



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

www.taubate.sp.gov.br

ATOS OFICIAIS

Senhor Servidor

Clayton de Oliveira – Matrícula 20566

Lotação: Secretaria de Educação

INTIMAÇÃO PARA APRESENTAR DEFESA FINAL

A Presidente da 3ª Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares, Sra. Rubia Patricia Pereira do Nascimento, à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 14746/2020, instaurada pela **Portaria nº 922, de 9 de julho de 2020**, do Sr. Prefeito Municipal, onde V.Sa. figura como indiciado, **INTIMA**, para que apresente alegações finais, no prazo de 10 dias a contar da última publicação, conforme artigos da Lei Complementar nº 001/90, na sede da Comissão Permanente, localizada na Praça da CTI – Prédio do Relógio - 9º andar – Corregedoria Geral do Município - CGM – Centro.

Taubaté, 16 de novembro de 2020.

Rubia Patricia Pereira do Nascimento

Presidente

Senhor

José Francisco Saad

CONVITE

A Presidente da Comissão Especial de Sindicância, Sra. Rubia Patricia Pereira do Nascimento, à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 39943/2020, instaurada pela **Portaria nº 1182, de 16 de setembro de 2020**, do Sr. Prefeito Municipal, **CONVIDA** Vossa Senhoria, Sr. **José Francisco Saad**, a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada, na Praça da CTI – Prédio do Relógio - 9º andar – Corregedoria Geral do Município - CGM – Centro, no próximo dia 25/11/2020, às 9h30min, a fim de prestar depoimento, **como testemunha**, sobre elementos constantes do referido processo.

Taubaté, 11 de novembro de 2020.

Rubia Patricia Pereira do Nascimento

Presidente

Senhor

Edson Rodrigues da Silva

CONVITE

A Presidente da Comissão Especial de Sindicância, Sra. Rubia Patricia Pereira do Nascimento, à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 39943/2020, instaurada pela **Portaria nº 1182, de 16 de setembro de 2020**, do Sr. Prefeito Municipal, **CONVIDA** Vossa Senhoria, Sr. **Edson Rodrigues da Silva**, a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada, na Praça da CTI – Prédio do Relógio - 9º andar – Corregedoria Geral do Município - CGM – Centro, no próximo dia 25/11/2020, às 8h30min, a fim de prestar depoimento, **como testemunha**, sobre elementos constantes do referido processo.

Taubaté, 11 de novembro de 2020.

Rubia Patricia Pereira do Nascimento

Presidente

Senhor

Robervan Gonçalves de Lima

CONVITE

A Presidente da Comissão Especial de Sindicância, Sra. Rubia Patricia Pereira do Nascimento, à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo nº 39943/2020, instaurada pela **Portaria nº 1182, de 16 de setembro de 2020**, do Sr. Prefeito Municipal, **CONVIDA** Vossa Senhoria, Sr. **Robervan Gonçalves de Lima**, a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada, na Praça da CTI – Prédio do Relógio - 9º andar – Corregedoria Geral do Município - CGM – Centro, no próximo dia 25/11/2020, às 9 horas, a fim de prestar depoimento, **como testemunha**, sobre elementos constantes do referido processo.

Taubaté, 11 de novembro de 2020. Rubia Patricia Pereira do Nascimento

Presidente

PROCESSOS N.ºs. 48207/2020; 48215/2020; 48220/2020; 48221/2020; 48224/2020; 48226/2020; 48227/2020; 48231/2020; 48234/2020; 48237/2020; 48242/2020; 48244/2020; 48257/2020; 48259/2020; 48261/2020; 48262/2020; 48264/2020; 48266/2020; 48268/2020; 48269/2020 e 48270/2020

D E S P A C H O :

1 – Homologo o julgamento procedido pelo Grupo de trabalho nomeado através da Portaria nº 1211, de 22 de setembro de 2020 que cuidou dos trabalhos de análise dos cadastros que pleitearam os valores do auxílio a espaços culturais previsto no art. 6º do Decreto nº 14.835, de 09 de outubro de 2020, a saber:

Nome do Espaço Cultural: Ator sem Cia. Teatral

Responsável Legal: Sandro Willians Tavares

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Valor único de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Estúdio de Arte Roberto Correia

Responsável Legal: Roberto Vieira Correia

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Valor único de R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Magdalena Guisard

Responsável Legal: Dimas de Oliveira Junior

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Las Vegas Circus

Responsável Legal: Gustavo Alves Nunes

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Rede Cidade de Comunicação e Cidadania – TV Cidade Taubaté

Responsável Legal: Mário Jéfferson Leite Melo

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada totalizando R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Ello Escola de Dança

Responsável Legal: Thatiana de Paiva Ayres

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Studio Olhares Fotografia e Audiovisual

Responsável Legal: Raquel Marques

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Studio de Dança 3D

Responsável Legal: Debora Cristina Antunes de Souza

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Instituto I S Desenvolvimento e Sustentabilidade Humana

Responsável Legal: Rodrigo Teixeira de França

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Ballet Fabiana Cordeiro

Responsável Legal: Fabiana Cordeiro Caetano Castanhede

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada totalizando R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Jeff Street Dance Company

Responsável Legal: Adriano dos Santos Leonel

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Valor único de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Escola de Dança Dilma Gama

Responsável Legal: Dilma Gama Lima

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Grêmio Recreativo Cultural Escola de Samba Imperatriz do Morro

Responsável Legal: Monique Reis Barreto

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada totalizando R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Grêmio Recreativo Cultural Escola de Samba Unidos do Parque Aeroporto

Responsável Legal pelo Espaço: Robson da Silva

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Valor único de R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Grêmio Recreativo Cultural Escola de Samba Boêmios da Estiva

Responsável Legal pelo Espaço: Luiza Mara Luciano da Silva Faria

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Valor único de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Associação Artística Cultural Oswaldo Goeldi

Responsável Legal pelo Espaço: Lani Rotella Goeldi Pereira da Silva

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Duas parcelas no valor de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) cada totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

Nome do Espaço Cultural: Passos Centro de Dança

Responsável Legal: Fernando de Oliveira Gama

Classificação: Cadastro Deferido/apto

Valor único de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Nome do Espaço Cultural: Robattini Artes

Responsável Legal: Melissa Aparecida Robattini Venegas

Documentação: em desacordo

Classificação: Cadastro Indeferido/inapto

Nome do Espaço Cultural: Escola de Caboclo Girassol

Responsável Legal: Roncali Rostemberg Nascimento

Documentação: em desacordo

Classificação: Cadastro Indeferido/inapto

Nome do Espaço Cultural: Editora e Livraria Letra Selavagem – Espaço Selvagem

Responsável Legal: Nicodemos Neves Sena

Documentação: em desacordo

Classificação: Cadastro Indeferido/inapto

Nome do Espaço Cultural: Eleni Alves

Responsável Legal: Eleni Alves Ferreira

Documentação: em desacordo

Classificação: Cadastro Indeferido/inapto

2 – Ao Departamento Técnico Legislativo para publicar;

3- Ao Departamento de Finanças para o processamento das despesas;

4 – À SETUC, para as demais providências.

G.P., aos 17/11/20

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1357, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a contar de 18/11/2020, o servidor Paulo Roberto Prado Salinas, portador da cédula de identidade RG nº 28.242.564-0 do cargo de provimento em comissão, de Chefe do Gabinete do Prefeito – ref. “62”, lotado no Gabinete do Prefeito, para o qual foi nomeado pela Portaria nº 1.247, de 06 de outubro de 2020.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 16 de novembro de 2020, 381º da fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1363, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, o Sr. Edson Aparecido de Oliveira, portador da cédula de identidade nº 17.633.754, para exercer o cargo, de provimento em comissão, de Chefe do Gabinete do Prefeito- ref. “62”, lotado no Gabinete do Prefeito e constante da Lei Complementar nº 236, de 21 de dezembro de 2010 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 17 de novembro de 2020, 381º da fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre o Regulamento de Eleição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Turismo de Taubaté – Gestão 2020/2022

O Conselho Municipal de Turismo de Taubaté, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo art. 4, resolve:

Art. 1º As eleições para composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Turismo será realizada no dia 21 de dezembro.

Art. 2º A eleição será por chapas.

Art. 3º A Mesa Diretora será eleita pelos membros do Conselho Municipal de Turismo em condições de voto (titulares e/ou suplentes) em pleito direto, mediante voto aberto e pessoal.

§ 1º O candidato Conselheiro que estiver inscrito em uma chapa para concorrer a cargo na eleição da Mesa Diretora não poderá participar de outra chapa.

§ 2º O mandato dos membros da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição ou recondução de qualquer um dos membros para o mesmo cargo.

Art. 4º A Mesa Diretora deverá ser composta de: Presidente, 1º Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

Art. 5º Será admitida apenas a modalidades de votação pela forma presencial.

Parágrafo único. O conselheiro titular e/ou condição de titularidade só poderá votar presencialmente mediante apresentação de documento oficial de identidade com foto.

Art. 6º As eleições serão convocadas por meio de Edital Único, disponibilizada na página do Conselho de Turismo de Taubaté no facebook, onde se mencionará, obrigatoriamente:

I - data, local e horário de início e término da votação;

II - prazo para registro de chapas;

III - prazo para impugnação de candidatura;

§ 1º Cópia do edital deverá ser afixada na sede do Conselho de Turismo de Taubaté, sito a Praça Cel. Vitoriano, 1 - Centro – Taubaté/SP.

Art. 7º A Comissão Eleitoral do Conselho de Turismo de Taubaté será composta de, no mínimo, 3 (três) e no máximo 6 (seis) conselheiros, eleitos pelo Plenário e designados por ato do Presidente do Conselho para realização do processo eleitoral, de acordo com a presente Resolução.

