

## Secretaria de Cultura e Juventude Gabinete da Secretária

### SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE DE SÃO BERNARDODO CAMPO Comunicado GSC nº 004/2024

A Secretaria de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo torna público a quem possa interessar, por deliberação da Comissão de Seleção, responsável pela avaliação técnica e julgamento das propostas para o Edital de Chamamento Público nº 003/2024-GSC, publicado no NM - Edição nº 2468 de 16 de agosto de 2024, o RESULTADO FINAL DE SELEÇÃO da única proposta e plano de trabalho recebidos do agente cultural Terra Bernardo Produções Artísticas Ltda., CNPJ nº 13.098.910/0001-09, que fica convocado para apresentar a documentação de habilitação, constantes do item 9 do referido Edital, no prazo de 5 (cinco) dias corridos da data desta publicação, para o e-mail: [gabinete.cultura@saobernardo.sp.gov.br](mailto:gabinete.cultura@saobernardo.sp.gov.br)

9.1. Para habilitação, a pessoa jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Cópia do contrato social registrado e suas alterações;

9.1.2. Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

9.1.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa União;

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/P/emitir/>

9.1.4. Certidões negativas de débitos municipais, expedidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo <https://www.saobernardo.sp.gov.br/negativa-de-debitos>

9.1.5. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

9.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

São Bernardo do Campo, 06 de setembro de 2024.

**Greici Picolo Morselli**

**Secretária de Cultura e Juventude de São Bernardo do Campo**

## Secretaria de Assistência Social Gabinete do Secretário

Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

SÃO BERNARDO DO CAMPO - SP

Lei Federal 8069/90, Leis Municipais 4320/95, 5728/2007, 6159/11 6850/19 Av.

Redenção nº 271, - Jardim do Mar - São Bernardo do Campo - SP Fones:

2630-6742 / 2630 6743

### REGIMENTO INTERNO DA 9ª GESTÃO DOS CONSELHOS TUTELARES DE SÃO BERNARDO DO CAMPO GESTÃO 2024 /2028 DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º Os Conselhos Tutelares da Criança e do Adolescente do Município de São Bernardo do Campo são órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e reestruturado pela Lei Municipal nº 6.159, de 10 de outubro de 2011, reger-se-ão pelo presente Regimento Interno.

DA ESTRUTURA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA E FUNCIONAMENTO

Art. 2º Os Conselhos Tutelares terão uma estrutura técnica-administrativa fornecida pelo Município que zelará pela organização dos serviços dos Conselhos Tutelares I, II e III.

§ 1º O Município, por meio dos servidores do seu quadro de pessoal ou mediante solicitação de cessão de servidores da União e do Estado, ou celebração de convênios com entidades privadas, assegurará o cumprimento do disposto no caput deste artigo.

§ 2º Os Conselhos Tutelares utilizarão, para seu funcionamento e suporte administrativo, instalações e servidores cedidos pelo Poder Executivo Municipal.

§ 3º Os servidores públicos que prestam serviço no Conselho Tutelar I, II e III em hipótese alguma poderão intervir nos assuntos alheios às suas funções.

§ 4º Os servidores públicos que prestam serviço no Conselho Tutelar I, II e III deverão comunicar antecipadamente à coordenação geral dos Conselhos o período que gozará suas férias e outros benefícios legais que têm direito, não sendo possível que mais de um servidor se ausente no mesmo período.

§ 5º Os Conselhos Tutelares terão acesso aos órgãos técnicos do Município para consultas e assessoramento.

Art. 3º Os Conselhos Tutelares funcionarão diariamente, inclusive finais de semana e feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, observando o seguinte:

I - O atendimento em sede será exercido, de acordo com a escala de trabalho, dois Conselheiros (as) das 08h00 às 14h00 (período manhã), um no

intermediário 10h00 às 16h00, dois das 12h00 às 18h00 (período tarde) de cada área de abrangência I, II, III. O horário do Conselheiro (a) intermediário poderá ser flexibilizado de acordo com as demandas oriundas dos atendimentos e/ou referenciados de cada Conselheiro (a). Havendo alteração neste horário o Conselheiro (a) deverá comunicar o seu respectivo colegiado relacionado, por área de abrangência. Os Conselheiros (as) presentes na sede garantirão atendimento emergencial caso essa necessidade se apresentar;

