



# Diário Oficial

## Município de Itapevi

R. Agostinho Ferreira Campos, 675 • Vila Nova • CEP 06653-080 • (11) 4143-7600

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

Ano 13 | Edição nº 962 | Itapevi, 29 de outubro de 2021

Foto: Felipe Barros | ExLibris | PMI



Prefeitura disponibiliza transporte extra no feriado de Finados

# PREFEITURA DISPONIBILIZA TRANSPORTE EXTRA NO FERIADO

Foto: Felipe Barros | Comunicação | PMI



## Micro-ônibus fará percurso Terminal-Cemitério gratuitamente a cada 30 minutos

Para o Dia de Finados, a Prefeitura de Itapevi montou uma estratégia especial para facilitar o transporte da população até o cemitério. Nos dias 1º e 2 de novembro, a administração municipal vai disponibilizar uma linha gratuita com um micro-ônibus que fará o trajeto Terminal – Cemitério Municipal (ida e volta), das 8h às 17h.

Além da linha especial gratuita criada pela Prefeitura, para estes dois dias, o percurso também poderá ser feito por meio das linhas regulares de ônibus: 19 (Jardim Briquet/Nova São Paulo) e 22 (Terminal/Colinas São José), que ligam o terminal central ao cemitério.

A empresa de transportes colocará ainda, uma linha extra Terminal/Jd. Briquet, no dia de Finados. O valor da tarifa é R\$ 4,50.

Para quem vai de carro, é importante ficar atento às informações de trânsito,

já que o acesso será feito exclusivamente por mão única no quarteirão de entrada do cemitério, na terça-feira (2). Agentes do Demutran (Departamento Municipal de Trânsito) vão orientar os condutores nas proximidades do local.

O Cemitério Municipal de Itapevi Olavo de Castro funciona das 8h às 17h, e está localizado na rua Galdêncio Barbosa, 486, no Jardim Julieta.

### SEGURANÇA

Durante a Operação Finados, a segurança também será reforçada no cemitério. Atualmente, o patrulhamento já é realizado por agentes da Guarda Civil Metropolitana, que se revezam 24 horas por dia no local.

As visitas aos túmulos estarão liberadas, das 8h às 17h, seguindo todos os protocolos de segurança contra a Covid-19,

com uso de máscaras, distanciamento físico e uso de álcool em gel.

Os serviços particulares de limpeza e manutenção dos túmulos estarão proibidos durante o feriado de Finados.

### MISSAS DE FINADOS NO CEMITÉRIO

Itapevi também terá uma programação especial de missas no Dia de Finados no cemitério. Serão quatro cerimônias celebradas, em uma estrutura montada pela Prefeitura.

A primeira delas, às 7h, será oficiada pela Paróquia São Judas Tadeu. Depois, às 10h, é a vez da celebração da Paróquia Nossa Senhora Medianeira de Todas as Graças.

Em seguida, às 12h, é a vez a Paróquia Cristo Rei officiar a cerimônia. As orações se encerram às 15h, com uma missa da Paróquia Nossa Senhora Aparecida.

## PODER EXECUTIVO DE ITAPEVI

### Outros atos oficiais

ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO MEDIANTE ABERTURA DE CRÉDITO Nº 20.9.0003.1, DE 23 DE JUNHO DE 2020, CELEBRADO ENTRE O BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - BNDES E O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, NA FORMA ABAIXO: O BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - BNDES, neste ato denominado simplesmente BNDES, empresa pública federal, com sede em Brasília, Distrito Federal, e serviços nesta Cidade, na Avenida República do Chile nº 100, inscrito no CNPJ sob o nº 33.657.248/0001-89, por seus representantes abaixo assinados; e o MUNICÍPIO DE ITAPEVI, doravante denominado BENEFICIÁRIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Cidade Saúde, Itapevi, Estado de São Paulo, CEP 06693-120, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 46.523.031/0001-28, autorizado pela Lei Municipal nº 2.569, de 26/06/2018, por seu representante abaixo assinado; têm, entre si, justo e acordado aditar o Contrato de Financiamento Mediante Abertura de Crédito nº 20.9.0003.1, adiante designado simplesmente CONTRATO, celebrado entre o BNDES e o BENEFICIÁRIO, por instrumento particular, em 23 de junho de 2020, cujo extrato foi publicado em 30 de junho de 2020 no Diário Oficial do Município de Itapevi, CONTRATO do qual este instrumento passa a fazer parte integrante, para todos os fins e efeitos de Direito, mediante as seguintes cláusulas: PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DO PARÁGRAFO PRIMEIRO DA CLÁUSULA SEGUNDA "DISPONIBILIDADE DO CRÉDITO": Em face do cancelamento da conta corrente anterior pela instituição financeira por inatividade, as partes resolvem modificar o parágrafo primeiro da Cláusula Segunda do CONTRATO para alterar os dados da conta corrente para a qual serão transferidos os recursos oriundos das liberações de crédito, no escopo da operação de crédito OPE nº 6.138.552, conforme redação a seguir: "CLÁUSULA SEGUNDA DISPONIBILIDADE DO CRÉDITO (...) PARÁGRAFO PRIMEIRO: No momento da liberação dos recursos da presente operação, serão efetuados os débitos determinados por lei e os autorizados contratualmente pela BENEFICIÁRIA. O saldo total remanescente dos recursos à disposição da BENEFICIÁRIA será imediatamente transferido para a conta corrente no 71056-5, que a BENEFICIÁRIA possui na Caixa Econômica Federal (nº 0104), agência 1228. (...) SEGUNDA - ALTERAÇÃO DO CAPUT DA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA "COMISSÃO POR COLABORAÇÃO FINANCEIRA": Foi identificado erro material na redação disposta no Caput da Cláusula Décima Quinta do CONTRATO, motivo pelo qual as partes resolvem modificar o texto para alterar o percentual em conformidade ao instrumento de aprovação do projeto, conforme redação a seguir: "CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMISSÃO POR COLABORAÇÃO FINANCEIRA: A BENEFICIÁRIA pagará ao BNDES Comissão por Colaboração Financeira de 0,3% (três décimos por cento)

