



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO II

#### Credenciamento de Profissionais para Oficinas Livres

##### 1. OBJETO

1. O presente edital visa o credenciamento de profissionais interessados em apresentar propostas de oficinas livres e prestar serviços para o Município de Leme por tempo determinado como oficinheiros nos equipamentos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

1.2 – As propostas deverão ser de atividades práticas e lúdicas que exercitem e instiguem a experimentação e/ou reflexão dos conteúdos, o fortalecimento dos vínculos familiares e a convivência comunitária, a formação de grupos de reflexão, o diálogo, o resgate da autoestima, o conhecimento e o desenvolvimento do protagonismo e cidadania.

1.3 – Os profissionais devem apresentar propostas e comprovar conhecimento e experiência na respectiva modalidade, observados os critérios de acessibilidade das propostas e da classificação descritos nos itens seguintes deste edital.

##### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS OFICINAS

2.1 – Oficina Livre é um modo de educação não formal de duração variada.

2.2 – As propostas de Oficinas Livres deverão ser tanto de introdução quanto de aprofundamento nas modalidades de atuação estabelecidas no quadro 2.5, proporcionando gratuitamente aos usuários dos referidos projetos sociais conhecer, atualizar-se, enriquecer sua experiência de vida e reconhecer-se como cidadão e protagonista de sua própria história, através de atividades artísticas, culturais, de lazer e socialização.

2.3 – As propostas poderão ter carga horária mínima de 8 horas e máximo de 48 horas mensais, distribuídas nos 5 dias da semana e com duração máxima de até 5 meses. Os horários serão definidos em conjunto com a Coordenação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como dos projetos sociais descentralizados.

2.4 – As oficinas serão abertas ao público, com inscrição prévia, realizados nos equipamentos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

##### 2.5 – Das modalidades:

**Oficineiros de Teclado e Coral** Desenvolver a percepção e apreciação musical, a rítmica e a capacidade de criação e execução musical, bem como atividade de coral através de experiências sólidas e diversificadas e técnica vocal básica para coro junto a um repertório variado, abrangendo diversos estilos e idiomas.

**Corte e Costura** Desenvolver a capacitação para a prestação de serviços de conserto de roupas (troca de zíper, ajustes no tamanho, barras de calça) e confecção de roupas sob medida (infantil, feminino e masculino).

**Inclusão Digital** Desenvolver a formação de jovens e adultos na área da informática com o objetivo de qualifica-los e prepara-los para o mercado de trabalho, proporcionando melhorias nas condições de vida e o desenvolvimento de potencialidades.

**Doces Finos** Ministrará aulas que ensine técnicas de produção de doces, a dosagem da quantidade de ingredientes, combinações de sabores e cores, além da decoração, de maneira requintada e prática. Aproveitar o atual glamour da mesa dos doces em festas e eventos e tornar essa atração uma nova fonte de renda.

**Salgados** Ministrará aulas que ensine técnicas de empanamento e de congelamento, preparando o aluno para que seja capaz de produzir receitas saborosas e originais e com competências suficientes para o sucesso nessa área. Capacitar o aluno para preparar salgados para as mais diferentes ocasiões.

**Artes Culinárias** Ministrará aulas que ensine e promova a alimentação saudável, noções básicas de culinária como o preparo de saladas, molhos e massas, além de abordar assuntos como higiene, segurança e arrumação na cozinha, bem como a produção de um prato específico até uma refeição completa.

**Panificação e Confeitaria** Ministrará aulas que ensine as técnicas e processos para a produção de pães e doces, bolos e tortas. Capacitar o aluno nas práticas de manipulação e higiene e ingredientes básicos da panificação, buscando a capacitação e geração de renda.

**Discotecagem** Ministrará aulas sobre a história mundial e da arte da discotecagem, instalação, montagem, conservação de equipamentos e periféricos, técnicas de mixagem, audições e socialização.

**Artes Circenses** Desenvolver o domínio corporal, equilíbrio, coordenação, força e flexibilidade, atentando-se ao estímulo criativo à linguagem artística do circo. Entre as técnicas estão: malabares, acrobacias de solo, palhaçaria e outros.

**Gastronomia para Jovens** Ministrará aulas que capacite jovens para gastronomia, decoração e serviços, eventos e cerimonialistas.

