



DIÁRIO OFICIAL

**ITAPEVI**  
P R E F E I T U R A

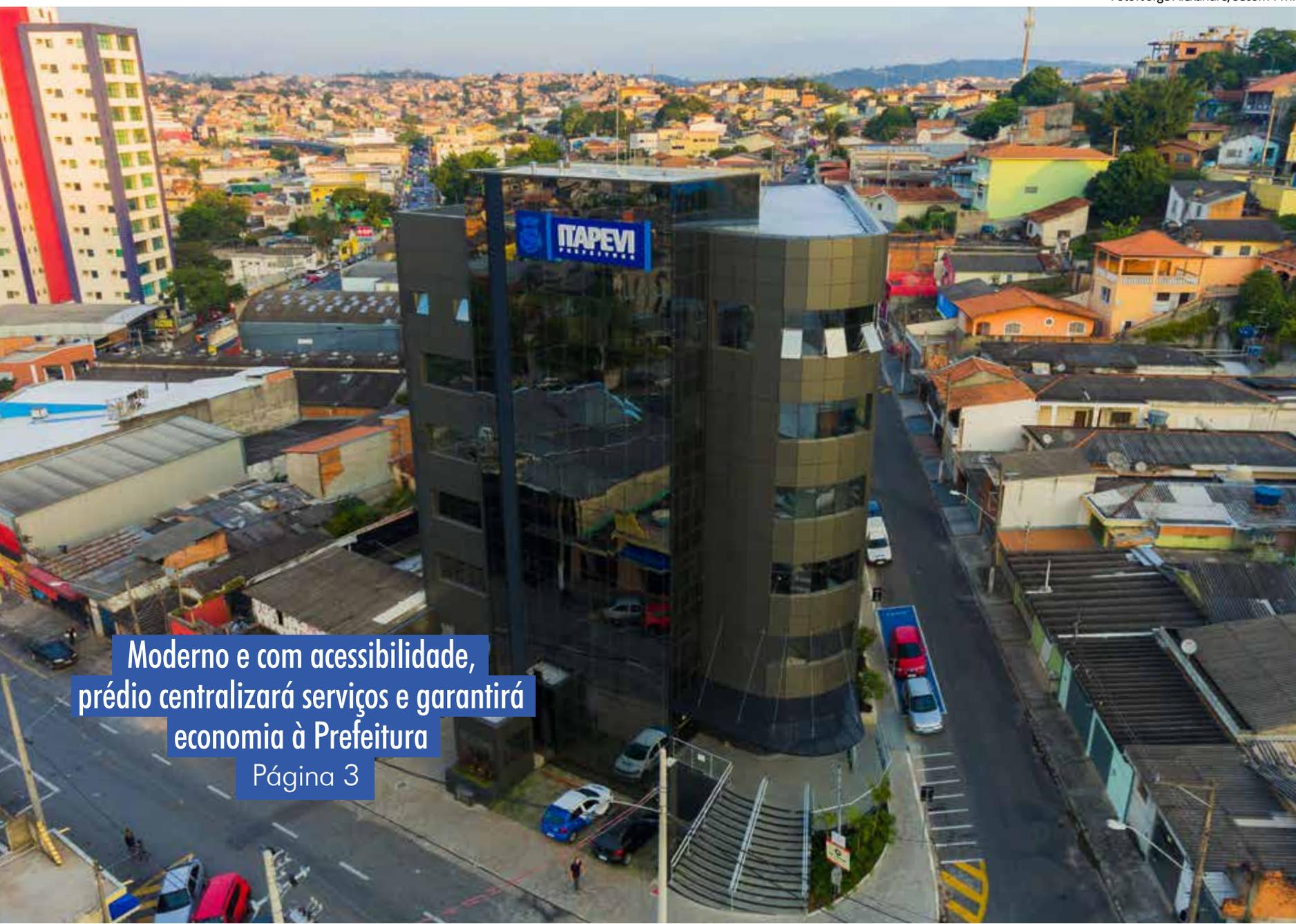
*Prefeito Igor Soares Ebert*

Ano 10 | Nº 533 | Itapevi, 25 de maio de 2018

[www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)

# GESTÃO INICIA MUDANÇA PARA PRÉDIO NOVO NA 2ª

Foto: Jorge Alexandre/Secom-PMI



Moderno e com acessibilidade,  
prédio centralizará serviços e garantirá  
economia à Prefeitura

Página 3

# CLÍNICA DE BAS QUETE



**25 / 05**

DAS 14H ÀS 17H

**26 / 05**

DAS 9H ÀS 12H

**GINÁSIO DE ESPORTES**

# PREFEITURA INICIA MUDANÇA PARA PRÉDIO NOVO NA 2ª

Moderno e com acessibilidade, prédio centralizará serviços e garantirá economia à gestão pública

Foto: Jorge Alexandre/Secom-PMI

A Prefeitura irá transferir os gabinetes do prefeito e vice-prefeito, seis secretarias municipais, um departamento e o setor administrativo do Acolher – Fundo Social de Solidariedade para novo prédio localizado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi.

A mudança será gradativa e começa no dia 28 de maio, com conclusão prevista para a segunda quinzena de junho. Com ela, a administração municipal devolverá dois imóveis, antigos, sem acessibilidade e sem AVCB que custam R\$ 61.969,45 mensal em alugueis.

O novo imóvel custará à administração R\$ 62 mil mês, porém, será possível concentrar maior número de serviços oferecidos e instalações modernas, garantindo facilidade e conforto à população e agilidade nos trâmites internos, além de economia com transporte, telefonia, internet e outros.

“O local da nova prefeitura atende todas as exigências de acessibilidade e segurança. Além disso, queremos dinamizar os processos internos”, diz um servidor.

Segundo ele, a mudança integra um programa de reestruturação física e administrativa do governo municipal, que resultará na valorização do servidor público e na garantia de melhores serviços prestados à população.

O edifício abrigará os gabinetes do prefeito e vice-prefeito, as secretarias de Governo, Planejamento, Suprimentos e Patrimônio, Justiça, Desenvolvimento Urbano e Habitação, Infraestrutura e Serviços Urbanos (parcial), o Departamento de Comunicação e o setor administrativo do Acolher – Fundo Social de Solidariedade de Itapevi.

## MAIS SEGURANÇA

O novo prédio tem área construída de



**Novo prédio garante acessibilidade, segurança e comodidade para servidores e munici-**

3.146,45 m<sup>2</sup>. São cinco pavimentos, térreo e subsolo com garagem para veículos. O edifício tem ainda elevador, rampas de acessibilidade, salas de reunião, balcões de atendimento ao público, refeitórios e varandas.

A mudança vai acontecer em etapas, sendo a primeira delas na segunda-feira, 28, quando os gabinetes do prefeito e do vice e as pastas de Justiça, Planejamento e o departamento de Comunicação serão transferidos para o edifício.

“Vamos trabalhar de maneira gradual e constante para não prejudicar o funcionamento dos serviços públicos ao longo do processo de mudança”, disse um servidor.

## ITAPEVI GANHARÁ MUSEU MUNICIPAL

O atual Paço Municipal, na Rua Joaquim Nunes, 65, Centro, de propriedade da Prefeitura, será transformado em museu. Itapevi é a única cidade da Região Oeste Metropolitana que ainda não tem um equipamento desta natureza. A previsão é de que as obras sejam iniciadas em 2019.

“Queremos que Itapevi valorize sua história e que o itapeviense tenha orgulho da sua cidade”, afirmou um funcionário público. “O museu será um instrumento importante para consolidarmos a cidade neste sentido, resgatando a autoestima da população pela cidade”, disse.



## Secretaria de Governo

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

DECRETO Nº 5.358 DE 15 DE MAIO DE 2018.

"**CRIA A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**"

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica criada a Comissão de Organização do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, visando atender as disposições da Lei 1373/1997, alterada pela Lei 1418/1999.

**Art. 2º** - A referida Comissão visa organizar o processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, bem como adotar as providências necessárias à imediata instalação e funcionamento do referido Conselho.

**Art. 3º** - A Comissão será composta por 2 (dois) representantes governamentais e 1 (um) não governamental.

**Art. 4º** - Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Defesa da Cidadania assessorar a Comissão e propiciar-lhe todo o apoio necessário ao cumprimento de suas finalidades, inclusive, providenciando material, meios de transporte, divulgação dos atos e espaços para reuniões e funcionamento.

**Art. 5º** - A Comissão deverá concluir o processo de composição e instalação do Conselho Municipal do Idoso - CMI no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Decreto.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**IGOR SOARES EBERT**  
**PREFEITO**

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 15 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
**Secretário Adjunto de Governo**

DECRETO Nº 5.361, DE 24 DE MAIO DE 2018.

"**DETERMINA O USO DA PROPRIEDADE DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS INSTALADOS NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**"

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** o fundamento previsto no art. 5, XXV, da Constituição da República, que preconiza expressamente que: "XXV - No caso de iminente perigo público, a autoridade competente poderá usar da propriedade particular, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano";

**CONSIDERANDO** a notória calamidade com a ausência de fornecimento de combustíveis que assola a Nação neste momento, incluindo obviamente o Município de Itapevi;

**CONSIDERANDO** que a falta de abastecimento acarreta inegável perigo público, especialmente pela paralisação de serviços de âmbito municipal também essenciais à preservação da vida da coletividade, como serviços de saúde que exigem veículos (ex: ambulâncias), defesa civil, guarda municipal, vigilância sanitária, assistência social aos dependentes químicos, assistência social aos menores abandonados, dentre outros;

**CONSIDERANDO** que o poder de polícia administrativa recomenda em determinados casos a auto-executoriedade de atos administrativos, especialmente quando existente previsão constitucional e quando presentes os requisitos de urgência e necessidade;

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica determinada a requisição do uso da propriedade privada dos postos de combustível no Município de Itapevi, mediante ato a ser cumprido pela Secretaria de Segurança, Trânsito e Transportes, com apoio da Guarda Municipal, para fins exclusivos de garantir o abastecimento de veículos destinados à prestação de serviços públicos essenciais à coletividades, cuja ausência pode acarretar perigo público, nos termos definidos pelo inciso XXV do art. 5º da Constituição da República de 1988.