sobre o valor deste Contrato. (...) TERCEIRA - RATIFICAÇÃO - São ratificadas, neste ato, pelas partes contratantes todas as cláusulas e condições do CONTRATO, no que não colidirem com o que se estabelece neste Aditivo, não importando o presente em novação. QUARTA – PUBLICAÇÃO: Obriga-se o BENEFICIÁRIO a proceder à publicação deste Aditivo, ou de seu extrato, no veículo de imprensa oficial do Município de Itapevi, reservado ao BNDES o direito de considerar vencido antecipadamente o CONTRATO, caso tal publicação não lhe seja comprovada no prazo de 30 (trinta) dias, contados desta data. As folhas do presente instrumento são rubricadas por Luiz Henrique de Oliveira Castro Bevilaqua, advogado do BNDES, por autorização dos representantes legais que o assinam. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas. Rio de Janeiro, 28 de outubro de 2021. Assinado de forma digital por:

Pelo BNDES: GABRIEL BRAGA FILARTIGA:06995925777  
JULIO COSTA LEITE: 02930557770

Pelo BENEFICIÁRIO: IGOR SOARES EBERT:  
28223302802

## Secretaria de Suprimentos

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

Processo SUPRI 541/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 115/2021 – Aquisição de figurinos para apresentação da parada de natal (Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, I, da Lei Complementar nº. 123/2006). Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/> ou [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 03/11/2021 até as 09h00min do dia 18/11/2021. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 18/11/2021. - INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10min do dia 18/11/2021. - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) – Maiores esclarecimentos: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 27/10/2021 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 512/2021 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 14/2021 – Contratação de empresa especializada para canalização do córrego vale do sol, inclusive pavimentação e drenagem. - Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 06/12/2021. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 27/10/2021 – Departamento de Compras e Licitações.

**Secretaria de Saúde****Outros atos oficiais**

A Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no artigo 18 e artigos 24 e 43, inciso II da Portaria CVS 01/2020, no artigo 596 do Decreto Estadual 12.342/1978 e artigos 9º, 10 e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna Público:

**A LAVRATURA DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO:**

Razão Social: Laboratórios Pfizer Ltda (TRM nº 55) – Processo nº 1664/17, Wyeth Indústria Farmacêutica Ltda (TRM nº 56) – Processo nº 21059/16.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRAZO:**

Razão Social: koletar São Paulo Comércio de Reciclagem Ltda, Reciclalves Comércio de Materiais Recicláveis Ltda – ME (30 dias).

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL:**

Razão Social: Reckitt Benckiser Health Comercial Ltda (RL – Carlos José dos Santos – Protocolo nº 0290/2021 e 0293/2021) – Processo nºs 10987/2021 e 10988/2021.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

Razão Social: Notre Dame Intermédica Saúde S.A(RT–Eli Szwarc - Protocolo nº 0178/20) - Processo nº 6364/19, Reckitt Benckiser Health Comercial Ltda (RT – Natalia Martins da Silva – Protocolo nº 0291/2021 e 0294/2021) – Processo nºs 10987/2021 e 10988/2021.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

Razão Social: Notre Dame Intermédica Saúde S.A(RT–Ricardo Marcondes Monteiro Tcholakian-Protocolo nº 0179/20) Processo nº 6364/19, Reckitt Benckiser Health Comercial Ltda (RT – Larissa Cristina Souza Lima – Protocolo nº 0292/2021 e 0295/2021) – Processo nºs 10987/2021 e 10988/2021.

**DEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:**

Razão Social: Prefeitura do Município de Itapevi (serviços de diálise e nefrologia) – Processo nº 14345/2021, Oferta Farma Drogaria Ltda(administrar ou aplicar medicamento, aferir parâmetros fisiológicos e bioquímicos, comercializar por meio remoto, dispensar medicamento sujeito ao controle especial, perfurar lóbulo auricular, prestar atenção farmacêutica) – Processo nº 11769/2021, Reckitt Benckiser Health Comercial Ltda (distribuir cosméticos e medicamento) – Processo nºs 10987/2021 e 10988/2021, (distribuir produto de higiene) – Processo nº 15946/2021, Laboratórios Pfizer Ltda (armazenar, distribuir e importar – produtos para saúde) – Processo nº

14118/2021, (armazenar, distribuir e exportar medicamento e medicamento sujeito ao controle especial) – Processo nº 14119/2021, (armazenar, distribuir, exportar e importar – cosméticos e perfume) – Processo nº 14121/2021, Wyeth Indústria Farmacêutica Ltda (armazenar, distribuir, exportar e importar – cosmético e perfume) – Processo nº 14116/2021, (armazenar, distribuir, exportar e importar – medicamento e medicamento sujeito ao controle especial) – Processo nº 14123/2021, (armazenar, distribuir e importar produto para saúde) – Processo nº 14124/2021.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:**

Razão Social: Klustra Indústria e Comércio de Domissanitários Ltda – EPP (Protocolo nº 0176/2021 – armazenar, distribuir, embalar, fabricar e transportar - saneantes) – Processo nº 24557/16, Notre Dame Intermédica Saúde S.A (Protocolo nº 0009/2021) - Processo nº 6364/19.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA:**

Razão Social: BIM – Comércio de Cosméticos Ltda (Protocolo nº 0296/2021) – Processo nº 14539/18.

**INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL:**

Razão Social: Vitória Pães Indústria e Comércio de Produtos de Panificação Eireli (Protocolo nº 0196/18) – Processo nº 14001/16.

**INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

Razão Social: Vitória Pães Indústria e Comércio de Produtos de Panificação Eireli (Protocolo nº 0218/20) – Processo nº 14001/16.

**CANCELAMENTO DE CEVS EXISTENTE:**

Razão Social: Vitória Pães Indústria e Comércio de Produtos de Panificação Eireli (CEVS nº 352250507-109-000022-1-6) Processo nº 14001/16, BIM – Comércio de Cosméticos Ltda (CEVS nº 352250507-464-000170-1-9) – Processo nº 14539/18.

FORNECIMENTO DE TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “A” - NUMERAÇÃO 988.041 a 988.080 – SÉRIE H – PRONTO SOCORRO CENTRAL- PROCESSO Nº 0110/11.

LIBERAÇÃO DE TALONÁRIO – NOTIFICAÇÃO B – NUMERAÇÃO 10 409.901 a 10 424.900 – SÉRIE G e NOTIFICAÇÃO B2 NUMERAÇÃO 10 424.901 a 10 429.900 – SÉRIE G – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PROCESSO Nº 0110/11.

Alba Fumiko Simakawa

Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde

**REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA C.M.D.C.A.30/09/2021**

Aos trinta dias do mês de Setembro de dois mil e vinte e um, na Câmara Municipal de Itapevi, Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, 80– Vila Nova Itapevi – Itapevi – reuniu-se este Conselho para reunião extraordinária. O presidente senhor Marco Moreno deu boas vindas a todos os presentes, agradecendo a acolhida dos Vereadores presentes e o espaço cedido para a reunião, iniciando os trabalhos, o presidente da Câmara sr Rafael Alan, fez a apresentação da comissão de Segurança Pública, Cultura e Paz e se colocou à disposição do Conselho, disse que a Comissão está no período de captação de informações e que no mês de Dezembro vai acontecer o encontro regional das comissões. O vereador Denis falou um pouco sobre sua experiência como conselheiro tutelar e agora como representante do povo. Foi proposta reunião no dia 27/10 na Câmara Municipal com os representantes da Comissão de segurança pública, cultura da paz e os conselhos Tutelares e o CMDCA o conselheiro Luiz falou do trabalho junto ao conselho tutelar e agradeceu as parcerias da Câmara e CMDCA, em seguida o presidente agradeceu a presença dos nobres vereadores e iniciou a discussão de pauta da reunião extraordinária do CMDCA. Apresentação das comissões e modelos de visita, foi apresentado a minuta de resolução elaborada pela Solange, também falou da importância de fazer formação/capacitação com todos os representantes dos conselhos e sociedade civil e da importância das comissões constituídas por este conselho, a sra Dalvani falou da importância das comissões e que o CMDCA busque todas as informações principalmente em relação ao FUNCAD, que chega no final do ano os empresários podem repassar até 5% para o Fundo Municipal da Criança e Adolescente, a sra Val representante das casas lares propôs convidar profissionais da Secretaria de Saúde para a próxima reunião e fazer uma ampla divulgação do trabalho, colocou também que os técnicos e mães cuidadoras estão fazendo curso de capacitação junto ao fazendo história. o sr Marco Moreno propôs fazer visitas nas organizações que estão com tudo em ordem e convidar as que esta faltando documentação, a sra Graciele representando a Organização Ser Amor falou da importância de se regularizar Todos, o presidente fez a leitura das resoluções e ficou definido que vão ser enviadas por WhatsApp para todos os conselheiros para aprovação na próxima reunião ordinária que acontecerá no próximo dia 20/10/21 às 8h00 na Secretaria de Educação.

Nada mais a ser tratado eu, Maria de Lourdes dos Santos, reduzi a termo e subscrevo a presente ata. \_\_\_\_\_



**MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA -  
MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

RESOLUÇÃO N°. 03 de 20 de outubro de 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno do CMDCA e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi - CMDCA, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.229, de 30 de Novembro de 1.994, alterada pelas leis n.º 1.549, de 24 de Janeiro de 2.002, e n.º 1.912, de 09 de Abril de 2.008 e, através de deliberação do Conselho, em Reunião realizada no dia 20 de Outubro de 2021, resolve:

Art. 1º - Aprovar o seu REGIMENTO INTERNO, na forma do anexo à presente Resolução.

Art. 2º - O presente regimento não sofreu alterações, prevalecendo em seu inteiro teor.

Art. 3º - esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Regimento Interno**

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Título I - Da natureza, Finalidades e Competências.

Capítulo I- Da Natureza

Art.1º - O presente Regimento regula a competência, o



funcionamento e a organização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na cidade de Itapevi - São Paulo, previsto na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 1.229/94, alterado pelas leis 1.549/02; 1.912/08; 2.166/2013.

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi, funcionará em instalações próprias, fornecidas pelo Poder Público Municipal, na sede do Município.