**Customização de Roupas** Ministrará aulas que ensine os alunos a customizar peças de vestuário, utilizando técnicas de bordado, tingimento, descoloração e pintura, bem como aprenderão a desconstruir a roupa modificando sua modelagem, criar flores de tecido e fitas.

**Decoração para Festas Infantis** Ministrará aulas de produção de objetos decorados para festas infantis em EVA

**Gastronomia para Jovens** Ministrará aulas que capacitem os jovens para este mercado em expansão dentre as áreas de gastronomia, decoração e serviços, para eventos e cerimonialistas.

**Desenho** Ministrará oficinas que oportunizam ao aluno o contato com as etapas de produção de um desenho, passando por diferentes estilos (cartum, mangá, realista) e suas técnicas de finalização (tratamento de contorno, sombreado, pintura com lápis de cor).

**Professor para Curso Preparatório** Ministrará aulas que prepare o estudante para o vestibular, apropriando-se das seguintes disciplinas: Biologia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa e Literatura, Redação, Matemática e Química.

##### 3. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Serão admitidos a participar da presente seleção todos os profissionais das áreas artísticas, cultural, lazer e esportes que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e natureza das modalidades de Oficinas Livres, e que manifestem interesse em fazê-lo, que conheçam e aceitem as condições determinadas e que apresentem toda documentação exigida neste edital.

3.2 – Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Leme. As atividades propostas deverão ser adaptáveis para espaços diversos como salas multiuso, espaços alternativos e ambientes externos.

3.3 – Será oferecida a declaração de participação para os alunos que tiverem o mínimo de 75% de presença nas oficinas. A declaração deverá ser assinada pelo oficinheiro e pelo coordenador do equipamento onde for realizada a oficina.

##### 4. DAS VAGAS

4.1. As vagas para as oficinas serão oferecidas da seguinte forma: serão credenciados em lista única, em ordem de classificação, até 10 oficinheiros por modalidade.

4.2. O credenciamento não implica em contratação, a qual ocorrerá conforme necessidade, desde que exista disponibilidade orçamentária.

##### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente, no período de 11 a 16/09/2014 na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Leme.

5.2. No Ato da Inscrição o candidato deverá entregar 01 (um) envelope com 01 via da ficha de inscrição preenchida em todos os campos colados na parte externa. Dentro do Envelope deverão constar os seguintes documentos ordenados conforme abaixo, sem encadernação e em folhas soltas:

- 01 via da ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada;
- 01 via da proposta de oficina contendo descrição sucinta da oficina incluindo objetivo, método a ser aplicado e justificativa, de até 2 laudas, além de cronograma e descrição das atividades;
- Currículo atualizado contendo a formação e experiência;
- Comprovação de formação técnica, livre ou superior na área de atuação (no mínimo 1 comprovação);
- Experiência comprovada em atividades adequadas ao perfil de cada modalidade (no mínimo 02 comprovações de projetos diferentes);
- Fotocópia legível da carteira de identidade;
- Fotocópia legível do registro no cadastro de pessoa física (CPF);
- Comprovante de inscrição como pessoa jurídica;
- Comprovante de residência (conta de água, luz, gás, telefone);
- Declaração de que não é funcionário público e aceite das condições do Edital.

5.3. Todos os documentos, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser colocados dentro do envelope, que corresponderá a uma única proposta.

5.4. Não serão aceitas propostas enviadas por e-mail ou pelo correio.

5.5. Não serão aceitas inscrições de projetos que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital e a ausência de qualquer documento implicará na desclassificação do(s) proponente(s).

**6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS**

6.1 - A Comissão de Seleção caberá a análise e a seleção dos projetos.

6.2 - Nenhum membro da Comissão de Seleção poderá participar de forma alguma do presente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou parentesco com os proponentes.