§ 1º O ato de designação indicará o Presidente da Comissão, bem como o Primeiro e o Segundo Secretários, sendo os demais, se houver, denominados integrantes.

§ 2º A Comissão Eleitoral deliberará por maioria simples de voto.

Art. 8º Compete à Comissão Eleitoral:

I - apreciar, de ofício, os pedidos de registro de chapas, verificando e homologando a documentação exigível;

II - encaminhar à Presidência da Comissão a relação dos registros das chapas e respectivos candidatos deferidos e indeferidos em face da documentação, para fins de abertura de prazo de impugnação;

III - monitorar a confecção e distribuição das listas dos votantes.

IV - receber a apuração da Mesa Eleitoral e proclamar o resultado da eleição;

V - resolver as impugnações e demais incidentes verificados durante os trabalhos de votação, contagem e apuração;

VI - proclamar o resultado final da eleição;

VII - encaminhar a Presidência do COMTUR/SP, a ata final do processo eleitoral e a cópia da publicação do resultado final.

VIII. analisar os documentos enviados pelas chapas concorrentes à Mesa Diretora, verificando os requisitos de elegibilidade;

Art. 9. O registro da chapa atenderá as seguintes condições:

I - encaminhamento do requerimento de registro da chapa, em duas vias, assinado por um dos seus integrantes que será o seu responsável, dirigido ao presidente da Comissão Eleitoral, até o dia 23 de novembro na SETUC, sito a Praça Cel. Vitoriano, 1 – Centro, das 9:00 as 17:00.

§ 1º O mesmo candidato não poderá concorrer em mais de uma chapa.

Art. 10. A chapa que não atender ao disposto no inciso I do art.9 desta Resolução terá seu requerimento de registro indeferido.

Art. 11. A chapa que não atender ao disposto no inciso I, bem como ao disposto no parágrafo 1º, todos do art. 9 desta Resolução, será notificada pela Comissão Eleitoral, de imediato, para, no prazo de dois dias úteis, regularizar a situação, substituindo o nome impugnado ou a própria chapa, conforme o caso, cabendo à Comissão Eleitoral nova análise e julgamento.

§ 1º A chapa que não cumprir o prazo para regularizar a situação terá indeferido seu requerimento de registro.

§ 2º Da decisão da Comissão Eleitoral que mantiver o indeferimento do registro ou a impugnação, cabe recurso a Presidência do Conselho de Turismo, sem efeito suspensivo, no prazo de dois dias úteis, a contar de sua ciência, interposto pelo responsável pela chapa ou pelo candidato impugnado.

Art. 12. Qualquer conselheiro poderá impugnar, no prazo de dois dias úteis, o requerimento de registro de candidato, contado da publicação do edital de homologação das chapas, oferecendo prova do alegado.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral deverá notificar o responsável pela chapa, no prazo máximo de vinte e quatro horas, por meio eletrônico ou pelo correio, quanto ao inteiro teor da impugnação.

Art. 13. O responsável pela chapa impugnada terá o prazo de dois dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentar sua defesa perante a Comissão Eleitoral, sob pena de, não o fazendo, ser julgado à revelia.

Art. 14. A Comissão Eleitoral terá prazo de vinte e quatro horas, a contar da apresentação da defesa do candidato impugnado, para informar ao responsável pela chapa sobre a decisão final da impugnação.

Art. 15. Confirmada a impugnação do candidato, o responsável pela chapa terá prazo de dois dias úteis para substituir o nome impugnado.

Parágrafo único. A falta de pronunciamento implica o indeferimento do registro da chapa na sua totalidade.

Art. 16. Será instalada uma Mesa Eleitoral na sede do COMTUR/ Taubaté.

Art. 17. A Mesa Eleitoral, com funções receptora e escrutinadora de votos, será constituída por um Presidente, um Secretário, um Mesário e dois suplentes, designados pela Comissão Eleitoral dentre os conselheiros pertencentes desta Comissão, até quinze dias antes da eleição.

Paragrafo único: Aos integrantes da Mesa Eleitoral serão instruídos sobre o processo da eleição pela Comissão Eleitoral, que lhes entregará cópia desta Resolução.

Art. 18. Compete ao Presidente da Mesa Eleitoral:

I - instalar e presidir os trabalhos de votação e apuração;

II - decidir sobre dúvidas e dificuldades apresentadas no decorrer do pleito;

III - comunicar ao Presidente da Comissão Eleitoral as ocorrências cuja solução não for de sua alçada;

IV - rubricar sobrecartas e demais documentos do processo de votação e apuração;

Art. 19. Ao Secretário compete:

I - disciplinar os trabalhos relativos à votação;

II - receber o documento de identificação do eleitor;

III - identificar o eleitor na folha de votação e colher sua assinatura;

IV- Realizar a contagem da votação nominal

V - lavrar a ata de votação e da apuração;

VI - substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências eventuais.

Art. 20. Ao Mesário compete:

I - auxiliar o Presidente no que lhe for solicitado;

II - substituir o Secretário em seus impedimentos e ausências eventuais.

Art. 21. A Comissão Eleitoral deverá entregar ao Presidente de cada Mesa Eleitoral, até um dia útil antes da data do pleito, o seguinte material:

I - folhas de votação com a relação das chapas aptos ao exercício do voto;

II - relação nominal dos candidatos registrados em cada chapa, indicando os conselheiros titulares e os suplentes.

Art. 22. O horário de votação terá início às 9 horas do dia 21 de dezembro e término previsto para às 10 horas do mesmo dia.

Art. 23. Na hora determinada para o encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados a fazer a entrega, ordenadamente, do documento de identificação à Mesa Eleitoral, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor presente.

Art. 24. Encerrados os trabalhos de votação, o Presidente da Mesa fará lavrar a ata que será assinada, também, pelos demais membros da Mesa.

Parágrafo único. A ata deverá registrar data, horários de início e término dos trabalhos, nome dos participantes da Mesa Eleitoral, número de votos para cada chapa, bem como, resumidamente, ocorrências, protestos e impugnações apresentados no decorrer dos trabalhos de votação.

Art. 25. Após lavrada a ata, toda a documentação referente ao pleito será rubricada pelos membros da Mesa Eleitoral e anexadas ao processo administrativo autuado para esse fim.

Art. 26. Na eleição presencial prevalecerá o sistema majoritário, considerando-se eleita a chapa que obtiver maior número de votos válidos.

Paragrafo único: Havendo empate entre as chapas mais votadas, será considerada vencedora a chapa que detiver o candidato a Presidente mais velho.

Art. 27 A proclamação do resultado final das eleições deverá ser publicada pelo Presidente do Conselho de Turismo de Taubaté no Diário Oficial do Município.

Art. 28 Esta Resolução será publicada no Diário Oficial do Município e estará disponível na íntegra na página do Conselho de Turismo de Taubaté no facebook.

SOLANGE CRISTINA VIRGÍNIO BARBOSA

Presidente do Conselho de Turismo de Taubaté

RESOLUÇÃO Nº 143/CMDCA/2020 – DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a legislação aplicável e adotada como critério para uso da dotação orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes no Município de Taubaté-SP e das outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TAUBATÉ – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o § 2º do artigo 260 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990, inciso VII do art. 2º da Lei Municipal nº 3271 de 26 de Abril de 1999,

Resolve:

Seção I – Da Apresentação de Projetos.

Art. 1º A destinação de recursos do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FUMCAD está vinculada à realização de ações e/ou programas de apoio a crianças e adolescentes nas áreas de: assistência social, educação, institucionalização, saúde, cultura, lazer, esporte, formação profissional e proteção e defesa dos direitos, elaborados pelo poder público ou por entidades sociais, que, para utilização de tais recursos em suas ações e/ou programas deverão cumprir com os requisitos abaixo estabelecidos.

Art. 2º Os projetos apresentados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – CMDCA, serão analisados em conformidade com o artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente e de acordo com os seguintes critérios:

I – Atendimento direto à criança e ao adolescente, para apoiar programas de proteção especial a: crianças e adolescentes que se encontram em situação de risco pessoal e social, que fazem da rua seu espaço de sobrevivência (meninas e meninos de rua); dependentes químicos; vítimas de violência; exploração sexual; trabalho abusivo e explorador; crianças e adolescentes abandonados; crianças e adolescentes com deficiência; institucionalizadas e adolescentes em conflito com a lei.

II – Aplicação de recursos para apoio de ações e/ou programas preventivos e socioeducativos para crianças e adolescentes (0 a 17 anos e 11 meses);

III – Extensão do atendimento quanto à proteção social da criança e do adolescente a sua respectiva família.

Art. 3º Os projetos serão apresentados conforme modelo padrão e, deverão ser anexados os seguintes documentos:

I – Ofício endereçado ao Presidente do CMDCA, com o respectivo plano de trabalho, a justificativa da solicitação, as metas a serem atingidas tanto qualitativas como quantitativamente, as etapas de execução do objeto com previsão de início e fim, e o respectivo cronograma de desembolso, bem como seus indicadores de processo e resultado;

II – Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – CMDCA;

III – Cópia do CNPJ e ata da eleição da atual diretoria da entidade;

IV – Cópia do RG e CPF do presidente da entidade;

V – Certidão Negativa de Débitos do INSS;

VI – Declaração que os dirigentes, administradores e integrantes da diretoria não se encontram no efetivo exercício de cargo ou função pública na Administração Municipal, bem como na Câmara Municipal de Taubaté;

Art. 4º Os Projetos serão analisados pelos membros da Comissão de Análises de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté, a fim de que sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da instituição para o desenvolvimento e aplicabilidade do trabalho, bem como se o valor solicitado é compatível em relação ao projeto e o porte da entidade; e submetidos para homologação do CMDCA – Taubaté.

