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

Nota Nº. 2 – As Demonstrações Contábeis e Financeiras do exercício de 2022 foram elaboradas em moeda corrente nacional em unidade de reais, e foram elaboradas consoantes às práticas contábeis emanadas no pronunciamento técnico CPC-PME assim como em conformidade com as normas contábeis vigentes, em especial a resolução CFC n. 1.409/12, que aprovou a ITG 2002, norma específica para as instituições de caráter social, sem fins lucrativos.

Nota Nº. 3 – Os custos, as despesas e as receitas da Instituição foram apropriados em obediência ao regime de competência do exercício, e os direitos e obrigações foram classificados em ordem decrescente de realização e exigibilidade respectivamente, sendo que aqueles vencíveis até o exercício seguinte foram classificados no Circulante, enquanto que os que irão vencer após o término do exercício seguinte foram classificados no Não Circulante.

Nota Nº. 4 – Todos os direitos e obrigações da Associação estão representados por seus valores reais, devidamente atualizados até a data de encerramento das demonstrações contábeis.

Nota Nº. 5 – As aplicações financeiras estão demonstradas pelo valor de aplicação, acrescido dos rendimentos correspondentes, apropriados até a data do Balanço, em obediência ao regime de competência dos exercícios e aplicados integralmente nas atividades fins.

Nota Nº. 6 – Os Ativos Imobilizados estão representados pelo custo de aquisição e não apresentaram variações no exercício de 2022.

Nota Nº. 7 – A instituição não apresentou constituição para devedores duvidosos tendo em vista a natureza dos créditos existentes na contabilidade.

Nota Nº. 8 – A Instituição não possui saldo de recursos sujeitos a restrição ou vinculações por parte do doador.

Nota Nº. 9 – Na apuração das receitas e despesas da associação foi adotado o critério de apuração pelo regime de competência.

Nota Nº. 10 – Eventualmente a associação tem como receitas, donativos de pessoas físicas e/ou jurídicas, promoções e rendimentos de aplicações, totalizando no ano de 2022 o que segue:

- a) PROMOÇÕES: R\$ 2.000,00
- b) DONATIVOS: R\$ 41,18
- c) RECEITAS FINANCEIRAS: R\$ 4.892,24

Nota Nº. 11 – A Associação recebeu no ano de 2022 auxílios e/ou subvenções do Poder Público conforme segue:

- a) MUNICIPAL: R\$ 70.664,05
- b) ESTADUAL: R\$ 0,00
- c) FEDERAL: R\$ 29.294,45

Nota Nº. 12 – Os recursos da associação foram aplicados em suas finalidades institucionais, de conformidade com seu Estatuto Social, demonstrados pelas suas Despesas e Investimentos Patrimoniais.

APM DA EMEB PROF VANDA THEREZA DE SENNE BADARÓ
SR CONTABILIDADE

Notas Explicativas

PÁGINA: 07
Data: 31/12/2022

CNPJ 08.286.842/0001-63

Nota Nº. 13 – As despesas da associação são apuradas através de Notas Fiscais e Recibos em conformidade com as exigências legais-fiscais, estando respaldadas em documentação hábil. As gratuidades oferecidas foram registradas em seu total no grupo de contas “CUSTO DO SERVIÇO C/ EDUCAÇÃO”, o atendimento da associação é INTEGRALMENTE GRATUITO, tendo por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

Nota Nº. 14 – A associação não usufruiu de isenção da cota Patronal INSS + SAT + Terceiros no ano de 2022.

Nota Nº. 15 – As gratuidades estão demonstradas nas contas de despesas devidamente respaldadas com documentação hábil e respectivas planilhas. Observando que todos os recursos aplicados nas despesas realizadas tiveram 100,00% de seu valor revertido nas gratuidades no âmbito das áreas de atuação da associação.

Nota Nº. 16 – As gratuidades concedidas pela associação, no exercício de 2022, em consonância com suas finalidades citadas na nota 13 totalizaram um montante de R\$ 17.261,91.

Nota Nº. 17 - Patrimônio Social: Findo o exercício de 2022, apresentou aumento líquido no valor de R\$ 89.630,01, composto pelo superávit de R\$ 89.630,01, consolidando o saldo em 31.12.2022 em R\$ 92.539,15.

Era o que tínhamos a informar e esclarecer em adendo as demonstrações contábeis correspondentes ao exercício findo em 31/12/2022.

FRANCA/SP, 31 de Dezembro de 2022.

ROSELI CRISTIANE BELOTI DE MORAIS
FUNÇÃO: DIRETORA EXECUTIVA
CPF: 199.618.668-00

SOLANGE APARECIDA ROMEIRO
FUNÇÃO: CONTADORA
CPF: 073.788.248-44
CRC: 1SP177872/O-7