§ 1º - Cabe à administração pública fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

#### Capítulo II - Das Finalidades

Art. 3º - O Conselho é um órgão normativo, deliberativo e controlador das ações da política municipal de atendimento à infância e a adolescência, de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil, e tem por finalidade assegurar-lhes, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos a vida, a dignidade, a saúde, a alimentação, a moradia, a educação, ao lazer, a proteção ao trabalho, a cultura, a liberdade, ao respeito da sociedade e a convivência familiar e comunitária.

#### Capítulo III - Das Competências

Art. 4º - Compete ao Conselho:

Conselho Municipal  
dos Direitos da Criança  
e do Adolescente



I - Deliberar e controlar as Políticas Públicas municipais que garantam os direitos fundamentais da criança e do adolescente em todos os níveis, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.069/90;

II - promover, nos moldes do disposto no art. 86 da Lei nº 8.069/90, a necessária articulação entre os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação direta ou indireta junto à população infanto-juvenil e as entidades não governamentais que executem ou se proponham a executar programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, protegendo os direitos das crianças e adolescentes, para que torne efetivo os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal nº 1.229/94, alterado pelas leis 1.549/02; 1.912/08; 2.166/2013;

III - promover e apoiar a realização de campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, com indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atestados ou violação dos mesmos;

IV - buscar informações acerca das condições de vida da população infanto-juvenil;

V - acompanhar a elaboração e a execução das propostas de leis orçamentárias do Município, indicando modificações necessárias à consecução da política formulada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e zelando para o efetivo respeito ao princípio legal e constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto nos arts.227, caput, da Constituição Federal e arts.4º, caput e par. único, alíneas "c" e "d", da Lei nº 8.069/90;

VI - Coordenar o processo de escolha dos membros dos

Conselho Municipal  
dos Direitos da Criança  
e do Adolescente



Conselhos Tutelares, sob fiscalização do Ministério Público, de acordo com art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente e com a Lei Municipal nº 1.912/2008, que cria o Conselho Tutelar;

VII - Acompanhar e monitorar a atuação e o funcionamento do (s) Conselho (s) Tutelar (es);

VIII - Acompanhar, monitorar e avaliar as Políticas Públicas e todas as ações do Poder Público e Sociedade Civil Organizada do Município voltados para a criança e o adolescente e, com esse fim, manter permanente articulação com outros poderes;

IX - Impedir as ações que contrariem os princípios básicos da cidadania, do atendimento integral e da defesa dos direitos da criança e do adolescente:

X- Encaminhar, junto aos órgãos competentes, denúncias sobre negligência, abandono, omissão, discriminação, exclusão, exploração, violência, crueldade e opressão contra a criança e o adolescente;

XI - Proceder ao registro das entidades governamentais e não governamentais de atendimento à criança e o adolescente que se encontrarem devidamente qualificados;

XII - Identificar, divulgar e integrar as ações voltadas para o atendimento da criança e do adolescente e para a defesa de seus direitos, com vistas à articulação e compatibilização de planos, programas e projetos;

XIII - fixar os critérios para gerenciamento do fundo de que trata a Lei Municipal nº 1549/2002 e 1912/2008, bem como o art.88, inciso IV, da Lei nº 8.069/90;

XIV - registrar as doações recebidas de instituições nacionais no Fundo Municipal para atendimento dos direitos



da criança e do adolescente e acompanhar a aplicação dos recursos derivados;

XV - elaborar e fixar planos de aplicação e critérios de utilização das doações subsidiadas e demais receitas do Fundo Municipal para atendimento dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do artigo 260, parágrafo 2º, da lei 8.069/1990;

XVI - deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal para atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

XVII - Informar à comunidade, através dos meios de comunicação e de outras formas de divulgação, a situação social, econômica e cultural da infância e da adolescência;

XVIII - organizar e promover encontros periódicos de pessoas, entidades e instituições dedicadas ao atendimento à criança e ao adolescente, com o objetivo de discutir, avaliar e difundir as Políticas Públicas, inclusive as decorrentes das decisões e ações do Conselho;

XIX - Promover a cada 02 (dois) anos, a Conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente;

XX - Propor e participar de reuniões técnicas, congressos, seminários, conferências, jornadas, dentre outros;

XXI - Estabelecer parâmetros para a capacitação dos conselheiros de direitos, conforme calendário anual estabelecido pelo CMDCA;

XXII - Acompanhar a frequência dos conselheiros, através do livro de presença e das atas, em todas as atividades do conselho;

XXIII - deliberar sobre a convocação de reuniões, de caráter consultivo ou de divulgação, no interesse de seus objetivos,



com comunidade e com as autoridades constituídas, ou por solicitação de terceiros, bem como realizar reuniões periódicas com a comunidade e com as autoridades constituídas, para discussão do Plano de Trabalho e do balanço das atividades e dos investimentos;

XXIV - O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente integra a estrutura de governo do Município de Itapevi, possuindo total autonomia decisória quanto às matérias de sua competência;

XXV - As decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi, no âmbito de sua esfera de competência, vinculam a administração pública, que deverá cumpri-las em respeito aos princípios constitucionais da soberania popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente (art.1º, par. único e art.227, caput, ambos da Constituição Federal).

## Título II - Da Composição

Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi, na forma do disposto no art. 9º, da Lei Municipal nº 1912/2008, será composto por 8 (oito) Conselheiros titulares e 8 (oito) suplentes, de forma paritária entre sociedade civil e governo.

§1º - O Poder Público será representado por 4 (quatro) membros do Poder Executivo de livre escolha do Chefe do Executivo, dentre as diversas Secretarias Municipais, com poderes de decisão no âmbito de sua competência, devendo ser indicado um suplente para cada titular.