**Art. 2º** - Para a realização da referida requisição compulsória, deverá a autoridade municipal designada pela Secretaria de Segurança, Trânsito e Transportes tomar posse do estabelecimento de venda de combustível, para fins de garantir o abastecimento, bem como colher recibo do estabelecimento de venda de combustível, com quantidade e valor, e ainda deverá lavrar relatório contendo a descrição do veículo abastecido e a finalidade do abastecimento.

**Art. 3º** - Os valores consumidos pelo uso forçado da propriedade dos estabelecimentos de venda de combustível deverão ser pagos, a título de indenização, em até 05 (cinco) dias da data do efetivo abastecimento, mediante envio dos documentos previstos no art. 2º à Secretaria de Finanças.

**Art. 4º** - Caso o fornecimento de combustível seja assegurado aos veículos prestadores de serviços essenciais, a autoridade administrativa designada pela Secretaria de Segurança, Trânsito e Transporte poderá permitir, conforme cada caso concreto, e mediante juízo de razoabilidade e proporcionalidade, o abastecimento privado.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor imediatamente, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 24 de maio de 2018.

**IGOR SOARES EBERT**  
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
Secretário Adjunto de Governo

**DECRETO Nº 5.362, DE 24 DE MAIO DE 2018.**

**“DECRETA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E/OU ESTADO DE CALAMIDADE NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe

são conferidas por Lei,

**CONSIDERANDO** a notória situação de emergência com a ausência de fornecimento de combustíveis que assola a Nação neste momento, incluindo obviamente o Município de Itapevi;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adotar medidas drásticas e concretas editando o Decreto nº 5.361 de 24 de maio de 2018 que dispõe sobre requisição de combustíveis nos postos de gasolina instalados no município de Itapevi;

**CONSIDERANDO** que a falta de abastecimento dos veículos pode acarretar perigo público para os serviços essenciais de segurança, saúde, assistência social, entre outros do nosso município;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretada Situação de Emergência e Estado de Calamidade no município de Itapevi em razão da ausência de fornecimento de combustíveis que assola nosso país.

**Art. 2º** - Fica autorizado os munícipes itapevienses e demais cidadãos que queiram, a título de doação, fornecer combustível destinado exclusivamente para o abastecimento das viaturas da Polícia Militar do Estado de São Paulo do Batalhão de Itapevi, Guarda Civil Municipal, Defesa Civil e Ambulâncias em suas diversas especialidades incluindo as ambulâncias do SAMU.

**Art. 3º** - Fica criada e estabelecida Campanha Municipal de Doação de Combustível, durante a situação de emergência, para os veículos de que trata o artigo 2º deste Decreto.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor imediatamente, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 24 de maio de 2018.

**IGOR SOARES EBERT**  
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
Secretário Adjunto de Governo

LEI Nº 2.544, DE 24 DE MAIO DE 2018

(Autógrafo Nº 027/2018 - Projeto de Lei nº046/2018 - Do Legislativo - Autor: Anderson Cavanha - PR)

"ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 2.369 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Itapevi aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterado o Anexo I da Lei nº 2.369 de 27 de novembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO I****QUADRO DE ÍNDICE DE VALORAÇÃO DA HORA-AULA DA ESCOLA DO PARLAMENTO DE ITAPEVI**

Titulação .....	Valor
Palestrante sem titulação .....	R\$ 101,10
Palestrante Especialista .....	R\$ 134,82
Palestrante Mestre.....	R\$ 168,50
Palestrante Doutor.....	R\$ 188,75"

**Art. 2º** Os demais dispositivos da Lei 2.369/2015 permanecem inalterados.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor em 1º de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 24 de maio de 2018.

**IGOR SORAES EBERT**  
Prefeito Municipal

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
Secretário Adjunto de Governo

LEI Nº 2.545, DE 24 DE MAIO DE 2018

(Autógrafo Nº 028/2018 - Projeto de Lei nº051/2018 - Do Legislativo - Autor: Anderson Cavanha - PR)

"ALTERA A LEI 2.539, DE 25 DE ABRIL DE 2018."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Itapevi aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** O art. 2º da Lei 2.539, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2º** A remuneração dos servidores públicos ativos e inativos da Câmara Municipal de Itapevi/SP, será reajustada por 100% (cem por cento) da inflação acumulada no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, medida pelo IPCA/IBGE, conforme novo quadro de Vencimento Base VB - Anexo I."

**Art. 2º** Os demais dispositivos permanecem inalterados.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2018.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 24 de maio de 2018.

**IGOR SORAES EBERT**  
Prefeito Municipal

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
Secretário Adjunto de Governo

LEI Nº 2.549, DE 24 DE MAIO DE 2018

(Autógrafo Nº 033/2018 - Projeto de Lei nº054/2018 - AUTORES: ANDERSON CAVANHA - PR, RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO - PODEMOS, ERONDINA FERREIRA GODOY - PSD, ADRIANO CAMARGO ANTONIO - PSDB E IVONILDO ANDRADE DA HORA - PR.)

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Itapevi aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



**Art. 1º** Com a observância do artigo 51, IV da Constituição e o artigo 15 da Lei Orgânica do Município, a Mesa Diretora, por intermédio dessa Lei Municipal, dispõe sobre a nova estrutura organizacional ao Poder Legislativo Municipal, que passa a obedecer às disposições fixadas neste ato normativo, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

**Art. 2º** O Poder Legislativo local é exercido pela Câmara Municipal, que tem funções legislativas, de fiscalização financeira e de controle externo do Executivo, de julgamento político-administrativo, desempenhando ainda as atribuições que lhe são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua economia interna.

## Capítulo II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 3º** A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapevi passa a compreender:

**I - Órgãos Parlamentares:**

- a) O Plenário;
- b) As Comissões Parlamentares;
- c) As Comissões Parlamentares Especiais; e
- d) A Mesa Diretora.

**II - Órgãos Fiscalizadores:**

- a) Ouvidoria Geral; e
- b) Controladoria Interna.

**III - Órgãos de apoio à atividade político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos vereadores e membros da Mesa:**

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Gabinetes dos Vereadores;
- c) Secretaria Geral da Mesa; e
- d) Escola do Parlamento.

**IV - Órgãos de gestão nas áreas Administrativa, Financeira, Materiais, Pessoal, Processo Legislativo e de consultoria e assessoria nas áreas jurídica, administrativa e técnica legislativa às atividades fins do Processo Legislativo:**

- a) Assessoria Técnica; e
- b) Superintendência das Coordenadorias.

## CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

**Art. 4º** A estrutura administrativa e funcional básica dos órgãos do Legislativo Municipal, dadas a natureza e nível de atuação, é composta pelas seguintes unidades funcionais ou atividades, em regime de subordinação hierárquica:

**I - SUPERINTENDÊNCIA/SECRETARIA GERAL/DIRETORIA GERAL:** Unidade organizacional com funções de direção, planejamento e análise de processos e atividades que requerem conhecimento, em função da projeção de programas, projetos e pesquisas características, responsável por resultados e produtos particulares em cada área de atuação;

**II - COORDENADORIA/DIRETORIA:** Unidade organizacional com atribuições de supervisão de ações e acompanhamento da implementação e operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação, efetivando entregas de competência da Superintendência/Secretaria Geral/Diretoria Geral a que esteja vinculada;

**III - DIVISÃO:** Unidade organizacional com atribuições de operacionalização de ações específicas, que demandam conhecimento técnico de nível superior, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que está vinculada;

**IV - SEÇÃO:** Unidade organizacional com funções finalísticas de operacionalização de ações específicas, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que esteja vinculada;

**V - ASSESSORIA TÉCNICA:** Unidade organizacional de assessoramento, com atribuições de coordenação e planejamento de políticas e ações, voltada ao assessoramento técnico do Presidente, do Secretário Geral e do Superintendente;

**VI - SETOR :** Unidade organizacional de integração, organização e controle de rotinas, ações e processos, dentro do campo de atribuição próprio da unidade organizacional a que está vinculada.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

**Art. 5º** São Competências da Ouvidoria Geral da Câmara Municipal:

- a) estabelecer a ligação do cidadão com o poder legislativo municipal para o exercício democrático dos direitos;
- b) manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- c) orientar a população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como informar o andamento de reclamações ou denúncias;
- d) contribuir para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
- e) promover ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;
- f) controlar prazos de respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados.

**Art. 6º** Compete à Controladoria Interna da Câmara Municipal exercer o acompanhamento e a avaliação da gestão e dos recursos geridos pela Câmara Municipal de Itapevi, mediante a aplicação de técnicas de auditoria e de fiscalização nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, operacional, patrimonial e de recursos humanos e demais atribuições definidas pela Resolução 17/2013 e alterações posteriores.

**Parágrafo único.** Ficam extintas as unidades administrativas descritas no artigo 3º da Resolução 17/2013, mantidas as atribuições dessas unidades como campos de atuação da Controladoria Interna.