6.3 - A Comissão de Seleção avaliará e habilitará os projetos inscritos por modalidade, considerando as seguintes exigências:

- a) Clareza e qualidade do projeto;
  - b) Adequação do Plano de Trabalho às especificações previstas no item 2;
  - c) Comprovação de conhecimento e experiência na área escolhida através da análise curricular;
  - d) Viabilidade da implementação do projeto;
  - e) Pertinência dos métodos de trabalho escolhidos em relação ao público alvo;
  - f) Interesse sociocultural da proposta.
- 6.4 - Critérios para escolha:

**Formação:**

- Especialização – 3 pontos
- Superior Completo – 2 pontos
- Superior Incompleto – 1,5 ponto
- Nível Médio (normal) – 1,0 ponto
- Nível fundamental – 0,5 ponto

**Capacitação:**

- Até 40 h – 0,5 ponto
- De 41h a 80h- 1 ponto

**Experiência na área:**

- De 6 meses a 1 ano – 1,5 ponto
- Mais de 1 ano - 2,0 pontos

**7. DO RESULTADO FINAL E DO RECURSO**

7.1 - Após a análise e deliberação da Comissão de Seleção, será publicada na Imprensa Oficial do município a lista com os projetos/oficineiros habilitados para serem contratados, conforme interesse e disponibilidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

7.2 - Do resultado caberá recurso no prazo de 3 dias úteis da publicação, somente para discussão de eventual ilegalidade, dirigido à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a ser entregue pessoalmente, nos termos da legislação vigente.

7.3 - Havendo interposição a recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para rever o ato ou encaminhar o recurso a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, que então decidirá, devendo ser publicado o resultado final.

**8. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

8.1 - Os projetos selecionados integrarão um banco de dados específico que terá prazo de validade de um ano da data da publicação dos resultados.

8.2 - O prazo de validade do banco de dados poderá ser prorrogado por mais um ano, havendo interesse da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

8.3 - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, segundo as necessidades dos equipamentos sociais, disponibilidade de espaço e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação.

**9. DA REMUNERAÇÃO**

9.1 - A Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica mensalmente, para a realização do pagamento pela Prefeitura do Município de Leme.

9.2 - Cada oficinheiro receberá o valor entre R\$ 20,00 (vinte reais) e R\$ 30,00 (trinta reais) por hora efetivamente trabalhada.

9.3 - O valor é bruto, sujeito aos impostos previstos em lei, e abrange todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas na realização da oficina, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.

9.4 - Os valores devidos aos prestadores de serviços serão apurados mensalmente e pagos a partir do 10º dia útil do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante confirmação pela unidade responsável pela fiscalização.

9.5 - O profissional contratado também deverá possuir Conta Corrente em nome e CNPJ de sua Pessoa Jurídica.

**10. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - Dar-se-á rescisão do contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

10.2 - A rescisão de contrato será amigável quando o contratado, com antecedência mínima de 30 dias de seu desligamento, avisar à coordenação do respectivo equipamento que pretende deixar o projeto da oficina antes de seu término.

**11. DAS PENALIDADES**

11.1 - Para cada falta injustificada: desconto do dia não trabalhado. O limite é de 01 falta injustificada durante todo o período da contratação sob pena de rescisão contratual por inexecução parcial.

11.2 - As faltas justificadas, que não sejam por motivo de força maior (doença, morte em família, gravidez) serão limitadas a 02 durante todo o período da contratação sob pena de inexecução parcial.

11.3 - As faltas justificadas, assim como as de motivo de força maior deverão ser repostas no mesmo mês da sua efetivação com acordo da coordenação do respectivo equipamento, para que não haja desconto das mesmas, no cálculo do pagamento devido.

11.4 - A não pontualidade aos horários estabelecidos pela coordenação no ato da contratação poderá ser considerada como falta, caso a caso. Será admitido um atraso de no máximo 10 minutos para o início de cada oficina ou atividade planejada, sendo que fica automaticamente obrigatória a reposição deste período em seguida à atividade do dia.

11.5 - Durante a vigência do contrato o contratado estará sujeito ao cumprimento da seguinte legislação: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e demais legislações e resoluções da Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social.

11.6 - A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

11.7 - O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade e pelas informações e conteúdos dos documentos apresentados. O credenciamento realizado nos termos deste edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.

11.8 - O credenciamento e/ou a contratação não geram vínculo trabalhista entre a municipalidade e o contratado.

MAURO DONIZETI VITOR

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social de Leme

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DE OFICINEIROS  
EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE  
PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS LIVRES**

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Modalidade: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Fones: \_\_\_\_\_

Envio em anexo a documentação exigida neste edital e declaro:

Estar ciente de que meu credenciamento e possível seleção para integrar o quadro de oficinheiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação; por serem verdadeiras todas as informações contidas no formulário de inscrição e no currículo por mim apresentados.