§2º A sociedade civil será representada por 4 (quatro) Conselheiros titulares e 4 (quatro) suplentes, escolhidos



em processo próprio, dentro do âmbito das entidades devidamente registradas no CMDCA.

Art. 6º - Pelas atividades exercidas, conforme disposto no art. 89 da Lei nº 8.069/90, os membros do Conselho não farão jus a qualquer tipo de remuneração, sendo tal atividade considerada como serviço público relevante.

Dos Representantes do Governo

Art.7º - Os representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão indicados pelo Chefe do Executivo com atuação direta ou indireta junto a crianças e adolescentes.

§ 1º - Para cada titular, será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser este Regimento Interno;

§ 2º - No caso de reiteração de faltas injustificadas, prática de conduta incompatível com a função e/ou outras situações previstas em lei ou neste Regimento, será convidado um novo Órgão Governamental para ter assento no CMDCA, conforme indicação da Mesa Diretora e aprovação em assembleia.

Art. 8º - O mandato dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente será de 2 (dois) anos, permitida 01 (uma) única recondução.

Art. 9º - Após publicação da portaria de nomeação, caso um ou outro Conselheiro seja afastado do serviço público ativo por qualquer motivo, será imediatamente afastado do CMDCA.



Art. 10º - O afastamento dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicado e justificado, não podendo prejudicar as atividades do órgão.

#### Dos Representantes da Sociedade

Art. 11º - Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos entre as entidades constituídas há pelo menos 01 (um) ano que prestem atendimento direto a crianças e adolescentes, ou que incluam em seus fins institucionais a defesa dos interesses e direitos de crianças e adolescentes, nos moldes do disposto nos arts.87, inciso V, 90 e 210, inciso III, da Lei nº 8.069/903.

§ 1º - A escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente das-se-á por intermédio de assembléia própria, a qual será realizada em reunião convocada pelo Município, mediante Edital publicado;

§ 2º - A vaga no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à entidade escolhida, que indicará um de seus membros para atuar como titular e outro como seu substituto imediato;

§ 3º - A vaga de titularidade ou suplência pertence à entidade, que poderá substituir seu representante a qualquer tempo;

Art. 12 - Após publicação da portaria de nomeação, caso um ou outro Conselheiro seja afastado da entidade que representa, por qualquer motivo, será imediatamente afastado do CMDCA.



Art. 13 - O mandato das entidades representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) única recondução.

§ 1º - A entidade que se habilitar à recondução deverá se submeter a novo processo de escolha, sendo vedada a prorrogação de mandatos ou a recondução automática.

Art. 14 - A eventual substituição dos representantes das entidades que compõe a ala não governamental do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser comunicada e justificada à Presidência do órgão no mínimo 10 (dez) dias antes da primeira sessão ordinária subsequente, não podendo prejudicar suas atividades.

#### Dos Deveres dos Conselheiros

Art. 15 - São deveres dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Conhecer a Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Municipal nº 1.229/94, alterada pelas leis 1.549/02; 1.912/08; 2.166/2013 e as disposições relativas à criança e ao adolescente, contidas na Constituição Federal e outros Diplomas Legais, zelando pelo seu efetivo e integral respeito;

II - Participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;

III - Buscar informações acerca das condições de vida da população infanto-juvenil local, assim como da estrutura de atendimento existente no município, visitando. Sempre que



possível as comunidades e os programas e serviços àquela destinados;

IV - Encaminhar proposições e participar das discussões relativas à melhoria das condições de atendimento a população infanto-juvenil local, apontando falhas e sugerindo a implementação das políticas, serviços públicos e programas que se fizerem necessários;

V - Atuar na defesa da Lei nº 8.069/90 e dos direitos de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, procurando sempre que possível conscientizar a população acerca do dever de todos em promover a proteção integral da população infanto-juvenil.

Da Suspensão ou Cassação de Mandatos

Art.16 - Será considerado motivo de substituição de um órgão governamental ou não governamental:

I - O seu não comparecimento, sem justificativa, às assembleias ordinárias ou reuniões de comissão e mesa diretora, totalizando 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) faltas alternadas no período de 12 meses, a partir da posse do conselheiro, com fulcro no § 6º do art. 9 da Lei Municipal 1912/2008.

a - no caso de ausência da representatividade da Instituição ou órgão do governo, caberá a mesma promover a devida comunicação formal ao Conselho;

b - é de responsabilidade do conselheiro titular a comunicação ao seu suplente para fins de substituição e participação nas atividades do conselho;

c - no caso das entidades da sociedade civil incorrerem nas faltas acima, imolizará na exclusão automática da



entidade eleita, devendo a suplente assumir a titularidade, subindo a condição de última suplente a entidade que, no último pleito, não foi contemplada com vaga, sempre na ordem da mais votada para a menos votada, conforme o § 6º do art. 9 da Lei Municipal 1912/2008;

d - no caso dos órgãos do governo incorrerem nas faltas acima, o conselho deliberará em mesa diretora ampliada: comunicação ao gabinete da secretaria por escrito, com solicitação de imediata substituição do conselheiro e de seu suplente. Caso haja reincidência das faltas e não houver a substituição do conselheiro governamental faltoso e/ou de seu suplente, a Mesa diretora ampliada proporá a substituição do Órgão Público, devendo o órgão que substituirá ser aprovado em assembleia pública do conselho;

e - em qualquer tempo ou situação, a duração do mandato do conselheiro que vier indicado para substituir outro, será de apenas o tempo restante ao mandato em curso, sendo que o mandato assumido será contado para fins de reeleição, apenas quando exercido por mais de 50% da duração total de mandato em meses (24 meses) contados como mês completo a fração igual ou superior a 15 dias.