**Art. 7º** As Comissões são permanentes e temporárias e suas finalidades estão dispostas no artigo 31 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapevi, a saber:

**I - permanentes,** as de caráter técnico-legislativo ou especializado que subsistem através das legislaturas e têm por finalidade apreciar as matérias ou proposições submetidas ao seu exame e sobre elas deliberar, assim como exercer o acompanhamento dos planos e programas governamentais e a fiscalização orçamentária, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação; e



II - temporárias, as criadas com finalidade especial ou de representação e que se extinguem ao término da legislatura, quando alcançado o fim a que se destinam ou pela expiração do prazo de sua duração.

**Art. 8º** São competências da Mesa Diretora, além das atribuições estabelecidas em Lei ou em Resolução da Câmara, a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal, conforme artigo 14 do Regimento Interno.

**§1º** A Mesa Diretora é composta por:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Gabinetes dos Vereadores;
- III - Secretaria Geral da Mesa; e
- IV - Escola do Parlamento.

**§2º** A Secretaria Geral da Mesa é composta por:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Coordenadoria do Processo Legislativo; e
- III - Coordenadoria de Comunicação.

**§3º** A Coordenadoria Processo Legislativo é composta por:

- I - Seção de Suporte ao Legislativo; e
- II - Seção de Apoio Administrativo.

**§4º** A Coordenadoria de Comunicação é composta por:

- I - Divisão de Multimídia; e
- II - Setor de Imprensa.

**§5º** A Escola do Parlamento é composta por:

- I - Diretoria Geral;
- II - Diretoria Acadêmica;
- III - Diretoria Executiva; e
- IV - Setor de Biblioteca do Legislativo.

**Art. 9º** A Presidência é composta por:

- I - Assessoria Técnica; e
- II - Superintendência das Coordenadorias.

**§1º** A Superintendência das Coordenadorias é composta por:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Coordenadoria de Finanças e Orçamento;
- III - Coordenadoria de Recursos Humanos;
- IV - Procuradoria;
- V - Coordenadoria de Licitações e Contratos; e
- VI - Coordenadoria de Administração.

**§2º** A Coordenadoria de Finanças e Orçamento é composta por:

- I - Divisão de Contabilidade;
- II - Setor de Tesouraria; e
- III - Setor de Patrimônio.

**§3º** A Coordenadoria de Recursos Humanos é composta por:

- I - Divisão de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento.

**§4º** A Coordenadoria de Licitações e Contratos é composta por:

- I - Seção de Cadastro de Fornecedores; e
- II - Seção de Compras.

**§5º** A Coordenadoria de Administração é composta por:

- I - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II - Divisão de Infraestrutura;
- III - Seção de Expediente e Protocolo;
- IV - Setor de Almoxarifado; e
- V - Setor de Arquivo

**Art. 10.** As competências das unidades poderão ser definidas por Ato da Mesa.

**Parágrafo único.** A Procuradoria, indicada no artigo 9º, § 1º, inciso IV, será dividida em unidades por meio de instrumento próprio do Procurador-Chefe, a quem compete, ainda, designar os Procuradores para atuarem nas respectivas unidades.

## CAPÍTULO VI

### *Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas*

**Art. 11.** Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão conforme o Anexo I desta Lei Municipal.

**§1º** Os cargos em comissão são regidos pelo Estatuto do Servidor Público e vinculados ao regime geral de previdência.

**§2º** O vencimento estipulado pelo Anexo I é devido aos nomeados para os cargos em comissão.

**§3º** O nomeado para cargo em comissão que for titular de cargo efetivo do Município poderá optar por uma das seguintes formas de percepção de vencimento correspondente:

I - manutenção do valor percebido por seu cargo efetivo acrescido da diferença entre este e o montante fixado como vencimento base do cargo em comissão;

II - manutenção do valor percebido por seu cargo efetivo acrescido do percentual previsto no Anexo I, incidente sobre o montante total correspondente ao vencimento base do cargo em comissão.

**§4º** Os valores correspondentes aos Cargos em Comissão incorporar-se-ão no importe de um décimo por ano, até o limite de dez décimos, sempre na forma do § 3º, inciso II, ainda que o servidor tenha optado pela remuneração na forma do inciso I do § 3º.

**§5º** As descrições sumárias das atribuições, os requisitos de escolaridade e as jornadas dos cargos em comissão são as constantes do Anexo IV.

**Art.12.** Fica criado o Quadro de Funções Gratificadas conforme o Anexo II desta Lei Municipal.

**§1º** A designação para função gratificada implica alteração das atribuições do servidor, enquanto perdurar a designação.

**§2º** As gratificações pagas aos funcionários públicos da Câmara Municipal de Itapevi não poderão ultrapassar 100% (cem por cento) do vencimento percebido.

**Art. 13.** As funções de confiança, a que se refere o artigo 12, será incorporada ao vencimento base do servidor efetivo, observadas as seguintes regras:

I - a incorporação será feita na proporção de um décimo (1/10) do valor da função de confiança a qual o servidor estiver designado, por ano de sua percepção, até o limite de dez décimos (10/10);



II - sua percepção dar-se-á apenas ao fim da designação;

III - o servidor que, após a incorporação parcial, vier a fazer jus a nova função de confiança, perceberá apenas a diferença entre a vantagem incorporada e a nova função, se esta for maior;

IV - na hipótese do inciso anterior, observado o disposto nos incisos I, II e III deste artigo, a incorporação será calculada de acordo com os décimos obtidos na última função de confiança a qual o servidor foi designado.

§ 1º O valor da função de confiança incorporada será corrigida de acordo com o mesmo índice e data aplicados ao reajustamento do vencimento base do servidor.

§ 2º O servidor designado para função de confiança que possuir dez décimos (10/10) não perceberá o valor da função a qual estiver designado, observado o disposto no §4º deste artigo.

§ 3º Os décimos já incorporados, na data de publicação deste ato normativo, não serão considerados para o cálculo do pagamento das funções de confiança constantes no Anexo II e serão computados para o limite previsto no inciso II deste artigo.

§ 4º Ao final da incorporação dos dez décimos (10/10) se o servidor não atingir o valor da função gratificada, poderá continuar a receber, porém sem a possibilidade de incorporação.

**Art. 14.** Fica criada a Gratificação de Participação para os membros das Comissões de Gestão de Carreiras, Licitações e Processante e para os servidores designados para o Grupo de Apoio aos Eventos realizados pela Câmara Municipal de Itapevi.

§1º O pagamento será relativo ao número de reuniões realizadas no mês, limitando-se a cinco reuniões.

§2º Os valores correspondentes às Gratificações de Participação não serão incorporados ao vencimento-base do cargo de origem do servidor em nenhuma hipótese, sendo devidos exclusivamente enquanto perdurar o exercício das mesmas.

§3º O Grupo de Apoio aos Eventos será regulamentado em Ato específico.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Finais e Transitórias

**Art. 15.** Toda a estrutura, bem como os cargos em comissão e funções gratificadas da Câmara Municipal de Itapevi ficam criados ou alterados em conformidade com esta Lei Municipal e segundo os termos dos Anexos, extinguindo-se os demais cargos em comissão e funções gratificadas não previstos neste Ato Normativo.

§1º A Coordenadoria de Recursos Humanos providenciará a alteração das unidades organizacionais e dos padrões de lotação dos servidores.

§2º A Coordenadoria de Finanças e Orçamento providenciará o remanejamento das dotações orçamentárias, em face da nova composição dos órgãos e competências da Câmara Municipal de Itapevi.

**Art. 16.** Fica assegurado aos atuais Chefes de Gabinete a permanência no cargo sem ensino superior, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir de 1º de janeiro de 2018.

**Art. 17.** Esta Lei entra em vigência a partir de 1º de junho de 2018.

**Art. 18.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 24 de maio de 2018.

**IGOR SORAES EBERT**  
Prefeito Municipal

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
Secretário Adjunto de Governo

## ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	VALOR
OUVIDOR GERAL	1	9.100,00
SECRETÁRIO GERAL DA MESA	1	10.600,00
SUPERINTENDENTE DAS COORDENADORIAS	1	10.600,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	19	8.900,00
ASSESSOR TÉCNICO	3	8.100,00
CHEFE DE GABINETE	19	7.600,00

## ANEXO II - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	PERCENTUAL SOBRE O SALÁRIO BASE DO SERVIDOR
CHEFE DA CONTROLADORIA INTERNA	1	100 %
DIRETOR GERAL DA ESCOLA DO PARLAMENTO	1	100 %
PROCURADOR CHEFE	1	100 %
COORDENADOR	6	100 %
DIRETOR	2	100 %
ENCARREGADO DE APOIO A CONTROLADORIA	3	100 %
CHEFE DE DIVISÃO	5	100 %
CHEFE DE SEÇÃO	5	100 %

## ANEXO III - GRATIFICAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO	QUANTIDADE	MÁX/MÊS	REUNIÃO
MEMBRO DE COMISSÃO	15	2.500,00	500,00
GRUPO DE APOIO AOS EVENTOS	20	600,00	200,00

## ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

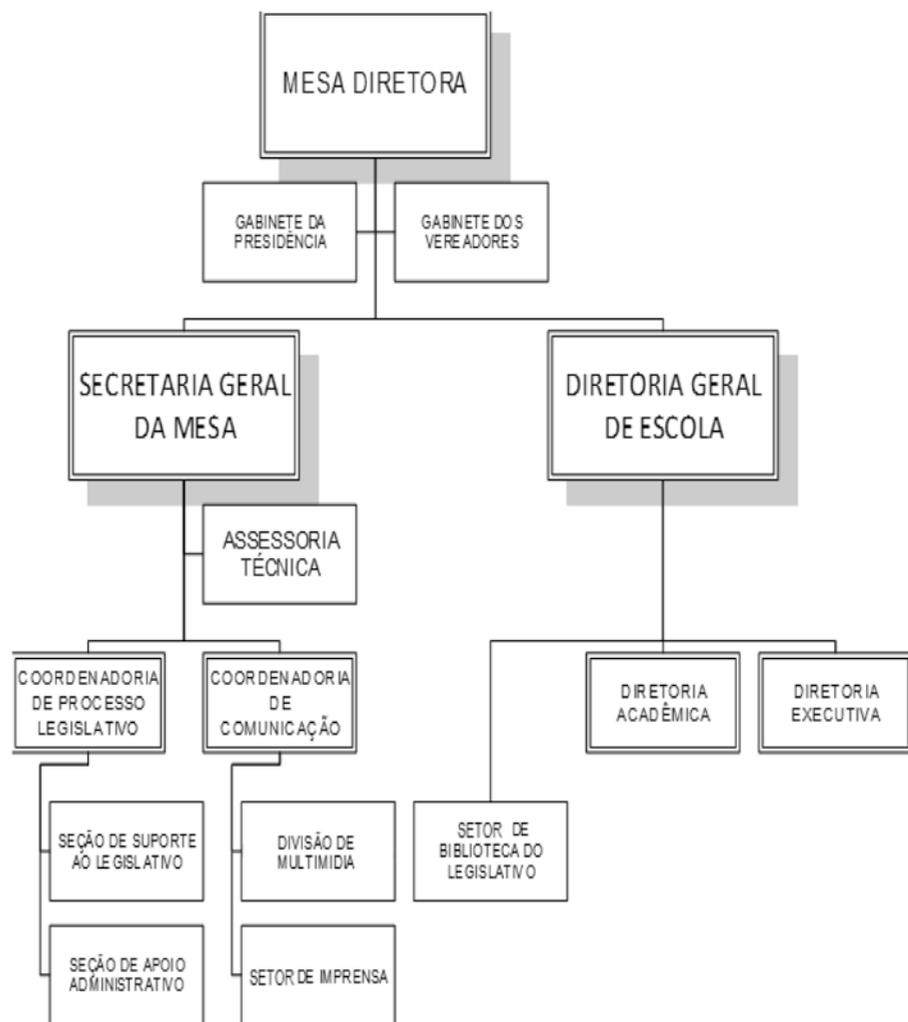
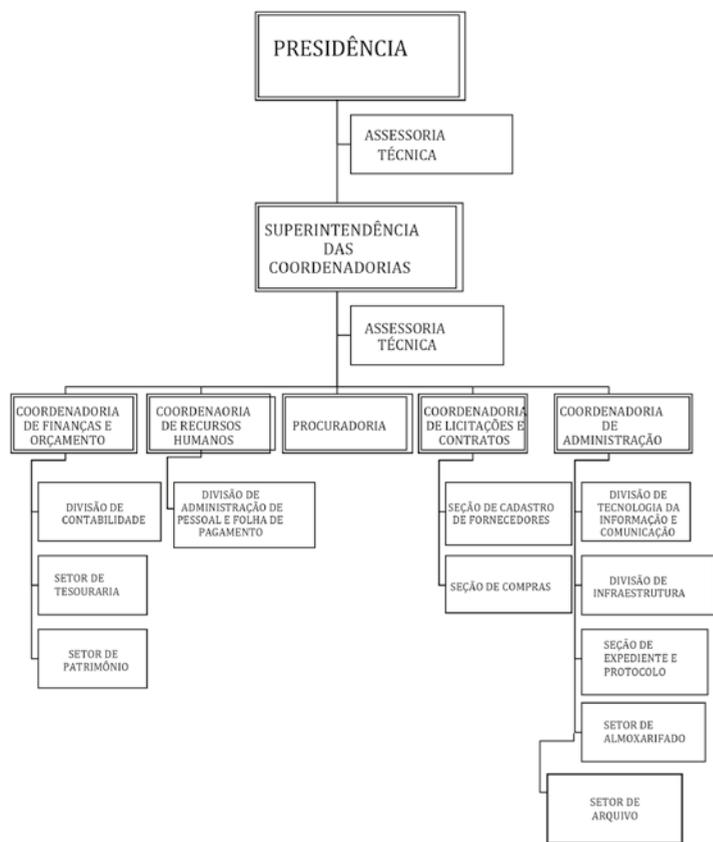
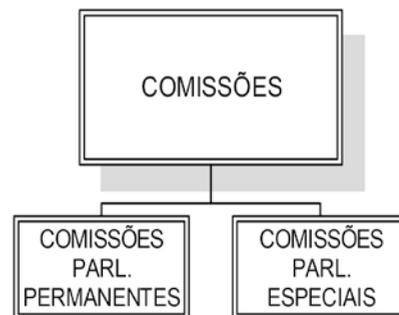
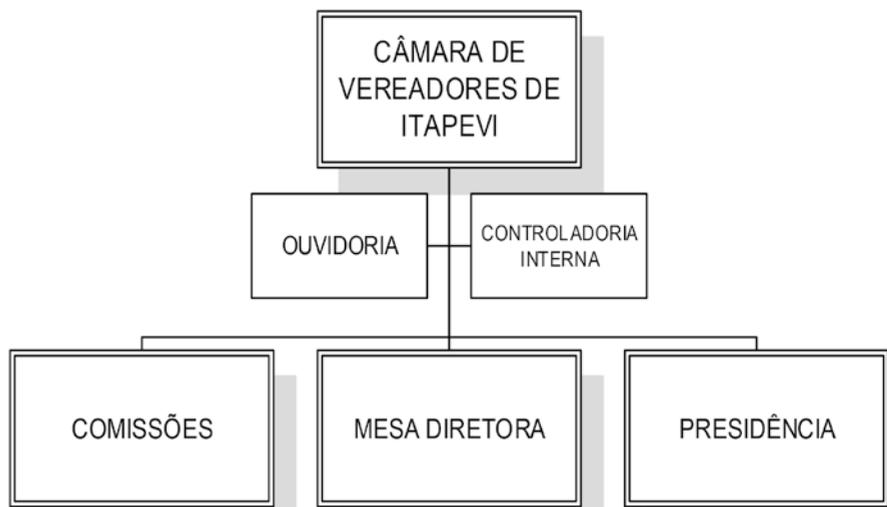
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	JORNADA
OUVIDOR GERAL	Dirigir a Ouvidoria Geral da Câmara, responsabilizando-se pela sua gestão e resultados.	Nível Superior	40 horas semanais
SUPERINTENDENTE DAS COORDENADORIAS	Assessorar o Presidente da Câmara, em assuntos de todas as suas áreas; coordenar os trabalhos nas diversas áreas da Presidência, dando constante informação ao Presidente a respeito do andamento dos trabalhos; informar ao Presidente da Câmara de tudo aquilo que interessa ao legislativo; tomar decisões de competência, nos impedimentos do titular, "ad-referendum" do mesmo; representar o Presidente sempre que for designado para tal.	Nível Superior	40 horas semanais
SECRETÁRIO GERAL DA MESA	Assessorar a Mesa da Câmara Municipal, em todos os trabalhos legislativos, e a Presidência, no desempenho de suas atribuições regimentais e constitucionais; dirigir, coordenar e orientar todas as atividades legislativas da Casa, consoante a Constituição Federal e o Regimento Interno; acompanhar e assessorar as sessões plenárias e demais eventos de natureza técnico-política relacionados às atividades legislativas; registrar e divulgar as informações sobre processo legislativo e movimentação parlamentar; supervisionar o comparecimento efetivo dos Srs. Vereadores às sessões plenárias da Câmara.	Nível Superior	40 horas semanais
ASSESSOR PARLAMENTAR	Assistir e assessorar o Vereador nos assuntos relacionados à atividade legislativa; prestar assessoramento de interlocução e representação junto aos Vereadores. Executar outras tarefas correlatas.	Nível Superior	40 horas semanais

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO	REQUISITO DE ESCOLARIDADE	JORNADA
ASSESSOR TÉCNICO	Prestar assessoramento técnico, que requeiram análise e parecer técnico, submetidos ao seu exame; assessorar a chefia superior no acompanhamento técnico da ação programática da área; coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução de projetos e das metas e objetivos a serem alcançados. Executar outras tarefas correlatas.	Nível Superior	40 horas semanais

CHEFE DE GABINETE	Assessorar o Vereador em assuntos de seu gabinete; coordenar os trabalhos do gabinete, dando constante informação ao Vereador a respeito do andamento dos trabalhos; administrar o pessoal lotado no gabinete do Vereador e zelar pela disciplina dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas.	Nível Superior	40 horas semanais
-------------------	---	----------------	-------------------