§ 1º Poderão ser solicitados formalmente à entidade, esclarecimentos complementares ao projeto apresentado.

§ 2º Quando necessário, será solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública, sobre a efetivação do Projeto.

§ 3º Para cada projeto aprovado, a entidade deverá destinar uma conta bancária específica, a qual deverá informar a Área de Auditoria da Prefeitura Municipal de Taubaté e Departamento Técnico Legislativo, quando da formalização da parceria.

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté analisará e avaliará os projetos das áreas governamentais e não governamentais. Esta avaliação e análise serão embasadas no parecer da Comissão de Análises de Projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Quando da aprovação, será editada Resolução específica.

Art. 6º Para os projetos liberados com recursos do Fundo, somente serão permitidos pagamento a título de remuneração para as pessoas envolvidas no atendimento das crianças e adolescentes, desse projeto.

Seção II – Da Liberação de Recursos Próprios do Fundo

Art. 7º Os recursos próprios do Fundo a serem liberados para execução dos projetos de entidades não-governamentais serão de acordo com a modalidade de atendimento, sendo:

I – Para programas de proteção especial a crianças e adolescentes que se encontram em situação de risco pessoal e social;

II – Para programas socioeducativos ao atendimento infantil de 0 a 6 anos e para crianças e adolescentes de 07 a 17 anos e 11 meses.

Art. 8º Ficam as instituições encarregadas de garantir a contrapartida para a complementação dos recursos, quando os projetos aprovados assim o estabelecerem.

Art. 9º A liberação dos recursos para a entidade fica condicionada a verificação da perfeita regularidade fiscal. No caso de irregularidades somente poderão ser liberados após a devida correção.

Art. 10. Os recursos do FUMCAD somente serão liberados para os projetos apresentados e aprovados por este Conselho.

Parágrafo único. Para a liberação do recurso as entidades de institucionalização terão que apresentar projetos nos termos desta Resolução que deverão ser destinados ao incentivo, ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, inciso VI, da Constituição Federal.

Seção III – Da Prestação de Contas

Art. 11. A prestação de contas dos valores repassados deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Assistência Social da Prefeitura Municipal de Taubaté.

Parágrafo Único. Caberá a cada entidade, quando solicitada, apresentar a este Conselho a prestação de contas incluindo o resultado quantitativo e qualitativo alcançados com o cumprimento das metas e objetivos apresentados no projeto.

Art. 12. No caso de liberação de recursos seja em várias parcelas, a prestação de contas se dará em intervalos de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento dos recursos. Condiciona-se o pagamento das parcelas subsequentes à prestação de contas referente ao recebimento do mês anterior.

Art. 13. Os projetos em desacordo com a proposta original aprovada pelo CMDCA serão passíveis de sanções e glosas das despesas efetuadas, cabendo à entidade o ressarcimento dos valores comprometidos.

Seção IV – Das Disposições Gerais

Art. 14. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta

bancária, conforme artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 15. A formalização das transferências de recursos para as entidades será precedida de termo de parceria, obedecendo à legislação vigente, em conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – CMDCA.

Art. 16. Todos os ajustes necessários das condições estabelecidas na parceria serão definidos em termo aditivo, mediante aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – CMDCA.

Art. 17. Os rendimentos auferidos pela entidade através da aplicação financeira serão considerados como parte integrante dos recursos liberados para a Parceria, não cabendo a sua utilização como contrapartida.

Art. 18. No caso da existência de possível saldo financeiro do recurso repassado, este deverá ser devolvido ao Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FUMCAD, mediante depósito bancário ou transferência eletrônica em banco e contas indicados pelo FUMCAD.

Art. 19. Para as Entidades nas quais os projetos envolvam recursos próprios do FUMCAD, caso seja necessário, a alteração do plano de aplicação dos projetos, durante a vigência da Parceria, esta deverá estar autorizada previamente pelo CMDCA, embasado seu parecer na Comissão de Avaliação de Projetos e do FUMCAD.

Art. 20. Os projetos finalizados serão avaliados pela comissão, que providenciará parecer conclusivo com os seguintes termos:

I – Termo de cumprimento do objeto, parcial ou total conforme o caso, em consonância com o plano de aplicação e a finalidade da Parceria;

II – Termo de Compatibilidade Físico-Financeiro para os casos de aquisição de bens e serviços ainda não efetivados;

III – Termo de Instalação e Funcionamento de Equipamentos, quando da aquisição de bens com recursos da Parceria;

IV – Certidão liberatória ou documento equivalente, quanto à regularidade nas prestações de contas de transferências voluntárias municipais.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté – CMDCA, em conformidade com a Legislação vigente.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 23. As regras desta Resolução serão aplicadas aos projetos protocolados a partir de sua vigência.

Taubaté, 17 de novembro de 2020.

Erica Fernanda de Paula Borges

Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 144/CMDCA/2020 – DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a legislação aplicável e adotada como critério para uso da dotação orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes no Município de Taubaté-SP e das outras providências.

A presidente do CMDCA após aprovação registrada em ata da reunião extraordinária nº 614 de 26 de Agosto de 2020, no uso das atribuições do regimento interno c/c Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 3.271/99, RESOLVE e DELIBERA:

Artigo 1º Fica determinado que o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (FUMCAD) no ato de sua utilização, sob a deliberação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, por força do artigo 14, incisos II e III, da Lei Municipal nº 3.271/99, que:

I – Adota e deverá cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas alterações, 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, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação e define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

Parágrafo Único. As demais legislações de qualquer tipo de convênio público com entidades ou organizações sociais não se aplicam ao uso do FUMCAD.

Artigo 2º Aplicação de legislação diversa implicará na não validação do processo de convênio pelo CMDCA.

Artigo 3º Esta resolução produz efeitos a partir da data de sua publicação.

Taubaté, 17 de Novembro de 2020.

Erica Fernanda de Paula Borges

Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA FUMCAD – 2020**

Chamada pública de propostas para seleção de projetos relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes que poderão ser financiados pelo FUMCAD – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taubaté.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Taubaté (CMDCA), no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) c/c Lei Municipal nº 3.271 de 26/04/1999 e Lei Federal nº 13.019/2014 e as alterações trazidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto nº 8.726/2016, no exercício de sua função deliberativa das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Taubaté;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/90 – ECA; e artigo 13 da Lei Municipal nº 3.271 de 26/04/1999, que dispõem sobre a criação e deliberação do FUMCAD;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019/2014 e as alterações trazidas pela Lei Federal nº 13.204/2015 e o Decreto nº 8.726/2016;

CONSIDERANDO o alto índice de crianças e adolescentes em situações de grave vulnerabilidade social, tais como: violência doméstica, exploração sexual, exploração do trabalho infantil, abandono de incapaz, conflito familiar, alcoolismo, uso de substâncias psicoativas, envolvimento com tráfico de drogas ilícitas, defasagem escolar, conflito escolar, evasão escolar, adolescentes em conflito com a lei, abandono das atividades de vida diária, abandono material, afetivo e intelectual, acolhimento institucional, deficiência física e mental, reclusão dos pais, bullying e agressão em ambiente escolar, situação de guarda, evasão hospitalar.

CONSIDERANDO a realização do Planejamento das atividades do CMDCA de Taubaté com definição dos eixos de trabalho (gestão 2020/2021);

CONSIDERANDO as Resoluções nº. 143/2020 e nº. 144/2020 do CMDCA de Taubaté, Instrução Normativa nº. 1/97 da Secretaria do Tesouro Nacional e Instrução Normativa nº. 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que normatizam, respectivamente, o fluxo para parceria com organizações governamentais e não governamentais para o desenvolvimento de ações aprovadas pelo CMDCA de Taubaté; o funcionamento e aplicação dos recursos do FUMCAD na cidade de Taubaté.

RESOLVE estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Seleção Pública para realizar processo de análise e seleção de projetos que poderão ser financiados com recursos subsidiados do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD – 2020/2021 que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente da Cidade de Taubaté e que sejam inovadores e/ou complementares, conforme deliberação da Reunião Extraordinária da Comissão de Elaboração do Edital do FUMCAD deste CMDCA, realizada aos 11 de maio de 2020, e aprovação do texto final pelo colegiado no dia 27 de agosto de 2020.

CAPÍTULO I

OBJETO

Artigo 1º Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD.

Artigo 2º Para os fins deste edital entende-se por projeto o conjunto de ações que abrangem programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, bem como programas para cumprimento de medidas socioeducativas, a serem desenvolvidas em determinado período de tempo com recursos captados por meio do FUMCAD e ofertados pela iniciativa privada, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes, segundo as linhas de ação previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e que poderão, ao final de sua execução, ser incorporadas à rede pública de serviços regulares, conforme avaliação de seus resultados.

CAPÍTULO II

OBJETIVO

Artigo 3º Formalização de parcerias, através de Termo de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública, no exercício de 2020, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adaptam ao objeto a ser pactuado.

CAPÍTULO III

EIXOS TEMÁTICOS

Artigo 4º – Os projetos submetidos a presente seleção deverão indicar, entre os eixos abaixo discriminados, aquele de atuação principal.