II - for determinado, em procedimento para apuração de irregularidade em entidade de atendimento (arts.191 a193, da Lei nº 8.069/90), a suspensão cautelar dos dirigentes da entidade, conforme art.191, par. único, da Lei nº 8.069/90 ou aplicada alguma das sanções previstas no art.97, do mesmo Diploma Legal;

III - for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 37, da Constituição Federal e art. 1º da Lei nº 8.429/92;



IV - será também afastado do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente o membro que for condenado pela prática de crime doloso de qualquer natureza ou por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei n' 8.069/90.

Art. 17 - Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências, afastamentos e impedimentos dos titulares.

Art. 18 - Nos casos de impedimento definitivo de Entidades da Sociedade Civil, assumirá o lugar a suplente, subindo a condição de última suplente, a entidade que ficou na sequência de votação.

### Título III - Da Organização e do Funcionamento

Art. 19 - Para desenvolvimento de suas atividades, o conselho será constituído pela Mesa Diretora, Assembleia, Secretaria executiva, podendo ainda, constituir-se Grupos de Trabalho.

#### Da Mesa Diretora

Art. 20 - A mesa Diretora do Conselho será constituída por 4 (quatro) membros, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) vice-presidente, 01 (um) primeiro secretário, e 01 (um) segundo secretário. A mesa diretora ampliada será constituída de todos os membros do Conselho.

§ 1º - Em caso de impedimento do Presidente, este será substituído pelo Vice Presidente ou por outro membro da mesa diretora.

§ 2º - Ocorrendo a vacância de qualquer um dos membros da Mesa diretora, a assembleia elegerá um de seus conselheiros para completar o mandato, garantindo a paridade.



Art. 21 - O mandato dos membros da mesa Diretora será de 02 (dois) anos, devendo ter alternância entre conselheiros representantes de entidades não governamentais e conselheiros representantes do Poder Público.

§ 1º - A eleição das comissões será feita entre seus pares, com aprovação de todos os conselheiros em assembleia pública do conselho.

§ 2º - Os órgãos públicos deverão observar a alternância entre poder público e sociedade civil na indicação/eleição dos representantes na Mesa Diretora.

§ 3º - Havendo empate r.a votação, será considerado eleito, para cada um dos cargos da Diretoria, o concorrente mais idoso.

§ 4º - O Presidente ou o Vice-Presidente poderão ser destituídos pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho, quando da ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 16, deste Regimento Interno.

Art. 22 - Compete a Mesa Diretora:

I - convocar as reuniões, designando data, local e horário e convidando os conselheiros a participarem quando necessário;

II - organizar as assembleias públicas do conselho com a comunidade e com as autoridades constituídas;

III - representar o conselho oficialmente, delegando funções, quando necessário;

IV - encaminhar as decisões do conselho;

V - tomar decisões de urgência do conselho;

VI - definir a pauta para as assembleias do conselho:



VII- elaborar o Plano Anual de atividades, planejamento estratégico realizado como produto do trabalho das comissões e grupos de trabalho;

VIII - Encaminhar ao Ministério Público notícia de infrações administrativas ou penais que cheguem ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - Quando necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, é facultada a convocação de reunião extraordinária do órgão, onde a matéria será discutida e decidida.

Da Assembleia

Art. 23 - Para deliberações e instalações das assembleias exigir-se-á a presença da maioria absoluta (50% \* 1) dos conselheiros em 1<sup>ª</sup> convocação. Ou em 2<sup>ª</sup> convocação a assembleia incidirá com o numero de conselheiros presentes.

§ 1º - Quando tratar-se de matéria relacionada ao regimento interno manter-se-á o quórum mínimo de 2/3 dos seus membros.

§ 2º - Os casos omissos e não previstos nesse Regimento Interno serão apresentados em Assembleia e decididos por maioria absoluta dos conselheiros.

§ 3º - A Assembleia é instância máxima de deliberação do conselho, composta por todos os seus membros, que reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria simples de seus membros efetivos.

§ 4º - Os presentes assinarão lista de presença.

Art. 24 As assembleias extraordinárias ocorrerão sempre



que necessário, mediante solicitação de no mínimo 2/3 dos membros do conselho, ou por convocação de sua mesa diretora, num prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, podendo ser deliberados somente os assuntos que a motivaram, observando-se o quórum estipulado no artigo anterior.

Art. 25- As Assembleias serao convocadas através de correio eletrônico ou telefonema, e deverão constar data, horário e local de sua realização.

Art. 26 - Será iniciada a Assembleia pela apreciação e aprovação da ata da assembleia anterior, previamente encaminhada aos conselheiros.

Art. 27 - As materias que dependem de votação deverão constar da pauta da assembleia.

Art. 28 - Qualquer matéria a ser aprovada deverá contar com o referendo de maioria simples dos presentes e, em caso de empate no processo de votação, a matéria deverá retornar à comissão para elaboração de novo parecer.

Art. 29 - É livre a participação dos suplentes em todas as assembleias, reuniões, comissões e grupos de trabalho, com direito a voz, tendo direito a voto somente quando da ausência do titular.

§ 1º - Somente serão computados os votos dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente presentes à sessão, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

§ 2º - Na ausência do conselheiro titular, as assembleias ordinárias ou extraordinárias do conselho, far-se-á obrigatória a presença do suplente, que deliberará sobre os assuntos em pauta.