**ANEXO V - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	REQUISITO DE ESCOLARIDADE
CHEFE DA CONTROLADORIA INTERNA	Coordenar a fiscalização contábil, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade; adotar medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de regularização e controle público; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, bem como avaliar os resultados; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização e auditoria nas unidades da Câmara Municipal; tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Legislativo Municipal; promover a interlocução do legislativo municipal com órgãos externos de controle; executar outras atividades correlatas.	Servidor efetivo com Nível Superior
PROCURADOR CHEFE	Exercer e prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; recomendar ao Presidente a arguição de inconstitucionalidade de lei, decreto, resolução ou de norma de efeito legiferante; representar a Câmara em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que a Câmara Municipal seja parte ou, de qualquer forma, interessado.	Servidor efetivo titular do cargo de Procurador
DIRETOR GERAL	Planejar e coordenar ações que requerem nível elevado de conhecimento técnico, com responsabilidade por ações e resultados da Escola do Parlamento ou de áreas programáticas.	Servidor efetivo titular de cargo de Nível Superior
COORDENADOR	Planejar e coordenar ações que requerem nível elevado de conhecimento técnico, com responsabilidade por ações e resultados da Coordenadoria ou de áreas programáticas.	Servidor efetivo com formação de Nível Superior
DIRETOR	Executar a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação.	Servidor efetivo titular de cargo de Nível Superior
CHEFE DE DIVISÃO	Executar a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação.	Servidor efetivo com formação de Nível Superior
CHEFE DE SEÇÃO	Garantir a execução das tarefas da seção sob sua responsabilidade, assegurando o bom desempenho de todas as atividades; propor e implantar melhorias para a maximização dos resultados da sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.	Servidor efetivo com formação de Nível Médio
ENCARREGADO DE APOIO A CONTROLADORIA	Apoiar a Chefia da Controladoria Interna na execução de suas atribuições através de conhecimentos técnicos específicos	Servidor efetivo titular de cargo de Auditor ou Procurador



**LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 24 DE MAIO DE 2018**

(Autógrafo nº 034/2018 - Projeto de Lei Complementar nº 007/2018 - AUTORES: ANDERSON CAVANHA - PR, RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO - PODEMOS, ERONDINA FERREIRA GODOY - PSD, ADRIANO CAMARGO ANTONIO - PSDB E IVONILDO ANDRADE DA HORA - PR)

**"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI."**

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Itapevi aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Itapevi, fundamentado nos seguintes princípios:

I - promover a racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - possibilitar o reconhecimento e valorização funcional aos servidores por seu nível de desempenho e qualificação profissional; e

III - estimular o desenvolvimento profissional e a qualificação funcional.

**Art. 2º** Para os fins deste Ato Normativo considera-se:

I - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;

II - Cargo Efetivo: unidade laborativa, regida pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, em consonância com a Constituição Federal e demais diplomas legais aplicáveis, provida exclusivamente através de concurso público, com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

IV - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Nível: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de titulação e qualificação, representado por algarismos romanos;

b) Grau: indicativo de cada posição em que o servidor poderá estar enquadrado na carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras.

V - Promoção: a ascensão do servidor para o Nível imediatamente superior, mantido o Grau, dentro do respectivo cargo, mediante a combinação cumulativa de avaliação de desempenho e qualificação de interesse para a Câmara;

VI - Progressão: passagem do servidor de um Grau para outro superior, mantido o mesmo Nível, na Tabela de Vencimentos;

VII - Grupo: conjunto de cargos vinculados a uma mesma Tabela de Vencimentos;

VIII - Vencimento Base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

IX - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo composto pelo vencimento base acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

X - Massa de Vencimentos: soma do vencimento mensal dos servidores que são titulares cargos do mesmo grupo funcional;

XI - Grupo Funcional: conjunto de cargos públicos com atribuições funcionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definido no ato normativo que regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO II  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Da Composição do Quadro de Cargos**

**Art. 3º** O Quadro de Cargos com as respectivas denominações, quantitativos, grupos e exigências de ingresso, é o constante do Anexo I deste Ato Normativo.

**Art. 4º** Os cargos do Quadro de Cargos deste Ato Normativo são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais da Tabela de Vencimentos.

**§1º** A experiência profissional, quando exigida, será de no máximo 6 (seis) meses, podendo ser utilizada como titulação de caráter classificatório.

**§2º** Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por este Ato Normativo serão voltados a suprir as necessidades da Câmara, podendo exigir conhecimentos, especialidades, formações ou habilitações específicas, constantes de Regulamento, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I deste Ato Normativo.

**§3º** O concurso público poderá conter as seguintes etapas, conforme o caso:

I - Prova Escrita, de múltipla escolha e/ou dissertativa;

II - Apresentação de titulação;

III - Avaliação Psicológica;

IV - Avaliação Física; e

V - Prova Prática.

**§4º** A formação em curso técnico ou superior e a exigência de registro profissional serão especificadas no edital do concurso público, conforme as atribuições, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**§5º** A aprovação no concurso público, independente da classificação obtida pelo candidato, não gera direito de permanência na lotação ou atividade específica, inclusive quando aprovado para habilitação específica.

§6º Após a admissão do servidor aprovado em concurso público, não será permitida a mudança do seu cargo, salvo se aprovado em novo concurso público.

§7º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser designado para ocupar cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 5º** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II deste ato normativo, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

**Parágrafo único.** O Poder Legislativo poderá regulamentar as atribuições completas dos cargos por ato normativo específico.

## Seção II Da Remuneração

**Art. 6º** O servidor será remunerado de acordo com o vencimento base definido nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão e jornada de trabalho.

§1º As Tabelas de Vencimentos do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada semanal padrão de cada cargo definida no Anexo I.

§2º As demais jornadas diferenciadas devem ser remuneradas proporcionalmente.

**Art. 7º** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

## CAPÍTULO III DA JORNADA

**Art. 8º** A jornada de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.

§1º A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

I - nomeados para cargo em comissão;

II - designados para função de confiança;

§2º O Presidente da Câmara Municipal poderá propor e com expressa anuência do servidor público, fundamentado no interesse público, reduzir a jornada padrão do servidor, o qual será remunerado proporcionalmente à sua nova jornada de trabalho.

§3º O servidor público municipal poderá requisitar à Administração da Câmara Municipal a redução da sua jornada padrão, que poderá consentir com a solicitação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - redução do vencimento-base, proporcionalmente à nova jornada;

II - impossibilidade de pagamento de horas extraordinárias ao servidor com jornada reduzida;

III - motivação, pela chefia, da ausência de prejuízo às atividades desempenhadas pela unidade organizacional em que atue o servidor solicitante;

IV - ausência de prejuízo ao interesse público.

§4º Os Auxiliares ou Assistentes Legislativos que exercerem suas funções na recepção do Prédio Legislativo e/ou Administrativo terão reduzida sua jornada de trabalho para seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, o intervalo para refeições ser de 30 (trinta) minutos, sem redução de seus vencimentos.

§5º O acúmulo de cargos públicos autorizados pela Constituição Federal é admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, municipal ou não, não ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais.

## CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL Seção I Disposições Gerais

**Art. 9º** A Evolução Funcional ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão; e

II - Promoção.

**Art. 10.** A Evolução Funcional somente se dará de acordo com os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, a previsão orçamentária de cada ano e a disponibilidade financeira.

§1º As verbas destinadas à Progressão e à Promoção deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária, na qual deverão ser provisionados, no mínimo, 1% (um por cento) do orçamento anual para a realização das promoções e progressões.

§2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída proporcionalmente de acordo com a massa de Vencimentos de cada Grupo Funcional no total gasto na Folha de Pagamentos.

§3º Eventuais sobras da Promoção serão utilizadas na Progressão do próprio Grupo Funcional.

§4º Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais Grupos Funcionais.

**Art. 11.** Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em março de cada exercício.



**§1º** Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão ter evolução funcional, considerando a média das notas obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**§2º** Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - houver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

II - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão ou Promoção;

III - possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo;

IV - possuir maior idade na data da Avaliação de Desempenho mais recente.

**Art. 12.** O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II - começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira Evolução Funcional;

II - somente levará em conta os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de (15) quinze dias, ininterruptos ou não, exceto nos casos previstos pelo artigo 63 do Estatuto do Servidor Público Municipal, especialmente:

a) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente conforme legislação específica;

b) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 6 (seis) meses, ininterruptos ou não.

**§1º** Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

**§2º** As licenças que superarem 50% (cinquenta por cento) do período avaliado terão esse período excluído da média final da Avaliação de Desempenho.

**Art. 13.** A nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada no âmbito da Câmara não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional e nem a realização de Avaliação de Desempenho, que deverá considerar as atribuições assumidas.

**Art. 14.** Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara, composta por 05 (cinco) membros, detentores de cargo efetivo, nomeados pelo Presidente.

**§1º** A Comissão delibera por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.

**§2º** Compete à Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara:

I - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II - avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo; e

III - acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

**§3º** A Comissão de Gestão de Carreiras dos Servidores da Câmara poderá, a qualquer tempo:

I - utilizar de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões; e

III - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

**Art. 15.** O processamento e o julgamento dos recursos atenderão o seguinte:

I - o recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;

II - o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

III - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

IV - o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

b) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

**§1º** A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

III - convocar servidor para prestar, como testemunha ou não,

informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

§2º Os trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por ato normativo específico.

## Seção II

### Da Promoção

**Art. 16.** A Promoção é a passagem de um Nível para o outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

**Art. 17.** Está habilitado à Promoção o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - tiver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;

III - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;

IV - não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício;

V - que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;

VI - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ou mais ausências;

b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

VII - que tiver pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo IV, observado o disposto no artigo seguinte;

VIII - não tiver sido beneficiado pela Progressão no exercício.

§ 1º A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo:

I - é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;

II - não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§2º Para fins do inciso VI do "caput" deste artigo, são consideradas ausências:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III - Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

§ 3º Não se consideram ausências as faltas abonadas.