I – Assistência Social:

- Projetos que tenham como objetivos a implantação e/ou implementação do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescente à Convivência Familiar, bem como as regras e princípios relativos à garantia do direito à convivência familiar previstos na Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente;
- Projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social e/ou evasão escolar e que apresentam considerável dificuldade no retorno de suas atividades escolares de vida diária, tendo como foco estratégico a inclusão social e retorno das atividades cotidianas;
- Projetos voltados à prevenção, orientação e/ou enfrentamento ao abuso, violência, exploração de crianças e adolescentes;
- Projetos voltados à prevenção e enfrentamento ao trabalho infantil;
- Projetos com ações voltadas ao atendimento às crianças na primeira infância;
- Projetos de preservação dos vínculos familiares entre crianças e adolescentes e seus pais reclusos;
- Projetos que promovam o direito a convivência familiar e comunitária;

II – Saúde:

- Projetos voltados à prevenção, acompanhamento e/ou tratamento da DST/AIDS;
- Projetos voltados à questão da sexualidade na adolescência;
- Projetos para crianças e adolescentes com deficiências voltadas ao diagnóstico, acompanhamento e/ou tratamento e inclusão social;
- Projetos voltados à prevenção e acompanhamento de distúrbios alimentares em crianças e adolescentes;
- Projetos de controle do óbito infantil;
- Projetos de aleitamento materno;
- Projetos de acolhimento e reinserção social de adolescentes em situação de dependência química com tratamento, inclusive clínica de reabilitação;
- Projetos de reabilitação motora e de acompanhamento de crianças e adolescentes PCD (pessoa com deficiência) permanente ou transitório, inclusive Terapia Ocupacional e Fisioterapia;
- Projetos de acompanhamento, suporte, atenção à saúde da criança e do adolescente com câncer;
- Projetos de prevenção à saúde, visando à qualidade de vida e bem-estar;
- Projetos de atendimento e suporte à criança e adolescente, com pais internados em unidades de pronto atendimento, hospitais e/ou em Unidade de Terapia Intensiva;
- Projetos de controle da mortalidade materna com atenção a criança e adolescente;
- Projetos de atendimento especializado médico e psicológico de crianças e adolescentes;
- Projetos de atendimento especializado com adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
- Projetos de prevenção a gravidez na adolescência, inclusive campanhas e ações de suporte e educação para a saúde;

III – Educação:

- Ações inovadoras e/ou complementares ao desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos que visem à complementação da política de atendimento da criança;
- Projetos que propiciem a complementação ao desenvolvimento da criança e do adolescente de 6 a 17 anos e 11 meses na perspectiva educacional;
- Projetos de identificação, acompanhamento e combate ao *bullying* e agressão escolar;
- Projetos de atendimento e/ou acompanhamento em escolas, de crianças e adolescentes com deficiência;
- Projetos de atendimento e/ou acompanhamento em escolas, de crianças e adolescente com PCD ou coeficiente intelectual avançado (superdotadas) ou baixo;
- Projetos que visem à educação sexual;
- Projetos de formação de grêmios estudantis, e/ou protagonismo infanto-juvenil;
- Projetos de pesquisa e desenvolvimento humano infanto-juvenil realizado no ambiente de escolas

públicas e/ou particulares;

i) Projetos de qualificação profissional visando o incentivo a inclusão do adolescente aprendiz;

j) Projetos de orientação e apoio vocacional profissional;

IV – Esportes, Cultura e Lazer:

- Projetos que possibilitem a realização de ações ligadas à promoção do esporte, cultura e/ou lazer que tenham como foco a inclusão social e ações preventivas.
- Projetos de educação com escolas, agremiações ou grupos carnavalescos de samba, para atendimento de crianças e adolescentes;
- Projetos de promoção da capoeira, jongo crioulo e/ou outra cultura afro-brasileira para promoção do respeito à igualdade racial, com participação de diversas raças, etnias, religiões e condições sociais;
- Projetos de esporte para crianças e/ou adolescentes atletas;
- Projetos de promoção do grafite;
- Projetos de promoção das artes: visual ou auditiva, dança, música, cinema, teatro, pintura, artes plástica e outras;
- Projetos culturais de promoção da literatura infantil em geral, autoral, em especial de Monteiro Lobato;
- Projetos de cultura popular de tradição da cidade de Taubaté, inclusive folclore, culinária, artesanato e outros destinados a criança e adolescente;
- Projetos de pesquisa e resgate histórico do município, conhecimento do patrimônio histórico;
- Projetos de promoção do uso de Skates e esportes radicais;
- Projetos focados no audiovisual.

V – Pandemia

Projetos que contribuam para a garantia de direitos perante os desafios impostos pela pandemia do coronavírus, a partir de um olhar para as principais necessidades locais, podem ser inscritos projetos que ofereçam informações, orientações e recursos que contribuam para prevenção e/ou melhoria das condições de vida, saúde e bem-estar de crianças, adolescentes e famílias que estejam sendo afetados pela pandemia.

CAPÍTULO IV

QUANTIDADE DE PROJETOS POR ORGANIZAÇÃO

Artigo 5º As organizações da sociedade civil poderão apresentar até 02 (dois) projetos/propostas no presente edital, **identificando de 1 (um) a 2 (dois) em ordem de prioridade**, sendo 1 o mais importante para a OSC.

§ 1º Cada entidade poderá ter até 02 (dois) projetos contemplados.

§ 2º Só serão contemplados projetos com o mínimo de 12 (doze) pontos nos critérios de avaliação, não sendo obrigatória a contemplação de todas as entidades.

§ 3º Serão contemplados 10 (dez) projetos.

§ 4º Caso não seja atingido o limite de 10 (dez) projetos apresentados por diferentes entidades, poderão ser contemplados dois projetos por entidade.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NA HABILITAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES

Artigo 6º Poderão participar do presente credenciamento as organizações da sociedade civil que atendam os requisitos previstos nos artigos 2º, 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Artigo 7º Deverão as organizações da sociedade civil estar devidamente registradas no CMDCA, bem como com o registro atualizado e/ou em análise para renovação ou inscrição do mesmo, até a data de publicação deste edital.

Artigo 8º Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadradas nas sanções previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CAPÍTULO VI

APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Artigo 9º Os projetos deverão ser encaminhados até 30 dias corridos após a publicação deste edital, devendo ser entregues em 01 (uma) via impressa encadernada com páginas numeradas e 01 (uma) via em pendrive ou CD, com o projeto escaneado por completo em arquivo único, em formato PDF, na sede do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, situado no Centro Cultural Toninho Mendes, Praça Coronel Vitoriano, 01, Centro, CEP 12020-020, Tel. (12) 3624-3483, das 8h00 às 12h00, das 13h30 às 17h00, de 2ª a 6ª feira.

Parágrafo único. Para ser apresentado o projeto deverá estar de acordo o capítulo a seguir.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Artigo 10. Será obrigatória a apresentação dos documentos em envelope lacrado contendo na parte externa/frente, os seguintes dados:

Habilitação de Organização da Sociedade Civil Edital de Chamamento Público Nº 01/2020

Entidade:

Endereço:

Telefone:

CNPJ nº

Área pretendida: (indicar eixo temático)

Projeto nº

§ 1º Deverão apresentar nesta ordem a seguir os seguintes documentos:

Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- Ata de eleição da diretoria em exercício;
- Comprovante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ativo, com no mínimo 01 (um) ano de existência;
- Comprovante de endereço atualizado da entidade e comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- CPF e identidade (RG ou CNH) do representante;
- Certificado de Registro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- Declaração contendo os nomes e endereços dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação, além de número da carteira de identidade com órgão expedidor e CPF de cada membro;
- Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade, cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade e declaração da manutenção da escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- Declaração de capacidades administrativa, das instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente em Banco Público (Ex: CEF ou BB);
- Declaração de que os dirigentes da entidade não são membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal nº 5.368/2017 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
- Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade;
- Declaração que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;
- Plano de Trabalho em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.
- Declaração de que apresentará, no momento da assinatura da parceria, licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal, quando houver manipulação de alimentos ou dispensa de licença referente ao local de execução da proposta ou protocolo de solicitação;
- Declaração de responsabilidade da OSC acerca das condições de segurança contra incêndio, conforme ANEXO II;
- Quadro de funcionários e/ou voluntários existentes permanentes com descrição de função e carga horária;
- Declaração de quantidade de crianças e adolescentes atualmente atendidas, sua distribuição e quantidade de profissionais contratados e/ou voluntários, para atendimento dos mesmos;

§ 2º O Pendrive ou CD deverá ser incluído no envelope;

§ 3º A não apresentação dos documentos deste artigo, implica na inabilitação da proposta da OSC, após transcorrido o prazo e efeitos do artigo 19.

CAPÍTULO VIII

CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

Artigo 11. Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento.

Artigo 12. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Taubaté, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento;

Artigo 13. Não serão aceitas as propostas referentes a aquisição de bens materiais permanentes.

Artigo 14. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014 nos art. 63 ao art. 68, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15. 5.5 – A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 90 (noventa) dias a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá 150 (cento e cinquenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

CAPÍTULO IX

CONTEÚDO DOS PROJETOS

Artigo 15. Os Projetos deverão ser formatados, obrigatoriamente, de acordo com o Anexo I deste Edital.

Parágrafo Único. A não apresentação de forma integral do anexo I implicará na não apreciação do projeto.

CAPÍTULO X

DESPESAS VEDADAS

Artigo 16. Não serão cobertas despesas com:

- Custos referentes à administração da Entidade Social (taxa de administração, aluguel de imóvel, gerência, contabilidade, luz, água, telefone e IPTU);
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos federal, estadual ou municipal integrantes da administração direta ou indireta;
- Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- Ornamentação e cerimonial, *coffee-break* e despesas não previstas na proposta original;
- Aditamento com alteração do objeto;
- Utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidades diversas das estabelecidas no projeto;
- Realização de despesas com publicidades, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- Realização de despesas exclusivamente com obras e benfeitorias, observada sempre a necessária prestação, desde o primeiro momento, de atendimento efetivo à criança e ao adolescente.