Leme, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO II- DECLARAÇÃO DE ACEITE DAS CONDIÇÕES DO  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2014 –SADS/PLM**

DECLARO, na condição de inscrito, que:

Conheço e aceito incondicionalmente as regras do presente comunicado;

Responsabilizo-me por todas as informações contidas na proposta;

Tenho ciência que o cadastramento da oficina não gera automaticamente direito a contratação e que, mesmo habilitado, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação de minha proposta, pois a pauta fica condicionada aos critérios de disponibilidade de cada equipamento.

Em caso de seleção, responsabilizo-me pelo cumprimento da agenda acordada entre o equipamento municipal e o oficinheiro(s), no tocante ao local, data e horário, para a realização da Oficina.

Declaro ainda que não sou servidor público vinculado ou lotado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social ou em qualquer órgão do Executivo ou Legislativo do Município de Leme e de que não possuo impedimento legal para a contratação a ser realizada pela mesma.

Leme, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – MODELO PROJETO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

Título: \_\_\_\_\_

Modalidade: Área Específica (\*): \_\_\_\_\_

\*Informar áreas específicas: Kung fu, découpage, ballet, etc...

**2. IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: RG: Órgão Expedidor: UF do Órgão:

Endereço: Número: Complemento:

Bairro: CEP: UF: Cidade:

DDD / Telefone: DDD / Fax: Celular:

E-mail: Endereço na Internet:

**3. DESCRIÇÃO SUSCINTA DA OFICINA**

4. JUSTIFICATIVA: (Aspectos, conceitos e informar as razões que o levaram a propor o projeto, especificando inclusive os benefícios resultantes de sua realização)

5. OBJETIVOS: (Descreva os resultados que pretende alcançar com a realização do projeto)

6. MÉTODO A SER APLICADO

7. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (sem datas, mas com coerência de temáticas)

8. QUANTIDADE E PERFIL DO PÚBLICO ALVO:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (Informe outras características do projeto que julgue importantes, formas de avaliação e acompanhamento)

10. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário relativo ao meu projeto, e que ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos obrigatórios, básicos e específicos, sem os quais a análise e a tramitação ficarão prejudicadas. Leme, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome: Assinatura do Proponente: \_\_\_\_\_

RECURSOS MATERIAIS (descrever toda a despesa do projeto)

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
A.		
B.		
C.		
D.		
E.		
F.		
G.		
H.		
I.		
J.		
K.		
L.		
M.		
N.		
O.		
P.		
Q.		
R.		
S.		
T.		
U.		
V.		
W.		
X.		
Y.		
Z.		

#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que não sou funcionário público municipal de Leme/SP e não possuo qualquer impedimento legal em ser contratado pela mesma.

Leme, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2014 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O Município de Leme, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Vinte e Nove de Agosto, nº 668, centro, Leme, Estado de São Paulo, através de sua Comissão Municipal de Publicização, instituída pela Lei Municipal nº 3362/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que, em consonância aos Princípios da Administração Pública, à Lei Federal nº 9.637/1998, bem como da Lei Municipal nº 3362 de 11 de agosto de 2014, o Prefeito Municipal receberá REQUERIMENTO de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, interessadas em obter a qualificação como Organização Social no Município, o que fará no seguintes termos:

#### 1. DO REQUERIMENTO

1.1. O requerimento da entidade interessada deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal contendo endereço, telefone, endereço eletrônico e o número e o número da inscrição no CNPJ/MF, subscrito pelo representante legal da entidade, cuja assinatura deverá ser reconhecida em cartório;

1.2. O requerimento deverá ser entregue na Prefeitura do Município de Leme, no setor de Protocolo;

1.3. Deverão estar acostados ao requerimento todos os documentos indispensáveis ao pleito, que oportunamente serão discriminados;