II - A escala semanal ficará sob a responsabilidade de cada Conselho Tutelar que terá plena autonomia para sua elaboração, devendo cada Conselheiro (a) cumprir uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais; conforme o art. 28, inciso XV, da Lei Municipal n.º 6.159/2011 e encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC, até o dia 30 de janeiro e 15 de julho de cada ano, a escala de trabalho do 1º (primeiro) e 2º (segundo) semestre, respectivamente, de cada um dos Conselheiros, incluindo o regime regular e de plantão, com os respectivos telefones de contato;

III - O Conselheiro (a) do horário intermediário de cada área de abrangência, ficará exclusivo para responder e encaminhar ofícios, expedir notificações, participar de reuniões, entre outras demandas relativas à ação conselheira, e nesse dia não atenderá demanda espontânea;

IV - Em regime de plantão semanal, das 18h00 às 8h00 do dia seguinte e nos finais de semana e feriados tendo início às 8h da manhã até às 8h do primeiro dia útil, exceto as quartas feiras de cinzas, com um plantonista de cada Conselho.

§ 1º O Conselho Tutelar em suas respectivas áreas de abrangências I, II e III, se organizará a fim de garantir o direito às férias dos seus membros, devendo ser usufruída em quinze dias ou trinta corridos, tendo preferência nos meses de janeiro e julho, os Conselheiros com filhos em idade escolar.

§ 2º As escalas de trabalho semanal dos Conselheiros das abrangências I, II, III, ficarão afixadas em local visível na sede do Conselho e serão enviadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC e os demais órgão que compõe o Sistema de Garantia de Direitos.

§ 3º O controle do cumprimento das escalas de trabalho e de plantões, assim como a folha de ponto assinado diariamente com o horário exato de entrada e saída, incluindo as justificativas, deverão ser atestado pelo Coordenador da respectiva área de abrangência, cujas cópias deverão ser encaminhadas até o segundo dia útil do mês subsequente ao vencimento à Secretaria de Assistência Social - SAS.

§ 4º Os 4 (quatro) veículos destinados aos Conselhos Tutelares I, II, III, ficarão à disposição do (a) Conselheiro (a) um dia por semana, conforme deliberado em sessão, somente poderá ser usado para fins exclusivos de serviços e de acordo com as atribuições determinadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal n.º

8.069 de 1990, dos (as) Conselheiros, sendo o quarto veículo utilizado pelos Conselheiros em situações emergências e/ou na falta de um dos veículos.

§ 5º Caso o (a) Conselheiro (a) precise utilizar o carro fora do seu dia, deverá solicitar liberação junto ao Conselheiro (a) responsável pelo veículo, conforme o inciso III do art. 3º deste Regimento.

#### DO REGIME DE PLANTÃO

Art. 4º O plantão de que trata o inciso IV do art. 3º, será sobreaviso, e funcionará com um plantonista de cada Conselho.

§ 1º Quando o (a) Conselheiro (a) encontrar-se sozinho, em plantão noturno, finais de semana e feriados, ou havendo urgência, poderá tomar decisão individual em situação para a qual não houver procedimento definido anteriormente, à luz da Lei n.º 8.069/1990 submetendo-a apreciação do Conselho Tutelar respectivo, na primeira sessão deliberativa posterior ao fato e registrado o fato ocorrido na pasta digital do atendimento diário.

§ 2º O Conselheiro exclusivo das quartas-feiras, conforme inciso III do art. 3º do presente regimento, será exercido em forma de rodízio. Cada Conselheiro (a) permanecerá por 1/5 (um quinto) do mandato da 9ª gestão dos Conselhos Tutelares cumprindo a exclusividade do referido dia.

I - Tendo em vista, que os Conselheiros (as) que tem seus dias de exclusividades nas quartas-feiras ficam prejudicados para exercer suas atividades externas, considerando que nas quartas-feiras acontecem as Assembleias Gerais e Sessões dos CT's.

§ 3º O §2º do art 4º do presente regimento não altera os trios de plantões noturnos, finais de semana e feriados, definidos na primeira sessão a posse. DAS FALTAS, AUSÊNCIAS E ATRASOS

Art. 5º As faltas injustificadas e sem comprovação de atestado médico serão obrigatoriamente apontadas na folha de ponto.

Parágrafo Único. Os atrasos terão flexibilidade de até 30 minutos, compensável no mesmo dia, conforme o Decreto n.º 7.676/1984.

Art. 6º Os pedidos de justificativas deverão ser entregues por escrito para o (a) Coordenador (a) do respectivo Conselho, que submeterá à Sessão seguinte à data do

Protocolo para deliberação.

Parágrafo Único. Deverá esse artigo atender ao disposto no art. 50 da Lei Municipal n.º 6.159/2011 e ao Estatuto dos Funcionários Públicos - Lei Municipal