CAPÍTULO XI

COMISSÃO DE ANÁLISE

Artigo 17. Será constituída uma comissão de análise de projetos, composta por 04 (quatro) membros do CMDCA, podendo ser da sociedade civil ou poder público, desde que não seja representante ou tenha vínculo com a OSC que concorra a este edital, podendo ser convidado representante da Defensoria Pública do Estado de São Paulo na Regional de Taubaté-SP, OAB Subseção Taubaté-SP, Ministério Público Estadual e Federal e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, e representante das seguintes secretarias municipais: Saúde, Desenvolvimento e Inclusão Social, Esporte e Lazer; Turismo e Cultura, Educação, Segurança, Procuradoria Geral do Município, desde que não sejam membros do colegiado do CMDCA.

Parágrafo único. A Comissão de análise encaminhará à plenária do CMDCA para apreciação dos projetos selecionados, em ordem de prioridade na Reunião Ordinária a ser definida pelo Presidente do CMDCA, caso não haja interposição de recursos, ou após análise dos recursos.

CAPÍTULO XII

METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS PROJETOS

Artigo 18. As propostas serão avaliadas pela Comissão de análise na seguinte forma:

- HABILITAÇÃO:** Nesta fase será julgada a condição de habilitação da entidade proponente para participar da presente Seleção Pública, onde será considerado, obrigatoriamente, o cumprimento do presente edital;
- AVALIAÇÃO:** Nesta fase a Comissão fará análise e avaliação de todos os itens dos projetos apresentados, com os ANEXOS I e II, bem como a disposição do artigo 20 deste edital.

Artigo 19. Caso haja a necessidade de substituição ou complementação de documentos, a Comissão de Análise oficiará as entidades proponentes, devendo as entidades apresentar os documentos solicitados, na sede do CMDCA, no prazo de até 2 dias úteis após o recebimento do ofício, respeitando os dias e horários de atendimento do CMDCA informados no artigo 9.

Parágrafo único. A não apresentação do documento no prazo previsto no caput deste artigo acarretará na desclassificação da proposta/projeto.

CAPÍTULO XIII

CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE

Artigo 20. Para avaliação dos projetos apresentados pelas organizações da sociedade civil, a comissão de análise observará os seguintes critérios:

Critérios	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
	Pontuação		
a) Consonância do projeto com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente, às Resoluções do CMDCA e aos Planos Nacionais, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;	4	2	0
b) Relevância e impacto da execução do projeto para crianças e/ou adolescentes;	2	1	0
c) Capacidade técnica e administrativa da Entidade Social para executar o projeto, devendo o proponente apresentar a relação dos recursos humanos que atuará diretamente no desenvolvimento do projeto em questão;	4	2	0
d) Quadro de recursos humanos compatível com a proposta, observando-se a função do mesmo no projeto;	2	1	0
e) Clareza do planejamento da aplicação do recurso;	4	2	0
f) Abrangência territorial;	4	2	0
g) Número de beneficiários (criança e adolescente) atendidos;	4	2	0

Artigo 21. Em caso de empate serão adotados os seguintes critérios de desempate da soma da tabela do artigo 20:

I – Maior pontuação na coluna ‘Plenamente Satisfatório’;

II – Permanecendo o empate será considerada a maior pontuação na coluna ‘Satisfatório’;

III – Permanecendo o empate o vencedor será escolhido por sorteio;

CAPÍTULO XIV

PUBLICAÇÃO DOS PROJETOS

Artigo 22. Os projetos aprovados serão publicados na imprensa oficial até 30 dias corridos após a reunião deliberativa do CMDCA, sendo de inteira responsabilidade do proponente observar as publicações referentes a este Edital.

CAPÍTULO XV

RECURSOS

Artigo 23. Divulgado o resultado preliminar, os participantes do certame poderão interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do proponente observar as publicações referentes a este chamamento público.

Artigo 24. A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I – Será dirigida à Comissão de Análise;

II – Deverá conter as informações do caput do artigo 10;

III – Conterá exposição clara e completa das razões do inconformismo.

Artigo 25. Os recursos deverão ser entregues na sede do CMDCA, no prazo previsto no artigo 23.

CAPÍTULO XVI

FINANCIAMENTO

Artigo 26. Serão financiados com recursos do FUMCAD, até 10 (dez) projetos no valor máximo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para cada um.

Artigo 27. O recurso será destinado apenas para DESPESA: CUSTEIO, através de Termo de Colaboração, conforme DOTAÇÃO Nº 25.03.00.3.3.50.43.08.243.4001.2128, CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 5000005, FONTE: 93.

CAPÍTULO XVII

DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Artigo 28. O financiamento dos projetos aprovados com recursos do FUMCAD terá a duração de doze meses a contar do recebimento da 1ª (primeira) parcela.

CAPÍTULO XVIII

CALENDÁRIO DO EDITAL

Artigo 29. O calendário do presente edital é o que segue:

I – **Apresentação de projetos:** 30 dias corridos a contar da publicação deste edital.

II – **Análise dos Proponentes, Projetos e emissão de relatório final da Comissão de Análise:** De 20 dias corridos após o término do prazo para apresentação de projetos;

III – **Apreciação dos Projetos Selecionados em Plenária do CMDCA:** Posterior Reunião Ordinária após cumprimento do item II deste artigo com relatório;

IV – **Publicação dos Projetos deferidos ou indeferidos:** até 15 dias corridos após aprovação da reunião ordinária do CMDCA de que trata do item III deste artigo;

V – **Interposição de recursos:** 2 dias úteis após a publicação prevista no item IV deste artigo;

VI – **Análise de recursos:** 10 dias úteis após prazo de interposição de recursos;

VII – **Publicação de provimento ou não de recursos:** 5 dias úteis após conclusão da análise de recursos;

VIII – **Apresentação, apreciação dos projetos selecionados e encaminhamento de resolução final pelo CMDCA:** Próxima reunião ordinária após publicação de provimento ou não de recursos do item VII deste artigo.

Parágrafo Único. Caso não haja interposição de recursos a publicação dos projetos aprovados ocorrerá conforme descrito no item IV deste artigo.

CAPÍTULO XIX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 30. Integra o presente edital o Anexo I e II.

Artigo 31. O não cumprimento dos requisitos descritos neste Edital implicará no imediato indeferimento do projeto.

Artigo 32. Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site da prefeitura municipal e/ou diário oficial;

Artigo 33. Em caso de desistência da OSC em celebrar o termo de colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

CAPÍTULO XX

VIGÊNCIA DESTE EDITAL

Artigo 34. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Taubaté, 17 de novembro de 2020.

Erica Fernanda de Paula Borges

Presidente do CMDCA

Anexo I

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

I – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da OSC:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Email:

Número de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome do Presidente:

RG:

CPF:

Vigência do mandato de diretoria atual: de __/__/__ até __/__/__

III – APRESENTAÇÃO GERAL

BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO, DESCREVENDO OS SERVIÇOS EXECUTADOS

IV – APRESENTAÇÃO DO PROJETO PROPOSTO

• Título do Projeto

• Período de Execução: (Informar em meses qual o período de execução do projeto)

• Apresentação

Informar de forma clara e objetiva em que consiste a proposta, o que é? Qual o problema que se propõe colaborar na solução? Por que a solução ou diminuição desse problema é relevante?

• Justificativa

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto? Que circunstâncias favorecem sua execução? Qual o histórico? Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais? Ressaltar os seguintes aspectos: a) Problema social que o projeto pretende solucionar; b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas; c) Área geográfica em que o projeto se insere;

• Objetivos

• Objetivo geral

O objetivo geral é a situação concreta que se quer conseguir no Projeto. Focaliza a transformação que se pretende promover na situação colocada para intervenção buscando contribuir na solução ou na diminuição do problema.

• Objetivos específicos

Objetivos específicos são aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o projeto desenvolverá junto ao público alvo. Os objetivos devem responder as expressões: O QUÊ? COMO? PARA QUÊ? OU PARA QUEM?

Objetivos Específicos	Metodologia/Estratégias	Resultados Esperados		Profissionais envolvidos
		Quantitativos	Qualitativos	

• Público Alvo

Neste item deve-se descrever – claramente e objetivamente – o público alvo, em conformidade com o estabelecido pelo edital, pelo projeto e local onde se desenvolverá. Especificando o público a ser atendido, conforme a natureza do projeto.

• Área de abrangência.

• Perfil da população atendida – descreva as características do seu público alvo.

• Critérios de seleção (renda familiar, condições socioeconômicas, situação de vulnerabilidade social, outras informações que julgar pertinente).

• Meta de Atendimento

Deverá ser especificado o número de crianças/adolescentes que serão atendidos e a capacidade de atendimento por mês ou capacidade total.

• Metodologia do trabalho – Forma de execução das atividades

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do projeto e os resultados esperados (explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas). Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

Atividade	Metodologia

• Metas a serem atingidas

Quantificação e temporização dos objetivos.

Tarefas específicas para alcançá-los.