#### 2. DA QUALIFICAÇÃO

2.1 Para fins de qualificação e credenciamento como Organização Social, as entidades privadas deverão possuir os requisitos necessários à apresentação dos documentos que comprovem a capacidade de atuar conforme a legislação municipal (Lei nº 3362/2014), por meio de requerimento devidamente acompanhado pelos documentos abaixo aduzidos:

a) Cópia autenticada do Estatuto Social devidamente registrado em cartorio e sua última alteração;

a.1) O ato constitutivo deverá, necessariamente, dispor sobre:

a.1.1) Natureza social de seus objetivos relativos à área da saúde;

a.1.2) Finalidade não lucrativa, com obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros decorrentes do Contrato de Gestão que eventualmente vier a ser assinado com o Município de Leme, no desenvolvimento das próprias atividades;

a.1.3) Composição e atribuições da Diretoria;

a.1.4) Em caso de Associação Civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto Social;

a.1.5) Proibição de distribuição de bens ou parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

b) Cópia autenticada da ata de posse da atual diretoria;

c) Cópia autenticada do Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

d) Cópia do CPF e Carteira de Identidade, devidamente autenticados, do Presidente ou representante legal da entidade;

e) Declaração firmada pelos membros do Conselho de Administração e/ou dirigentes da entidade de que não são familiares consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores e Secretário do Município de Leme;

f) Certidões Negativas, ou positivas com efeito de negativa, de débitos federais, estaduais e municipais;

g) Certidões negativas do FGTS e INSS;

h) Declaração assinada pelo Presidente da entidade ou representante legal, informando que nenhum membro da diretoria é servidor público e não exerce cargo em comissão na administração pública municipal direta e/ou indireta de Leme;

#### 3. DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS

3.1. Fica estabelecido o período de 10 de setembro à 17 de setembro para o recebimento do requerimento e documentos exigidos para qualificações;

3.2. Recebido e autuado o requerimento, o Processo Geral será enviado à Comissão Municipal de Publicização que o analisará, verificando o cumprimento das disposições estabelecidas pela Lei Municipal voltada à Organizações Sociais de Saúde;

3.3. A Comissão decidirá sobre o requerimento entre 18/09/2014 e 19/09/2014, e nos dias 22/09/2014 e 23/09/2014 promoverá a intimação da interessada;

3.3.1. Na hipótese de ser constatada a falta de documentação inerente à qualificação, ou existir documentação com prazo de validade expirado, a Comissão solicitará o envio do(s) documento(s) dentro dos padrões exigidos pela Lei Municipal, incumbindo à entidade interessada o dever de atender ao solicitado em até 4 (quatro) dias úteis (24/09 até 29/09), sendo que expirado este prazo o requerimento será indeferido;

3.3.2. Indeferido o requerimento, o Processo Geral será arquivado;

3.3.3. Na hipótese de deferimento, o Processo Geral será remetido ao Gabinete do Prefeito Municipal, para emissão de termo de qualificação;

3.4. Sendo favorável o parecer exarado pela Comissão Municipal de Publicização, a Secretaria Municipal de Saúde promoverá o conhecimento do Processo Geral ao Conselho Municipal de Saúde, concomitantemente ao ato de qualificação estabelecido junto ao item 3.3.3 deste documento;

3.5. Devidamente cumpridas às formalidades, e preenchidos os requisitos, a qualificação se dará através de Decreto do Prefeito Municipal;

#### 4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da entidade que implique mudança nas condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada à Prefeitura do Município de Leme, através da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada das justificativas e dos documentos pertinentes, sob pena de cancelamento da qualificação;

4.2. O prazo de validade do reconhecimento será de 60 (sessenta) meses a contar da data da publicação do Decreto que o motivou, ficando a entidade interessada em renová-lo, obrigada a apresentar novo requerimento no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes ao vencimento;

4.3. O resultado do requerimento será divulgado no Diário Oficial do

Município de Leme através do endereço eletrônico <http://leme.sp.gov.br>. Se deferido o pedido, por meio de Decreto Municipal. Se indeferido, por meio de publicação do despacho com as razões do indeferimento;

4.4. Quaisquer pontos omissos ou obscuros do presente instrumento de chamamento público serão dirimidos pela Comissão Municipal de Publicização que, com fundamento na legislação municipal, proferirá manifestação;

#### CRONOGRAMA

Entrega de documentos e solicitação para qualificação de 10/09/2014 à 17/09/2014

Avaliações da Comissão de 18/09/2014 à 19/09/2014

Intimação de 22/09/2014 à 23/09/2014

Complementação de documentos se necessário de 24/09/2014 à 29/09/2014

Avaliação Final de 30/09/2014 à 01/10/2014

Publicação das OS deferidas a partir de 02/10/2014

Leme, 05 de setembro de 2014.