**Art. 18.** A Qualificação exigida para a Promoção, disposta no

Anexo V, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

§1º A Graduação e a Titulação:

I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II - devem ser aprovadas pela área de Recursos Humanos antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

III - têm validade indeterminada para os fins deste Ato Normativo;

IV - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§2º A Capacitação:

I - deve ser previamente aprovada pela área de Recursos Humanos, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação deste ato normativo;

II - deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III - pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas definidas no Anexo V;

IV - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§3º Não serão considerados os cursos oferecidos pela Câmara, salvo se o número de vagas disponíveis for suficiente para atender todos os servidores interessados da unidade ou do cargo avaliados.

§4º O servidor que se habilitar à Promoção e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

§ 5º A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto no caso de graduação de Nível Médio.

§6º O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso.

## Seção III

### Da Progressão

**Art. 19.** A Progressão é a passagem de um Grau para o outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.



**Art. 20.** Está habilitado à Progressão o servidor que:

- I - possuir estabilidade no cargo;
- II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Nível e Grau em que se encontra;
- III - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício;
- IV - não tiver sido beneficiado pela Promoção no exercício;
- V - que tiver obtido 4 (quatro) desempenhos superiores à média dos servidores, consideradas as 6 (seis) últimas Avaliações de Desempenho;
- VI - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 15 (quinze) ou mais ausências;

b) 25 (vinte e cinco) ou mais atrasos ou saídas antecipadas não justificados.

**§1º** A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo:

I - é obtida a partir da soma das notas alcançadas na Avaliação Periódica de Desempenho de cada cargo;

II - não pode ser inferior a 70 (setenta) pontos.

**§2º** Para fins do inciso VI do "caput" deste artigo, são consideradas ausências:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas; e

III - Atrasos ou saídas antecipadas: os atrasos ou saídas antecipadas superiores a 45 (quarenta e cinco) minutos serão considerados como ausência.

**§ 3º** Não se consideram ausências as faltas abonadas.

## CAPÍTULO V

### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 21.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com as finalidades de aprimorar os métodos de gestão, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público, bem como valorizar e promover a Evolução Funcional do servidor.

**Parágrafo único.** Compete à área de Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

**Art. 22.** O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

**Art. 23.** A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo semestral e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I - assiduidade; e

II - avaliação funcional.

**§1º** A Avaliação Funcional ocorrerá a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades, atitudes, de maneira a assegurar o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da unidade em que o servidor estiver em exercício e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos.

**§2º** A Avaliação Funcional poderá contemplar a mensuração de produtividade, na sua pontuação máxima, desde que regulamentada por ato normativo específico.

**§3º** A Assiduidade será mensurada semestralmente, pontuando, conforme Regulamento, as ausências, os atrasos e saídas antecipadas.

**§4º** Os servidores serão classificados, por grupo funcional e por tipo de evolução funcional, em lista para seleção daqueles que irão evoluir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**Art. 24.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por ato normativo específico no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação deste Ato Normativo, observando-se:

I - serão avaliados os servidores que tenham no mínimo 6 (seis) meses de trabalho consecutivos ou não no Poder Legislativo, no decorrer do período avaliado, respeitado o disposto nos artigos 17, I e 20, I deste Ato Normativo;

II - a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

III - o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do exercício;

IV - na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior;

V - o servidor deve ter ciência de sua Avaliação de Desempenho, mas o desconhecimento não impede a sua avaliação.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Seção I

#### Das Disposições Transitórias

**Art. 25.** Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV deste Ato Normativo, observada as seguintes regras:

I - os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Situação Nova";

II - ficam criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Atual".

**Art. 26.** Os atuais ocupantes dos cargos públicos são

enquadrados:

I - nos cargos definidos pelo Anexo I, considerando o cargo ocupado na data da promulgação deste Ato Normativo;

II - preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;

III - no Grau correspondente ao vencimento que seja idêntico ou imediatamente superior a soma do vencimento base.

§1º Os servidores que, à data da publicação deste Ato Normativo, não tiverem preenchido o lapso temporal de 01 (um) ano, para fins de incorporação da função gratificada conforme Lei Municipal nº 2.055 de 15/02/2011, farão jus à incorporação proporcional referente ao período de designação, conforme o número de meses, porém a incorporação somente se dará ao fim da designação.

**Art. 27.** O servidor que ultrapassar o Nível e Grau final previsto na tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo de origem deverá ser identificado com um Padrão específico, caracterizado como extra-tabela.

**Parágrafo único.** O servidor que ultrapassar o último nível e grau da tabela de vencimentos correspondente ao seu cargo não poderá progredir na carreira, sendo, contudo, avaliado anualmente.

**Art. 28.** O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI deste Ato Normativo, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§1º Os cargos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§2º Ficam extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação deste Ato Normativo.

§3º Os titulares de cargos do Quadro Suplementar são remunerados pelas Tabelas de Vencimentos deste Ato Normativo, conforme correspondência estabelecida no Anexo VI.

**Art. 29.** O primeiro processo de Evolução Funcional se dará no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores, mantidas as exigências de habilitação definidas neste Ato Normativo, exceto:

I - o interstício exigido será contado a partir da última evolução funcional percebida pelo servidor efetivo;

II - serão consideradas apenas 2 (duas) Avaliações de Desempenho.

**Parágrafo único.** O interstício exigido para o servidor em estágio probatório será contado a partir da data de sua posse e serão utilizadas as notas da Avaliação Especial de Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.

**Art. 30.** O segundo processo de Evolução Funcional manterá as exigências de habilitação definidas neste Ato Normativo, exceto:

I - o interstício exigido será contado a partir da última evolução funcional percebida pelo servidor efetivo;

II - serão consideradas apenas 4 (quatro) Avaliações de

Desempenho.

**Parágrafo único.** O interstício exigido para o servidor em estágio probatório será contado a partir da data de sua posse e serão utilizadas as notas da Avaliação Especial de Desempenho para o cálculo da média necessária para habilitação aos processos de evolução funcional.

## Seção II

### Das Disposições Finais

**Art. 31.** O Nível e Grau em que o servidor está enquadrado constarão do demonstrativo de pagamento.

**Art. 32.** Este Ato Normativo consolida os cargos permanentes do Poder Legislativo do Município de Itapevi.

§ 1º. Qualquer cargo público de provimento por concurso público não mencionado pelos Anexos I, IV e VI e que tiver sido criado anteriormente a este Ato Normativo será extinto na vacância.

§ 2º Os cargos a serem extintos na vacância, determinados por esta Lei Complementar, permaneçam com suas atribuições conferidas pela Lei de sua criação.

§3º Fica dispensada a exigência de Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" aos ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo I, estando estes obrigados a manter-se habilitados na categoria "B".

§ 4º Em razão das atribuições semelhantes, o dois cargos de Analista Legislativo em Gestão Pública II - Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

§ 5º Em razão de suas atribuições específicas o cargo de Analista Legislativo em Gestão Pública I e III, passam a denominar-se Auditor do Legislativo.

§ 6º Em razão das atribuições o cargo de Analista do Legislativo - Direito, passa a denominar-se Procurador do Legislativo.

**Art. 33.** Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas serão disciplinados em legislação específica.

**Art. 34.** Fica instituído o mês de maio de cada ano como data-base para revisão geral anual dos vencimentos do quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Itapevi, visando a recomposição salarial, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), apurado no acumulado dos doze meses anteriores.

**Art. 35.** As despesas decorrentes do presente Ato Normativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 36.** Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

**IGOR SORAES EBERT**  
Prefeito Municipal

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 24 de maio de 2018.

**WAGNER JOSÉ FERNANDES**  
Secretário Adjunto de Governo

**ANEXO I - QUADRO DE CARGOS**

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Assistente Legislativo	49	Ensino Médio completo	2	R\$ 2.500,00	40 Horas

ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	QTD.	EXIGÊNCIA	GRUPO	VALOR	JORNADA
Analista Legislativo em Gestão Pública	7	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Auditor	2	Ensino Superior completo e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas
Procurador	7	Ensino Superior completo em Direito e registro no conselho	3	R\$ 6.500,00	40 Horas

**ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CARGO	DESCRIÇÃO
Assistente Legislativo	Planeja e executa atividades de suporte administrativo à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas organizacionais da Câmara Municipal de Itapevi; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR	
CARGO	DESCRIÇÃO
Analista Legislativo em Gestão Pública	Realiza atividades qualificadas na área de gestão, formulação e execução, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos; elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auditor do Legislativo	São atribuições dos Auditores no Controle Interno o exercício de todas as atividades administrativas e logísticas de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo da Câmara Municipal de Itapevi, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: I - regulação, controle, fiscalização, licenciamento, auditoria; II - gestão, proteção e controle da qualidade do ambiente de trabalho; III - desenvolvimento de estímulo e difusão de tecnologias e informação. Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários: apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; dirigir veículos oficiais mediante assinatura de termo de responsabilidade.
Procurador do Legislativo	Patrocina judicialmente as causas em que a Câmara seja interessada como autora, réu ou interveniente; prepara informações e acompanha processos de mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente e dirigentes da Câmara Municipal de Itapevi; emite pareceres sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções, vetos e demais atos da Casa; sugere a adoção das medidas necessárias à adequação dos atos administrativos normativos às regras e princípios das Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município; presta assessoria jurídica às unidades da Câmara; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**ANEXO III - TABELAS DE VENCIMENTOS**

1											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	3.345,93	3.513,22	3.688,88	3.873,33	4.066,99	4.270,34	4.483,86	4.708,05	4.943,46	5.190,63	5.450,16
III	2.909,50	3.054,98	3.207,72	3.368,11	3.536,52	3.713,34	3.899,01	4.093,96	4.298,66	4.513,59	4.739,27
II	2.530,00	2.656,50	2.789,33	2.928,79	3.075,23	3.228,99	3.390,44	3.559,96	3.737,96	3.924,86	4.121,10
I	2.200,00	2.310,00	2.425,50	2.546,78	2.674,11	2.807,82	2.948,21	3.095,62	3.250,40	3.412,92	3.583,57
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