#### Das Comissões de Trabalho

Art. 30 - As comissões de trabalho serão paritárias, integradas, no mínimo por 04 (quatro) membros e terão por finalidade subsidiar o conselho formulando estudos, relatórios de visitas, propondo e encaminhando as ações deles decorrentes.

§ 1º - todos os estudos e pareceres emitidos pelas comissões serão submetidos ao conselho para aprovação.

§ 2º - sempre que houver necessidade os expedientes recebidos pelo conselho serão encaminhados, pela secretaria executiva, à comissão de trabalhos pertinente que em prazo pré-determinado, emitirá parecer.

§ 3º - cada comissão de trabalho terá um coordenador, que será eleito pelos membros do conselho em reuniões especialmente convocadas para este fim.

§ 4º - no processo de definição dos membros titulares das coordenações das comissões será observado o disposto na lei Federal nº 8.069/1990, que garante efetiva paridade entre os membros.

#### Da Organização Interna

Art. 31 - Para o desenvolvimento de suas atividades, o conselho contará com quadro de assessores técnicos de nível superior, nas áreas de Serviço Social, Direito, Contabilidade, para que assessores os trabalhos das comissões, assim como uma infraestrutura administrativa.

Parágrafo Único - O Conselho deliberará acerca do seu quadro de funcionários com sua qualificação, conforme



necessidades de seu funcionamento interno.

Art. 32 - A coordenação técnica administrativa será realizada por uma secretaria executiva, composta por uma secretária executiva, servidor (a) efetivo (a) nomeada por intermédio de portaria.

#### Das Atribuições

Art. 33 Compete ao Presidente do Conselho e no seu impedimento, ao vice-presidente:

I - presidir as sessões plenárias tomando parte nas discussões e votações;

II - estabelecer, junto com os demais conselheiros, o planejamento estratégico, o plano de ação, o plano de aplicação e o calendário de reuniões;

III - assinar a correspondência oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi;

IV - assinar documentos específicos das comissões, juntamente com os respectivos coordenadores:

V - representar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi em solenidades públicas e zelar pelo seu prestígio;

VI - Determinar a instauração de sindicância ou procedimento administrativo para apurar denúncias de irregularidades envolvendo entidades ou representantes de entidades com assento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - exercer outras atribuições que vierem a ser



estabelecidas pelo conselho.

VIII - Manter os demais membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente informados sobre todos os assuntos que digam respeito ao órgão. •

Art. 34 - Compete ao Vice-Presidente substituir o presidente em seus impedimentos

Art. 35 - Compete ao primeiro secretário:

I- Supervisionar o conjunto das ações administrativas do conselho;

II - Assinar, juntamente com o segundo-secretário e com quem as presidir, as atas das reuniões do conselho;

III - Encaminhar, em conjunto com a presidência, os expedientes ao Conselho designando relator da matéria e estabelecendo prazo para parecer;

IV Substituir, eventualmente, o Presidente e o vice-presidente em seus impedimentos.

V - Despachar com o Presidente;

VI - Prestar as informações que lhe forem requisitadas;

VII - Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pelo Presidente ou Mesa Diretora.

Art. 36 - Compete ao segundo secretário:

I - Supervisionar o conjunto das ações administrativas do conselho;

II - Assinar, juntamente com o primeiro secretário e com



quem as presidir, as atas das reuniões do conselho;

III- substituir, eventualmente, o primeiro-secretário em seus impedimentos.

IV - Prestar as informações que lhe forem requisitadas;

V - Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pelo Presidente ou Mesa Diretora.

Art. 37 - Compete aos coordenadores das comissões de trabalhos:

I - Coordenar as atividades de suas respectivas

comissões; II - Apresentar relatórios periódicos de suas atividades;

III- participar das ações da mesa diretora;

Parágrafo único: O coordenador de cada comissão será eleito em Fórum próprio de cada comissão, observando-se que seja assegurada a paridade entre representantes da sociedade civil e do governo.

Art. 38 Compete a Secretaria Executiva:

I - Operacionalizar as ações técnico-administrativas do CMDCA;

II - Lavrar as atas das reuniões do CMDCA;

III - Providenciar a publicação das deliberações do CMDCA no Diário Oficial do Município.

Do Registro das Entidades de Atendimento e dos Programas por



elas executados

Art. 39 - Na forma do disposto nos art.90, par. único e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuar o registro.

a) das entidades não governamentais sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art.90, caput e correspondentes às medidas previstas nos arts.101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90;

b) dos referidos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução por entidades governamentais ou não governamentais;

Art. 40. Conforme § 1º do art. 8º da Lei 1912/2008, são requisitos para as entidades registrarem-se:

Estarem legalmente constituídas;

Não possuírem fins lucrativos;

Comprovarem o trabalho direto ou indireto com crianças e adolescentes e o indireto, os trabalhos realizados com familiares ou comunidades que atendam o seguimento;

Ser reconhecida a idoneidade das pessoas que compõem os seus quadros.

§ 1º - Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas pelo art.91, par. único, da Lei nº 8.069/90 e em outras situações definidas pela mencionada resolução do Conselho de Direitos;

§ 2º - Será negado registro ao programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90 e/ou se3a



incompatível com a política de atendimento traçada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

§3º - Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, poderá ser a qualquer momento cassado o registro originalmente concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 41 - O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente efetuará recomendações visando a adequação dos programas de atendimento desenvolvidos por entidades não governamentais, assim como sua necessária articulação com a proteção à criança e ao adolescente existente no município, concedendo prazo razoável para sua efetiva e integral implementação.