Presidente da Comissão Municipal de Publicização

### **PORTARIA Nº 573/2014, de 04 de setembro de 2014. Cria a Comissão Municipal de Publicização e dá outras providências**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições legais, CRIA a Comissão Municipal de Publicização nos termos da Lei 3.362 de 11 de Agosto de 2014, com a seguinte composição:

Lídia Fátima Hildebrand Silva  
Raquel Santoro Molinari  
Rosemeire Moeroni  
Maria Tereza Moi Gonçalves  
Antonio Roberto Stivalli  
Paula Trottmann  
Silvana Lupi  
Leme, 04 de setembro de 2014.

PAULO ROBERTO BLASCCKE  
Prefeito do Município de Leme

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

### **EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Construtora Transvia Ltda; OBJETO: Prorrogação do prazo de execução para fornecimento de mão de obra e material para Construção de Unidade Básica de Saúde; PRAZO: 30 dias; DATA DA ASSINATURA: 22.08.14; LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 001/2013; SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações

Leme, 22 de agosto de 2014

Publique-se.

Antonio Roberto Stivalli  
Secretário de Saúde

### **ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Antonio Ignácio Barbosa; OBJETO: contrato de locação, imóvel situado a R: Padre Julião, nº 1.473/Leme, para funcionamento da Casa dos Conselhos; VALOR MENSAL: R\$ 1.500,00; PRAZO: 12 meses; DATA DA ASSINATURA: 18.07.14; LICITAÇÃO: PADL nº 019/2014; SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações

Leme, 18 de julho de 2014

Publique-se.

Mauro Donizeti Vitor  
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

### **EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO Nº 010/2014; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: Casa da Criança Cecília de Souza Queiroz; OBJETO: desenvolvimento de atividades relativas ao atendimento de crianças, de zero

a três anos de idade, de ambos os sexos, que demonstrem insuficiência de recursos, observadas os princípios e objetivos da legislação vigente. Efeitos financeiros: à partir de 02/01/2014. VIGÊNCIA: 31/12/2014. VALOR TOTAL: R\$ 57.450,00; DATA DE ASSINATURA: 20/08/2014. Leme, 27 de agosto de 2014.

Paulo Roberto Blascke  
Prefeito Municipal

### **EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO Nº 011/2014; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: Creche Sagrada Família; OBJETO: desenvolvimento de atividades relativas ao atendimento de criança, de zero a três anos de idade, de ambos os sexos, que demonstrem insuficiência de recursos, observadas os princípios e objetivos da legislação vigente. Efeitos financeiros: à partir de 02/01/2014. VIGÊNCIA: até 31/12/2014. VALOR TOTAL: R\$ 65.410,00. DATA DE ASSINATURA: 20/08/2014.

Leme, 27 de agosto de 2014.

Paulo Roberto Blascke  
Prefeito Municipal

## **LEMEPREV**

### **PORTARIA Nº 76 DE 05 DE SETEMBRO DE 2014. NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Cintia Miranda Bernegossi, Diretora Presidente do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Leme – LEMEPREV, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011.

CONSIDERANDO o cumprimento aos requisitos exigidos no Concurso Público Edital nº 001/2012.

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR, em caráter efetivo em virtude de habilitação em concurso público, GISELLI FELIPE BALTEL, portadora do RG SSP/SP nº 33.316.391-6 SSP/SP, para exercer o cargo de Agente de Serviços Públicos do quadro permanente do LEMEPREV, em regime de 40(quarenta) horas semanais de trabalho.

Artigo 2º - A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação dessa portaria, nos termos do Artigo 16 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

Artigo 3º - O servidor será considerado estável no cargo após a habilitação no estágio probatório, mediante avaliações de desempenho, conforme previsto no Artigo 21 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

Artigo 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação. Leme/SP, 05 de setembro de 2014.

CINTIA MIRANDA BERNEGOSSI  
Diretora Presidente

### **IMPrensa Oficial do Município**

ADMINISTRAÇÃO - Paulo Roberto Blascke

RESPONSÁVEL - Patrícia de Queiroz Magatti

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO - Secretaria de Administração

Núcleo de Serviços Gráficos

AVENIDA 29 DE AGOSTO, Nº 668 - LEME - SP