• Resultados esperados/aquisições dos usuários a partir das metas estabelecidas

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

• Dias / horário de funcionamento do projeto

Apresentar cronograma semanal

• Cronograma de atividades

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

Atividade	Dias da semana	Carga Horária	Meses														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

• Identificação das instalações físicas (do imóvel onde o projeto será desenvolvido)

- Endereço completo;
- Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o projeto;
- Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto;
- Especificar a natureza do prédio (público, comunitário ou privado);

• Monitoramento e Avaliação

A Entidade deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do projeto, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução. (Ex: Indicadores qualitativos e quantitativos – monitoramento- o que será monitorado, quais os instrumentos que serão utilizados, quando monitorar, quem participará, onde ocorrerá, etc - avaliação de resultados: o que será avaliado, quem, quando, se foram alcançados os objetivos e as metas, podendo ainda ser feito avaliação de impacto social)

Objetivos específicos	Indicadores de resultados (quantitativos e qualitativos)	Meios de Verificação

V – ORÇAMENTO FÍSICO FINANCEIRO DOS RECURSOS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA O PROJETO APRESENTADO

* Contra partida da Entidade (SE HOVER):

Custos fixos*	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Água													
Aluguel													
Gás													
Internet													
Luz													
Segurança Patrimonial													
Telefone													
Total													

Recursos Humanos

Relacione a equipe técnica principal do projeto e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Administrador, Advogado, Pedagogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto.

Recursos Humanos* (Informar somente os existentes, que estarão envolvidos na prestação do projeto).

Função	Vínculo	Carga horária semanal	Salários	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias, Aviso Prévio, Rescisões)	Custo mensal	Custo anual	Atividades Nas Quais Estão Vinculados

VI – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FUMCAD:

OPÇÃO 1 – detalhar abaixo os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades

Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
*Material de consumo													
Total													

*material de higiene e limpeza, material de escritório, gêneros alimentícios, Material de Manutenção (veículos e conservação em geral), Material didático/ pedagógico/ jogos educativos, Material para Oficinas e eventos em geral, entre outros.

OPÇÃO 2

Material	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Material de escritório													
Material de Manutenção (veículos e conservação em geral)													
Material de higiene e limpeza													
Material didático/ pedagógico/ jogos educativos													
Material para Oficinas e eventos em geral													
TOTAL													

Recursos Humanos

Função	Vínculo	Carga horária semanal	Salários	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias, Aviso Prévio, Rescisões)¹	Custo mensal	Custo anual	Atividades nas quais estão vinculados

(¹) A Entidade deverá apresentar memória de cálculo, demonstrando os percentuais e valores dos Encargos.

Quadro sintético do cronograma financeiro de contra partida da Entidade, se houver.

Itens 1 e 2	R\$	Custo total	Contra Partida da Entidade R\$
• Custos fixos			
• Recursos humanos contra partida da entidade			

Quadro sintético do cronograma financeiro para o projeto:

Recurso FUMCAD

Itens 3 e 4	R\$	Custo total	Recurso FUMCAD R\$
• Custeio			
• Recursos humanos			

VII – CUSTO TOTAL DA PROPOSTA DE TRABALHO APRESENTADA:

R\$

Taubaté, ___ de _____ de 2020.

Técnico Responsável

Coordenador/ ou Presidente

Anexo II

Termo de Responsabilidade

Conforme: RESOLUÇÃO – CMDCA nº 06/2014 que altera RESOLUÇÃO nº 02/2012 de 06 de março de 2012, com o texto abaixo descrito:

Disposições finais: Por solicitação de membros deste colegiado o CMDCA resolve: alterar o item 11- do alvará do corpo de bombeiro, votado e aprovado por unanimidade em reunião ordinária registrado em ATA de nº 461, passará a ter seguinte redação - 11 Alvará do Corpo de Bombeiro ou protocolo de inscrição juntamente com documento de responsabilidade da entidade isentando o CMDCA, da responsabilidade que exige o Artigo 91, §1º, alínea ‘a’ do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 91 - As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§1º Será negado o registro à entidade que: (Incluído pela Lei nº 12.010/09)

a – Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habilidade, higiene, salubridade e segurança;

O responsável pela entidade _____ com sede na _____,

nº _____, bairro _____, nesta cidade, **DECLARA** estar ciente que os serviços de segurança do prédio assim como a realização de evento no local, são de total responsabilidade do _____ (a)

_____, que abaixo assina, bem como, por ventura, qualquer acidente ou incidente que envolva o público participante das atividades e eventos propostos pela entidade no período de 02 (dois) anos.

Eu _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____,

profissão: _____, função na entidade: _____, inscrito (a) no RG nº _____ e CPF/MF nº _____, da

entidade: _____, inscrita no CNPJ _____, pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar desta data, declaro ter conhecimento das normas e comprometo-me a observar e atender aos itens supracitados.

Taubaté, ___ de _____ de 2020.

Dirigente

Declarante

Obs.: se o dirigente é o declarante, deverá assinar os dois campos.

DECRETO Nº 14.855, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso I do artigo 8º da Lei nº 5.528, de 26 de dezembro de 2019 e à vista dos elementos constantes no Processo nº 51.082/2020

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, ao Orçamento da Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais), para reforço de dotações orçamentárias.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º serão provenientes de superávit financeiro de balanço patrimonial apurado em exercício anterior.

Parágrafo único. As dotações orçamentárias referidas nos artigos 1º e 2º estão indicadas nos Anexos que integram o presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 10 de novembro de 2020, 381º da fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

ODILA MARIA SANCHES

Secretária de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 10 de novembro de 2020.

PAULO ROBERTO PRADO SALINAS

Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

MILENA TEIXEIRA COELHO BERTON DANIONI

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

CN-SIFPM						Instituto de Previdencia do Municipio de Taubate		CONAM		
						DECRETO No. 14855, de 10/11/2020 CREDITO SUPLEMENTAR				
								Pagina 1		
ANEXO I						CREDITO SUPLEMENTAR				
PROGRAMA DE TRABALHO : (SUPLEMENTACAO)						RECURSOS DE TODAS AS FONTES				
ORGAO : 16.00		INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPI DE								
UNIDADE : 16.01		INSTITUTO DE PREVID. MUNIC TAUBATE-IPMT								
FUNCIONAL	PROGRAMATICA	CAT. ECON.	GRUPO NAT. DESP.	MOD. DE APLIC.	FONTE	ESPECIFICACAO	VALOR R\$			
Funcao/Subfuncao	Programa/ Acao									
09						PREVIDENCIA SOCIAL				
09.272						PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO				
09.272	4008					PREVIDENCIA MUNICIPAL				
09.272	4008.2159	3				PAGAMENTO DE INATIVOS				
		3	1			DESPESAS CORRENTES				
		3	1	90		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
						APLICACOES DIRETAS				
					04	RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRET	14.000.000,00			
09.272	4008.2160	3				PAGAMENTO DE PENSIONISTAS				
		3	1			DESPESAS CORRENTES				
		3	1	90		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
						APLICACOES DIRETAS				
					04	RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRET	1.000.000,00			
TOTAL GERAL								15.000.000,00		

CN-SIFPM						Instituto de Previdencia do Municipio de Taubate		CONAM	
						CREDITO SUPLEMENTAR			
						02 DECRETO 14855 / 2020 - 10/11/2020			
DATA 10/11/2020								Pagina 1	
CLASSIFICACAO						ESPECIFICACAO DA Acao		VALOR LANÇADO	
ORGAO	ECONOMICA	FUNCIONAL	FONTE	DESPESA					
S U P L E M E N T A C A O									
16.01.00	3.1.90.00.00	09 272 4008 - 2159	04	00003		PAGAMENTO DE INATIVOS		14.000.000,00	
16.01.00	3.1.90.00.00	09 272 4008 - 2160	04	00004		PAGAMENTO DE PENSIONISTAS		1.000.000,00	
TOTAL								15.000.000,00	
R E C U R S O S U T I L I Z A D O S									
EXCESSO DE ARRECADACAO	ANULACAO	SUPERAVIT FINACEIRO	OPERACAO DE CREDITO	SUPERAVIT ORCAMENTARIO	TOTAL				
0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00				
TOTAL						0,00			

DECRETO Nº 14.856 DE 11 NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento da Lei nº 5.593, de 20 de Outubro de 2020.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica aberto ao Orçamento vigente (Lei nº 5.528, de 26 de dezembro de 2019), crédito suplementar, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), em favor diversas secretarias.

ARTIGO 2º - O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior decorrerá de anulação parcial de dotação orçamentária.

PARÁGRAFO ÚNICO – As dotações orçamentárias referidas nos artigos 1º e 2º, estão indicadas nos Anexos que integra o presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 11 de Novembro de 2020, 381º da Fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior

Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches

Secretaria de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 11 de Novembro de 2020.

Paulo Roberto Prado Salinas

Resp. pelo Expediente da Secretária de Governo e Relações Institucionais

Milena Teixeira Coelho Berton Danioti

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

Publicado novamente por ter saído com incorreções

DECRETO Nº 14.858 de 12 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 8º, inciso III, da Lei nº 5.528, de 26 de dezembro de 2019,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica aberto, ao Orçamento Fiscal e Seguridade Social do Município, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.000.000,00 (Sete milhões de reais), para reforço de dotações orçamentárias.

ARTIGO 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação parcial de dotações orçamentárias.

PARÁGRAFO ÚNICO – As dotações orçamentárias referidas nos artigos 1º e 2º, estão indicadas no Anexo que integra o presente Decreto.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, em 12 de Novembro de 2020, 381º da Fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

José Bernardo Ortiz Monteiro Junior

Prefeito Municipal

Odila Maria Sanches

Secretária de Administração e Finanças

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, em 12 de Novembro de 2020.

Paulo Roberto Prado Salinas

Resp. pelo Expediente da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

Milena Teixeira Coelho Berton Danioti

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

Publicado novamente por ter saído com incorreções

DECRETO Nº 14863 , DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a recondução dos membros do Conselho de Administração do Fundo Municipal de Bolsas de Estudo – SIMUBE

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 64.785/2018, e

CONSIDERANDO as disposições do Art. 7º, §1º da Lei Complementar nº 334, de 12 de fevereiro de 2014 em sua redação atual, que estabelece o mandato dos conselheiros de 02 (dois) anos, admitida até duas reconduções por igual período,

DECRETA:

Art.1º Ficam reconduzidos os membros do Conselho de Administração do Fundo Municipal de Bolsas de

Estudo, nomeados por meio do Decreto nº 14.382, de 22 de novembro de 2018, e suas alterações.