2											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	3.802,19	3.992,30	4.191,92	4.401,52	4.621,60	4.852,68	5.095,31	5.350,08	5.617,58	5.898,46	6.193,38
III	3.306,25	3.471,56	3.645,14	3.827,40	4.018,77	4.219,71	4.430,70	4.652,24	4.884,85	5.129,09	5.385,54
II	2.875,00	3.018,75	3.169,69	3.328,17	3.494,58	3.669,31	3.852,78	4.045,42	4.247,69	4.460,07	4.683,07
I	2.500,00	2.625,00	2.756,25	2.894,06	3.038,76	3.190,70	3.350,24	3.517,75	3.693,64	3.878,32	4.072,24
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

3											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	9.885,69	10.379,97	10.898,97	11.443,92	12.016,12	12.616,93	13.247,78	13.910,17	14.605,68	15.335,96	16.102,76
III	8.596,25	9.026,06	9.477,36	9.951,23	10.448,79	10.971,23	11.519,79	12.095,78	12.700,57	13.335,60	14.002,38
II	7.475,00	7.848,75	8.241,19	8.653,25	9.085,91	9.540,21	10.017,22	10.518,08	11.043,98	11.596,18	12.175,99
I	6.500,00	6.825,00	7.166,25	7.524,56	7.900,79	8.295,83	8.710,62	9.146,15	9.603,46	10.083,63	10.587,81
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

**ANEXO IV - ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS**

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Assistente Legislativo I	Assistente Legislativo
Assistente Legislativo II	

ENSINO SUPERIOR	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Analista do Legislativo - Administração	Analista Legislativo em Gestão Pública
Analista do Legislativo - Contabilidade	
Analista do Legislativo - Economia	
Analista do Legislativo - Psicologia	
Analista do Legislativo - Biblioteconomia	
Jornalista do Legislativo	Auditor
Analista Legislativo I em Gestão Pública	
Analista Legislativo III em Gestão Pública	
Analista Legislativo II em Gestão Pública (2 cargos)	Procurador
Analista do Legislativo - Direito	

**ANEXO V - EXIGÊNCIAS QUALIFICAÇÃO PARA A PROMOÇÃO**

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO / TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR CURSO
Ensino Fundamental Incompleto	II	Nível Fundamental	60 horas	6 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
	IV	Nível Fundamental ou Nível Médio	60 horas	6 horas
Ensino Fundamental	II	Nível Médio	60 horas	6 horas
	III	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
	IV	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas	6 horas
Ensino Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	100 horas	10 horas



Ensino Médio Técnico	II	Nível Superior	150 horas	15 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
	IV	Nível Superior ou Pós-Graduação	150 horas	15 horas
Ensino Superior	II	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	III	Pós-Graduação	240 horas	24 horas
	IV	Pós-Graduação	240 horas	24 horas

**ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR**

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	GRUPO
Assistente Legislativo III	2
Assistente Legislativo IV	2
Auxiliar Legislativo I	1
Auxiliar Legislativo II	1
Auxiliar Legislativo III	1
Auxiliar Legislativo IV	1
Auxiliar Legislativo V	1
Fotógrafo do Legislativo	2
Técnico em Finanças do Legislativo	2

EXTINÇÃO
CARGO
Analista do Legislativo - Análise de Sistemas e TI
Analista do Legislativo - Arquivologia
Analista do Legislativo - História
Analista do Legislativo - Letras
Analista do Legislativo - Pedagogia
Analista do Legislativo - Web Design
Brigadista do Legislativo
Técnico em Segurança do Trabalho



**Secretaria de Finanças**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnico-Educacional nº 007/2016. Conveniando: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS). Objeto: Expansão da Educação Profissional gratuita de Nível Técnico no Município de Itapevi, por intermédio de cooperação técnica na construção de um prédio de natureza escolar, possibilitando a formação técnica para propiciar a empregabilidade dos cidadãos. Valor: haverá repasse para o Município pela CEETEPS no importe de R\$ 14.498.849,91. Prazo: 60 (sessenta) meses.

**Republicação** - Processo nº 9158/18 – PREGÃO PRESENCIAL nº 51/18 – Aquisição de kits lanches destinados aos atletas que disputarão os jogos regionais (Licitação destinada exclusivamente às Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.) – Recebimento e abertura dos Envelopes às 14:00 horas do dia 11/06/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7500. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 24/05/2018 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo nº 7632/18 – PREGÃO PRESENCIAL nº 64/18 – Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de divisórias e portas em painel celuloze e tipo “drywall” com acabamento e pintura na cor branco neve, destinadas às novas instalações da Secretaria de Administração, Gestão E Tecnologia. – Recebimento e abertura dos Envelopes às 10:00 horas do dia 12/06/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7500. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 24/05/2018 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo nº 4532/18 – PREGÃO PRESENCIAL nº 65/18 – Registro de preços para

eventual aquisição de bobinas térmicas a serem utilizadas em impressoras das unidades de saúde. (Licitação destinada exclusivamente às Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.) – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09:00 horas do dia 14/06/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7500. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 24/05/2018 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo nº 9744/18 – PREGÃO PRESENCIAL nº 66/18 – Aquisição de fraldas descartáveis (infantil e adulto) destinadas aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde. (Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.) – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09:00 horas do dia 11/06/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7500. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 24/05/2018 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo nº 7482/18 – PREGÃO PRESENCIAL nº 67/18 – Registro de Preços para eventual aquisição e entrega de pedra, areia, rachão, pedrisco, bica corrida e massa asfáltica. (Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.) – Recebimento e abertura dos Envelopes às 14:00 horas do dia 14/06/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7500. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 24/05/2018 – Departamento de Compras e Licitações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI convida a população a participar da Audiência Pública com o objetivo de demonstrar o Cumprimento das Metas do 1º Quadrimestre/2018; conforme dispõe o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº. 101, de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, no dia **30 de maio de 2018, a partir das 15 horas**. Que será realizada na Câmara Municipal de Itapevi, sito a Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, 80 – Vila Nova Itapevi.



## Secretaria de Administração, Gestão e Tecnologia

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO: ABANDONO DE CARGO

Sr.

Rodrigo Ottoni de Carvalho

Fica V. Sª convocada a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itapevi, sito à Av. Presidente Vargas, 405 JD Cristianopolis - Itapevi-Sp no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis a contar da publicação do presente edital, para apresentar justificativa quanto ao provável abandono de cargo, de acordo com o artigo 192, II, § 1º e § 3º da Lei 223/1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapevi).

Itapevi, 25 de maio de 2018.

Dr. Rogério de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Tecnologia

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Sr.

Luis Claudio Pitanca Alcântara

Fica V. Sª convocada a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itapevi, sito à Av. Presidente Vargas, 405 JD Cristianopolis - Itapevi-Sp no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis a contar da publicação do presente Edital, para tratar de assunto de seu interesse.

Itapevi, 25 de maio de 2018.

Dr. Rogério de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração, Gestão e Tecnologia

## CONVOCAÇÃO

### Processo Seletivo PMI 001/2018

P. M. Itapevi – Proc. Nº **3297/2018** – Processo Seletivo PMI 01/2018 - **Provimento do Cargo de Especialista em Saúde - Especialidades Médicas - Clínica Médica Urgência/Emergência.**

O Secretário Municipal de Administração, Gestão e Tecnologia **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO (S) abaixo relacionado (s)** nos termos do item “Processo de Contratação” do Edital do Processo Seletivo para o provimento do cargo da Prefeitura do Município de Itapevi. O (s) classificado (s) deverá comparecer junto ao DRH, Avenida Presidente Vargas, nº 405, Nova Itapevi, Itapevi/SP, no prazo de **72 (Setenta e duas) horas**, nos dias **28, 29 e 30 de maio 2018**, no horário das **08:00hs às 17:00hs** sob pena de deserção. **Itapevi, 25 de maio de 2018.**

### Especialista em Saúde - EM Clínica Médica Urgência/Emergência

#### LISTAGEM CLASSIFICAÇÃO

CLAS	NOME	RG
12	CARLOS LINDEMBERG GUILHERME BEZERRA	54.281.824-3
13	LENNY MARCELA VEIZAGA VEIZAGA	55.600.974-5
14	FRANZ WEIMAR DELGADO SALAVERRY	38.475.896-4
15	ABEL SIVILA LAGUNA	37.920.885-4

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, Gestão e Tecnologia  
Dr. Rogério de Oliveira

COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 22/05/2018

COMPARECERAM

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	À PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	ALEXANDRE LUCAS FERRI PASCOTTO	722760	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	01/06/2018	XXXX
2	BRUNO NOGUEIRA FERREIRA	302252757	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	23/05/2018	90 DIAS
3	DANIELI LEONEL DA SILVA FELIPE	339613051	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	24/05/2018	120 DIAS
4	ELIAS RODRIGUES PINTO	343537680	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	AVALIAÇÃO DE JUNTA MÉDICA	XXXX	XXXX
5	ELAINE NEIVA FERREIRA	334444081	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ABERTURA DE CAT	11/05/2018	7 DIAS
6	ELIONAI BERNARDO DOS SANTOS	91953625	AGENTE DE TRANSPORTE - DIREÇÃO VEICULAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	22/05/2018	365 DIAS
7	IARA DA SILVA MEDEIROS	405342561	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	25/05/2018	120 DIAS
8	JOÃO CARLOS DE SOUZA	132183468	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	28/05/2018	30 DIAS
9	MARIA ALEXANDRINA DA SILVA QUEZADA JORQUERA	188434823	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	22/05/2018	365 DIAS
10	MAURIDICE DIAS	11385593X	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	29/05/2018	90 DIAS
11	PATRICIA APARECIDA DO NASCIMENTO SANTIAGO	339616313	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	23/05/2018	40 DIAS
12	PATRICIA DA SILVA SANTOS	309491113	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	28/05/2018	365 DIAS
13	RICARDO ANDRÉ DE SÁ	231043612	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	22/05/2018	365 DIAS
14	ROZANA SOARES MACHADO ASSIS	18636580	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	28/05/2018	365 DIAS
15	SIDNEI APARECIDO ALVES	301695842	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	22/05/2018	365 DIAS
16	TELMA CRISTINA DE MORAIS GUIMARÃES	270383013	SUPERVISOR DE ENSINO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	22/05/2018	365 DIAS
17	VANESSA CRISTINE RAMOS	425715565	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO- DESENVOLVIMENTO INFANTO/JUVENIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DEFESA CIDADANIA MULHER	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	22/05/2018	365 DIAS

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, Gestão e Tecnologia - Rogério de Oliveira

JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 05 de JUNHO de 2018 no Departamento de Engenharia de Segurança, Medicina e Saúde do Trabalhador no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ABIGAIR APARECIDA LOPES RIBEIRO	14336299	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
2	ADOLFO TROMEL	182827689	CHEFE ADMINISTRATIVO DA SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	10:00
3	ADRIANA DE OLIVEIRA CORDEIRO	244642126	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
4	APARECIDA DE FÁTIMA SANTOS RODRIGUES	273131412	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
5	EDILEUSA APARECIDA VALÊNCIO	165994009	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:30
6	GERALDO BENEDITO PEREIRA	1547798	AGENTE OPERACIONAL - BORRACHARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANO	09:30
7	KARIM CRISTINA DA SILVA	29342858X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
8	LAÉRCIO FRANCISCO DA SILVA	223784692	GUARDA MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	09:30
9	LILIAN SUELI RODRIGUES	263873298	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:00
10	LIZANE DO NASCIMENTO GUIMARÃES	379793556	TÉCNICO EXECUTIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	10:00
11	LUCIANA DE OLIVEIRA ALVES	30203383X	SUBINSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	10:00
12	MARINELCE CLARO DA SILVA LACERDA SANTOS	250871105	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:00
13	PATRICIA BASTIGLIA	224689307	TÉCNICO EM SAÚDE - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	10:00
14	PATRICIA CRISTINA CARDOSO PADILHA	226497070	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00

15	RUTE APARECIDA MOYSES	420428860	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	10:30
16	RUTH FONTES	253624794	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:30
17	TANIA MARCIA CAMARGO	106400800	PROFESSOR ADJUNTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:30
18	TANIA MARIA DOS SANTOS	153267677	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	10:00
19	VERA LUCIA DO NASCIMENTO	22326655	AGENTE OPERACIONAL - SERVICOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR	10:00
20	VIVIANE DE ALMEIDA ALVES	259337389	PROFESSOR ACESSOR DE ENSINO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E TECNOLOGIA	09:00

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, Gestão e Tecnologia - Rogério de Oliveira



## Câmara Municipal de Itapevi

Câmara Municipal de Itapevi - Poder Legislativo  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
1º Quadrimestre de 2018

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	R\$ 15.175.828,16	R\$ -
Pessoal Ativo	R\$ 15.175.828,16	R\$ -
Pessoal Inativo e Pensionistas	R\$ -	R\$ -
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		R\$ -
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	R\$ -	R\$ -
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração		
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	R\$ 15.175.828,16	R\$ -
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	R\$	15.175.828,16
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		R\$ 561.617.242,08
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100		2,7022%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <6%>		R\$ 33.697.034,52
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <5,7%>		R\$ 32.012.182,80
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - <5,4%>		R\$ 30.327.331,07

Fonte: Sistema CECAM, Contabilidade, Data de emissão 24/05/2018

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

**Anderson Cavanha**  
Presidente

**Cintia Macário da Silva**  
1SP-294841/O  
Contadora

**Marcos Jorge Bataglia**  
Controlador Interno

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 019/2018

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Agenor Francisco Borges.

**Art. 2º** A honraria será conferida em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapevi, especialmente para esse fim.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 08 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Agenor Francisco Borges, e dá outras providências.

Projeto de Decreto Legislativo de autoria da Vereadora Mariza Martins Borges - PSL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo



**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 08 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 020/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria da Vereadora Erondina Ferreira Godoy – PSD, e coautoria dos Vereadores Anderson Cavanha – PR e Eduardo Sanches Casagrande - PTB.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Joelson Luis Barbosa, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Joelson Luis Barbosa.

**Art. 2º** A honraria será conferida em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapevi, especialmente para esse fim.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 08 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 08 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 021/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria do Vereador Cícero Aparecido de Souza - PODEMOS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Odilon Gonçalves Cunha, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Odilon Gonçalves Cunha.

**Art. 2º** A honraria será conferida em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapevi, especialmente para esse fim.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 022/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria do Vereador Thiago da Silva Santos - PSL.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Maico Bertani Cardoso, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Maico Bertani Cardoso.

**Art. 2º** A honraria será conferida em Sessão Solene, a ser convocada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapevi, especialmente para esse fim.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 023/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria dos Vereadores Paulo Rogério de Almeida – PV, Anderson Cavanha – PR, Yacer Issa Kourani – PSB, Thiago da Silva Santos – PSL, Mariza Martins Borges – PSL, Renato Passos da Cruz – PSDC, Cícero Aparecido de Souza – PODEMOS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Advogada Destaque do Ano, a Doutora Patrícia Gonçalves Silva Mendizabal, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Advogada Destaque do Ano a Doutora Patrícia Gonçalves Silva Mendizabal, por ter se destacado no empenho de relevantes serviços prestados ao Município.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 024/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria do Vereador Paulo Rogério de Almeida – PV.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadã Benemérita a senhora Vânia Aparecida Camargo Vieira, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadã Benemérita a senhora Vânia Aparecida Camargo Vieira, pelos inestimáveis e relevantes serviços prestados ao Município.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 025/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria do Vereador Paulo Rogério de Almeida – PV.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Dr. Luiz Fernando Cesário Bezerra, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadão Itapeviense ao senhor Dr. Luiz Fernando Cesário Bezerra, por ter se destacado no empenho de relevantes serviços prestados ao Município.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 026/2018**

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria do Vereador Paulo Rogério de Almeida – PV.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadã Itapeviense à senhora Marlene Corrêa de Miranda, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadã Itapeviense à senhora Marlene Corrêa de Miranda, por ter se destacado no empenho de relevantes serviços prestados ao Município.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 027/2018

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria dos Vereadores Paulo Rogério de Almeida – PV, Anderson Cavanha – PR, Yacer Issa Kourani – PSB, Thiago da Silva Santos – PSL, Mariza Martins Borges – PSL, Renato Passos da Cruz – PSDC, Cícero Aparecido de Souza - PODEMOS.**

#### **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Advogado Destaque do Ano, ao senhor Doutor Nelson Manoel, e dá outras providências.**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Advogado Destaque do Ano ao senhor Doutor Nelson Manoel, por ter se destacado no empenho de relevantes serviços prestados ao Município.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 028 /2018

**Projeto de Decreto Legislativo de autoria do Vereador Paulo Rogério de Almeida – PV.**

#### **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

**“Dispõe sobre a outorga de Título de Cidadão Itapeviense ao senhor José Anastácio Pereira Camarotto, e dá outras providências.”**

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadão Itapeviense ao senhor José Anastácio Pereira Camarotto, por ter se destacado no empenho de relevantes serviços prestados ao Município.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, 22 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**IVONILDO ANDRADE DA HORA**  
2º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 22 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I

### RESOLUÇÃO nº 001/2018

#### **O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**“Dispõe sobre a revogação de Resoluções que versam sobre a estrutura organizacional e administrativa de Itapevi”**

**Art. 1º** Ficam revogadas as Resoluções nº 004/2010, 003/2014 e 004/2014 e demais alterações posteriores.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigência a partir de 1º de julho de 2018.

Câmara Municipal de Itapevi, 15 de maio de 2018.

**ANDERSON CAVANHA**  
Presidente

**ERONDINA FERREIRA GODOY**  
1º Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 15 dias do mês de maio de 2018.

**MARIA CLAUDIA MAIA COSTA**  
Assistente Legislativo I



## DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi



## DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura do Município de Itapevi

Diário Oficial do

Município de Itapevi

De acordo com o Decreto Municipal nº 4.588 de 14 de janeiro de 2009.

**Publicação:** Secretaria de  
Comunicação e Resultados

Rua Joaquim Nunes, 65, Centro Telefone: 4143-7600

**Email:** imprensa@itapevi.sp.gov.br

**Jornalista responsável:**

Eurico Ramos - MTB: 49.599

**Prefeito:** Igor Soares Ebert

**Vice-Prefeito:** Marcos Godoy

**Secretários:**

Cláudio Dutra, Cláudio Freitas, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Eurico Ramos, José Mauro, Kleber Maruxo, Luiza Nasi Fernandes, Marcos Godoy, Marcos Toledo, Mauro Martins Júnior, Paula Pezzoni, Ramon Medrano, Rogério de Oliveira, Walter Hasegawa, Thulio Nassa e Virgínia Soares.

**ItapeviPrev**

**Superintendente:**

Bruno Augusto Viana Lopes