Art. 2º O Conselho será presidido pelo Sr. Gerson Mulhauer Junior.

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

Prefeitura Municipal de Taubaté, 16 de novembro de 2020, 381º da fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 16 de novembro de 2020.

PAULO ROBERTO PRADO SALINAS

Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

MILENA TEIXEIRA COELHO BERTON DANIOTI

Diretora do Departamento Técnico Legislativo

DECRETO Nº 14.864, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos e critérios para a implantação do Programa Municipal de Hortas Comunitárias e dá outras providências.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do processo administrativo nº 62.623/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Hortas Comunitárias com os seguintes objetivos:

I - Incentivar o cultivo de hortas urbanas em espaços públicos, comunitários ou residenciais como quintais, terraços, tetos, sacadas, escolas, creches, centros de saúde, centros de assistência social, entre outros;

II - Incentivar a agricultura orgânica e a integração social;

III - Manter terrenos limpos e utilizados;

IV - Aproveitar áreas devolutas;

V - Incentivar a produção para o autoconsumo;

VI - Incentivar à produção sustentável de alimentos;

VII - Proporcionar terapia ocupacional, e

VIII - Aproveitar mão de obra ociosa.

Art. 2º Para fins deste decreto considera-se Hortas Comunitárias o local em que são cultivadas plantas comestíveis, podendo ser leguminosas, hortaliças, temperos e ervas medicinais, sem o uso de agrotóxicos, sendo estes locais de uso coletivo.

Art. 3º A implantação das Hortas Comunitárias poderá se dar:

I - em áreas públicas municipais;

II - em áreas declaradas de utilidade pública e ainda não utilizadas;

III - em terrenos ou glebas particulares.

§1º Nas áreas mencionadas nos incisos I e II deste artigo deverão ser implantadas as Hortas Comunitárias em conjunto com associação ou comissão de moradores de bairro, organizações não governamentais e entidades assistenciais estabelecidas no município, a fim de garantir o interesse coletivo de acesso e uso do local.

§2º A utilização em áreas de que trata o inciso III deste artigo se dará com a anuência formal do proprietário, devendo assim, apresentar documentos comprobatórios por parte do proprietário do terreno.

Art. 4º Cada área poderá ser trabalhada por um grupo de pessoas, que se cadastrarão individualmente ou coletivamente no órgão encarregado da gerência do programa.

Art. 5º O processo de implantação de uma Horta Comunitária seguirá os seguintes passos:

a) localização, por parte dos interessados, da área a ser trabalhada;

b) consulta e anuência do proprietário, em caso de terrenos particulares;

c) abertura de protocolo junto à Municipalidade, requerendo a permissão do uso da área para o fim determinado neste decreto.

Art. 6º Serão destinadas áreas públicas municipais, mediante critério do Poder Executivo, consideradas apropriadas para a implantação do Programa Municipal de Hortas Comunitárias, observando a legislação vigente.

Art. 7º O manuseio da horta seguirá os princípios da agricultura orgânica.

Art. 8º Todos os resíduos orgânicos gerados nas atividades previstas neste decreto deverão ser tratados no mesmo local, atendendo às orientações técnicas da Secretaria de Meio Ambiente e demais normas técnicas previstas para essas práticas.

Parágrafo único. Os demais resíduos de natureza não orgânicos produzidos pelas atividades deverão ser geridos conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecidas na Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

Art. 9º Para apoiar a implantação de Hortas Comunitárias no Município, a Prefeitura Municipal de Taubaté poderá celebrar convênios e parcerias com órgãos Estaduais, Federais, municipais, instituições de ensino, organizações não governamentais e entidades assistenciais.

Art. 10. Para efetivar a implantação de uma horta comunitária em área pública deverá ser assinado um "Termo de Compromisso" entre interessado(s) e órgão gerenciador, estabelecendo as condições necessárias para o bom andamento do programa, bem como:

I - a garantia, por parte do(s) interessado(s), de disponibilidade de água de qualidade para rega diária da horta, bem como dos cuidados diários com a limpeza, controle de pragas e doenças e manutenção do local;

II - a garantia, por parte do(s) interessado(s), em permitir o acesso público ao local, quando se tratar da área pública.

Art. 11. A área destinada à Horta Comunitária deixará de abrigar o programa quando:

I - A pessoa ou o grupo de pessoas deixarem de cumprir os critérios do presente decreto e do acordado no termo de compromisso;

II - O proprietário de terreno ou gleba particular formalizar ao órgão gerenciador o propósito de utilizar a área;

III - O Poder Executivo, no caso de áreas públicas municipais ou áreas declaradas de utilidade pública, formalizar ao órgão gerenciador o propósito de utilizar a área;

Parágrafo único. O órgão gerenciador notificará a pessoa ou o grupo de pessoas, que se cadastraram individualmente ou coletivamente, para que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, não prorrogáveis, cessem as atividades.

Art. 12. A Secretaria de Meio Ambiente será responsável por gerenciar as Hortas Comunitárias no Município.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 16 de novembro de 2020, 381º da fundação do Povoado e 375º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

PAULO FORTES NETO

Secretário de Meio Ambiente

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 16 de novembro de 2020.

PAULO ROBERTO PRADO SALINAS

Resp. pelo Exp. da Secretaria de Governo e Relações Institucionais

MILENA TEIXEIRA COELHO BERTON DANIOTI

Diretora do Departamento Técnico Legislativo



CNPJ: 48.965.164/0001-80
Rua Engenheiro Fernando de Mattos nº81
1º e 2º andar
Centro - Taubaté - SP - CEP: 12010-110
Telefone: (12) 3683-1640

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(Artigo 52, Incisos I e II, alíneas "a" e "b", da LC. 101/00)
- ADMINISTRAÇÃO DIRETA / INDIRETA / FUNDACIONAL -

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITARIA DE TAUBATÉ
5º BIMESTRE 2020

Valores expressos em R\$

Table with columns for RECEITAS (Recitas Correntes, Recitas de Capital, etc.) and DESESPAS (Despesas Correntes, Despesas de Capital, etc.), including sub-columns for monthly and cumulative data.

Prof.ª M. Marlene Ferreira Santiago
Diretora Presidente da FUST

Silvia Martins Ferreira
CRC: 1SP 183380/O-7



Fundação
Universitária
de Taubaté

CNPJ 48.965.164/0001-80
Rua Armando Salles de Oliveira, nº 324 -
Jardim das Nações - Taubaté-SP - CEP: 12030-080
Telefone: (12) 3421-3600
Celular: (12) 9 9622-1454

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- ADMINISTRAÇÃO DIRETA / INDIRETA / FUNDACIONAL -

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ
5º BIMESTRE 2020

Valores expressos em R\$

RECEITAS	Previsão anual		5º BIMESTRE		Acumulado		
	Inicial	Atualizada	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	a realizar
Categoria Econômica/Fontes			3	4			
Receitas Correntes (A)	50.591.044,00	50.591.044,00	8.431.840,67	5.131.859,11	42.159.203,33	25.671.696,01	16.487.507,32
Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ISSQN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços	50.580.644,00	50.580.644,00	6.656.411,00	5.129.928,83	42.159.203,33	25.667.009,19	16.492.194,14
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Contas Redutoras (ICMS, FPM, IPI Exp)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)	0,00
Outras Receitas Correntes	10.400,00	10.400,00	1.733,34	1.930,28	6.933,33	4.688,49	2.244,84
Receitas de Capital (B)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TOTAL (A+B)	50.591.044,00	50.591.044,00	8.431.840,67	5.131.859,11	33.727.362,67	25.671.696,01	8.055.666,66
DESPESAS							
	Dotação Anual		5º BIMESTRE		Acumulado		
Categoria Econômica/Natureza	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	A empenhar
Despesas Correntes (C)	50.278.954,30	50.278.954,30	8.379.825,72	7.183.840,05	33.519.302,87	30.818.070,76	2.701.232,11
Pessoal/Encargos Sociais	47.530.597,39	47.530.597,39	7.921.766,23	6.836.271,66	31.687.064,93	29.319.543,65	2.367.521,28
Juros/Encargos da Dívida Interna	157.569,86	157.569,86	26.261,64	30.402,02	105.046,57	142.319,18	-37.272,61
Juros/Encargos Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.590.787,05	2.590.787,05	431.797,84	317.166,37	1.727.191,37	1.356.207,93	370.983,44
Despesas de Capital (D)	812.089,93	812.089,93	135.348,32	322.833,32	541.393,29	1.658.095,75	-1.116.702,46
Investimentos	16.067,00	16.067,00	2.677,83	0,00	10.711,33	0,00	10.711,33
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	796.022,93	796.022,93	132.670,49	322.833,32	530.681,95	1.658.095,75	-1.127.413,80
Amortização do Refin. Div. Mobil.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Amortizações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência (E)	1.184.441,00	1.184.441,00					
DESPESA TOTAL (C+D)	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	7.506.673,37	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64
SUPERÁVIT/DEFICIT (A+B-C-D)	-500.000,23	-500.000,23	1.915.739,86	-2.374.814,26	-333.333,49	-6.804.470,50	

Profª Ma. Marlene Ferreira Santiago
Diretora Presidente da FUST

Silvia Martins Ferreira
CRC: 1SP 183380/O-7

(Artigo 52, Incisos I e II, alíneas "a" e "b", da LC. 101/00)
RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PODERES/ÓRGÃOS

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ
5º BIMESTRE DE 2020

Valores expressos em R\$

PODERES/ÓRGÃOS	Receitas		Despesas				Resultados	
	Bimestre	Acumulado (1)	Empenhada		Liquidada		Acumulado (3)=(1-2)	% = (3) / Total (1)
			Bimestre	Acumulado (2)	Bimestre	Acumulado		
ADMINISTRAÇÃO DIRETA*							0,00	0,00%
Fundação Universitária de Taubaté	5.131.859,11	25.671.696,01	8.515.174,04	34.060.696,15	7.502.567,50	32.476.166,51	-8.389.000,14	-32,68%
TOTAIS:	5.131.859,11	25.671.696,01	8.515.174,04	34.060.696,15	7.502.567,50	32.476.166,51	-8.389.000,14	-32,68%

* Prefeitura e Câmara

Profª Ma. Marlene Ferreira Santiago
Diretora Presidente da FUST

Silvia Martins Ferreira
CRC: 1SP 183380/O-7



CNPJ: 48.965.164/0001-80
 Rua Engenheiro Fernando de Mattos nº81
 1º e 2º andar
 Centro - Taubaté - SP - CEP: 12010-110
 Telefone: (12) 3683-1640

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 (Artigo 52, Inciso II, alínea "c" da LC. 101/00)

- ADMINISTRAÇÃO DIRETA / INDIRETA / FUNDACIONAL -

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ
 5º BIMESTRE DE 2020

Valores expressos em R\$

Cód. Função	Cód. Subf.	DESPESAS Funções/Subfunções	Dotação Anual		1º Bimestre		2º Bimestre		3º Bimestre		4º Bimestre		5º Bimestre		6º Bimestre		Acumulado		
			Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	A empregar
12		EDUCAÇÃO	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	6.202.609,02	8.515.174,04	5.905.958,44	8.515.174,04	6.676.908,13	8.515.174,04	6.188.043,42	8.515.174,04	7.502.567,50		0,00	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64
12	122	Administração Geral	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	6.202.609,02	8.515.174,04	5.905.958,44	8.515.174,04	6.676.908,13	8.515.174,04	6.188.043,42	8.515.174,04	7.502.567,50		0,00	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64
		TOTAL	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	6.202.609,02	8.515.174,04	5.905.958,44	8.515.174,04	6.676.908,13	8.515.174,04	6.188.043,42	8.515.174,04	7.502.567,50		0,00	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64

Profª Ma. Marlene Ferreira Santiago
 Diretora Presidente da FUST

Silvia Martins Ferreira
 CRC: 1SP 183380/1º



CNPJ: 48.965.164/0001-80
 Rua Engenheiro Fernando de Mattos nº81
 1º e 2º andar
 Centro - Taubaté - SP - CEP: 12010-110
 Telefone: (12) 3683-1640

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 (Artigo 52, Inciso II, alínea "c" da LC. 101/00)

- ADMINISTRAÇÃO DIRETA / INDIRETA / FUNDACIONAL -

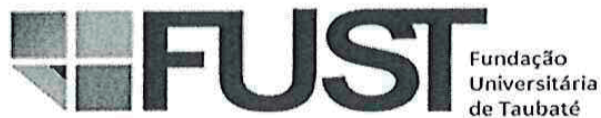
MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ
 5º BIMESTRE DE 2020

Valores expressos em R\$

Cód. Função	Cód. Subf.	DESPESAS Funções/Subfunções	Dotação Anual		5º BIMESTRE		Acumulado		
			Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Empenhado	Liquidado	a empregar
12	0	EDUCAÇÃO	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	6.188.043,42	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64
12	122	Administração Geral	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	6.188.043,42	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64
		TOTAL	51.091.044,23	51.091.044,23	8.515.174,04	6.188.043,42	34.060.696,15	32.476.166,51	1.584.529,64

Profª Ma. Marlene Ferreira Santiago
 Diretora Presidente da FUST

Silvia Martins Ferreira
 CRC: 1SP 183380/O-7



CNPJ 48.965.164/0001-80
 Rua Armando Salles de Oliveira, nº 324 -
 Jardim das Nações - Taubaté-SP - CEP: 12030-080
 Telefone: (12) 3421-3600
 Celular: (12) 9 9622-1454

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ
 5º BIMESTRE 2020

Valores expressos em R\$

ECEITAS CORRENTES	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL	Apuração Bimestre Anterior	Previsão atualizada Exercício
ADMINISTRAÇÃO DIRETA															
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	743.820,37	2.576.145,14	5.489.148,07	1.098.483,76	2.249.605,61	2.800.229,58	2.877.887,37	2.704.517,00	2.599.537,59	2.532.321,52			25.671.696,01	5.582.404,37	50.591.044,00
Fundações Públicas	743.820,37	2.576.145,14	5.489.148,07	1.098.483,76	2.249.605,61	2.800.229,58	2.877.887,37	2.704.517,00	2.599.537,59	2.532.321,52			25.671.696,01	5.582.404,37	50.591.044,00
Subtotal	743.820,37	2.576.145,14	5.489.148,07	1.098.483,76	2.249.605,61	2.800.229,58	2.877.887,37	2.704.517,00	2.599.537,59	2.532.321,52			25.671.696,01	5.582.404,37	50.591.044,00
DEDUÇÕES															
Receitas Transf. Intrag. Adm. Dir/Ind.e Fund.															
Contrib. Serv. Reg.Própr.Previdência															
Compensação Financ.entre Reg. Prev.															
FUNDEF															
Anulação de Restos a Pagar															
Outras															
Subtotal															
ECEITA CORRENTE LÍQUIDA	743.820,37	2.576.145,14	5.489.148,07	1.098.483,76	2.249.605,61	2.800.229,58	2.877.887,37	2.704.517,00	2.599.537,59	2.532.321,52			25.671.696,01	5.582.404,37	50.591.044,00

Profª Ma. Marlene Ferreira Santiago
 Diretora Presidente da FUST

Silvia Martins Ferreira
 CRC: 1SP 183380/O-7

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO
(Art. 53, Inciso III da LC. 101/00)
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL

MUNICÍPIO DE TAUBATÉ - FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE TAUBATÉ
5º BIMESTRE DE 2020

RESULTADO PRIMÁRIO

Valores expressos em R\$

RECEITAS FISCAIS	Previsão Atualizada			Realização		Período Exercício Anterior
	Anual	Do Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre	
Receitas Correntes	50.591.044,00	8.431.840,67	33.727.362,67	5.582.404,37	25.671.696,01	42.117.493,51
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00		
Subtotal:	50.591.044,00	8.431.840,67	33.727.362,67	5.582.404,37	25.671.696,01	42.117.493,51
(-) Deduções						
Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00		
Rendas de aplicações Financeiras						
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Receitas de alienações de ativos						
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
I - RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS	50.591.044,00	8.431.840,67	33.727.362,67	5.582.404,37	25.671.696,01	42.117.493,51

DESPESAS FISCAIS	Dotação Atualizada			Despesas Liquidadas		Período Exerc. Ant.
	Anual	Do Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre	
Despesas Correntes	50.278.954,30	8.379.825,72	34.060.696,15	7.183.840,05	30.818.070,76	40.138.496,88
(-) Juros e Encargos da Dívida	157.569,86	26.261,64	105.046,57	30.402,02	142.319,18	601.925,87
Subtotal	50.121.384,44	8.353.564,07	33.955.649,58	5.836.052,09	30.675.751,58	39.536.571,01
Despesas de Capital	812.089,93	135.348,32	541.393,29	318.727,45	1.658.095,75	1.973.997,01
(-) Deduções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Dívida	796.022,93	132.670,49	530.681,95	318.727,45	1.658.095,75	1.973.997,01
INVESTIMENTO	16.067,00	2.677,83	10.711,33	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado						
Subtotal	812.089,93	135.348,32	541.393,29	318.727,45	1.658.095,75	1.973.997,01
II - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.184.441,00	166.666,67	1.184.441,00			
III - DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS	50.933.474,37	8.488.912,39	34.497.042,86	5.517.324,64	29.017.655,83	37.562.574,00
IV - RESULTADO PRIMÁRIO (I - III+II)	842.010,63	109.594,94	414.760,80	65.079,73	-3.345.959,82	4.554.919,51

RESULTADO NOMINAL ESPECIFICAÇÃO	SALDO			RESULTADO NOMINAL	
	Em 31/12 Exerc. Anterior (A)	Bimestre Anterior (B)	Bimestre Atual (C)	No Bimestre (C-B)	Janeiro até o Bimestre (C-A)
I. Dívida Consolidada	60.858.463,47	61.596.661,86	67.018.180,97		
II. Deduções: (*)	469.509,55	539.476,24	550.832,74		
Ativo Disponível					
Haveres Financeiros	0,00	539.476,24	550.832,74		
(-) Restos a Pagar Processados					
III. Dívida Consolidada Líquida (I-II)	60.388.953,92	61.057.185,62	66.467.348,23		
IV. Receita de Privatizações					
V. Passivos Reconhecidos					
Dívida Fiscal Líquida (III + IV - V)	60.388.953,92	61.057.185,62	66.467.348,23	5.410.162,61	6.078.394,31

(*) Se o saldo for negativo (Restos a Pagar maior que Ativo Disponível + Haveres Financeiros) o sistema lançará o valor zero, pois não deve ser informado o valor negativo. Justificativas (art. 9º, cc inciso I, §2º, art. 53 da LRF)


Profª Ma. Marlene Ferreira Santiago
Diretora Presidente da FUST


Silvia Martins Ferreira
CRC: 1SP 183380/O-7