Parágrafo único. Vencido o prazo sem que a entidade tenha efetuado a adequação e articulação referidas no caput deste dispositivo, o registro da entidade será indeferido ou cassado.

Art. 42 - Em sendo constatado que alguma entidade ou programa esteja atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o fato será levado ao conhecimento do Ministério Público, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos art.95, 97 e 191 a 193, todos da lei nº 8.069/90.

Do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 43 - Cabe ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, força do disposto no art.88, inciso IV, da Lei nº 8.069/90, a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da

Conselho Municipal  
dos Direitos da Criança  
e do Adolescente



Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 1549/2002, reformulado pela Lei nº 1912/2008 e regulamentado pelo Decreto nº 4.029/2003 e 5.166/2016.

§ 1º - Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência serão utilizados exclusivamente para implementação de ações de programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, na forma do disposto nos art.90, incisos I a VII, 101, incisos I a VII, 112, incisos III a VI e 129, incisos I a IV, todos da Lei nº 8.069/90;

§ 2º - Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência são considerados recursos públicos, estando assim sujeitos às regras e princípios que norteiam a aplicação dos recursos públicos em geral, inclusive no que diz respeito a seu controle pelo Tribunal de Contas, sem embargo de outras formas que venham a se estabelecer, inclusive pelo próprio Ministério Público (conforme art.74, da Lei nº 4.320/64 e art.260, 54º, da Lei nº 8.069/90, somados às disposições gerais da Lei nº 8.429/92);

Art. 44 - Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não poderão ser utilizados:

a) para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais estiverem aqueles administrativamente vinculados (conforme art.134, par. único, da Lei nº 8.069/90);

b) para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art.90, caput, da Lei nº 8.069/90, podendo ser



destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos;

c) para o custeio das políticas básicas a cargo do Poder Público.

Art. 45 Os recursos doados ao fundo, poderão ter a destinação específica solicitada pelo doador, que, em formulário próprio, indicará o destino da doação, não podendo o CMDCA ou o Chefe do Poder Executivo mudar tal destinação.

§ 1º - Caso o destino solicitado pelo doador seja impossível de atender por questões legais ou então, a entidade escolhida pelo doador para receber o fundo não esteja registrada no CMDCA, o mesmo será informado e, concordando com a doação, poderá o CMDCA dar ao valor doado o fim que melhor entender, sem a intervenção do doador, respeitadas as regras estabelecidas em Lei.

§ 2º - Após feita a doação, não será possível cancelá-la, ante a entrada do recurso nos cofres público, devendo o doador, antes de efetivar a doação, comunicar por escrito o destino a ser dado a ela, e ser comunicado também por escrito, da possibilidade ou não de atender o seu pedido, decidindo por concluir ou não a doação.

§ 3º - No caso de doação condicionada à utilização em projeto específico, proposto por órgão governamental ou pela sociedade civil e aprovado pelo CMDCA, permanecerão no FUMCAD 10% (dez por cento) do valor doado para subsidiar outras propostas, consoante regulamentação via decreto municipal.

Art. 46 - O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará, a cada ano, campanhas de arrecadação de recursos para o Fundo Especial para a Infância e Adolescência, nos moldes do previsto no art. 260, da Lei nº 8.069/90.



Parágrafo único. O Conselho Municipal de Direitos d Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.260, §2º, da Lei n' 8.069/90 e art.227, §3', inciso VI da Constituição Federal, estabelecerá criterios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas captadas pelo rundo, definindo e aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado.

#### Das Disposições Finais

Art. 47 - O conselho nomeará Comissão eleitoral 60 (sessenta) dias antes do término de cada mandato, com vistas ao procedimento eleitoral para o exercicio seguinte, observada a lei municipal nº 1912/2008 e suas alterações.

Art. 48 - Nos 60 (sessenta) dias que antecederem a renovação do conselho, deverá ser publicado edital convocando as organizações não governamentais, devidamente registradas no conselho, para que participem da eleição de escolha de seus novos membros, organizada pelo CMDCA.

Art. 49- Nos 30 (trinta) dias que antecederem a renovação do conselho, deverá ser publicado edital, convocando as organizações não governamentais, devidamente inscritas no conselho, para que participem da eleição de escolha de seus novos membros, organizada pelo CMDCA.

Art. 50 - O regimento interno poderá ser alterado por proposta expressa de qualquer membro do conselho, encaminhada por escrito à mesa diretora para inclusão em pauta.

§ 1º - As alterações serão aprovadas por 2/3 dos membros

Conselho Municipal  
dos **Direitos da Criança  
e do Adolescente**



efetivos do conselho.

§ 2º - As alterações serão aprovadas em assembleia

Art. 51- Os casos omissos e não previstos neste regimento serão resolvidos pela maioria simples do conselho.

Art. 52 - Revoga-se o regimento anterior datada de 20/11/1997.

Art. 53 - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Itapevi, 20 de outubro de 2021.

Marco Antônio Moreno  
Presidente do CMDCA.

Itapevi, 30 de setembro de 2021.

### **Resolução CMDCA Nº 02 /202021**

**Dispõe sobre a criação das comissões temáticas no âmbito do conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente de Itapevi e das outras providências.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi-SP (CMDCA), no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art.88, inciso II, do ECA Lei Federal 8069/90 e Lei Municipal 1504/2002, e suas alterações que dispõe sobre a Política Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, e conforme deliberação do plenário em reunião ordinária do CMDCA ocorrida em 18 de agosto de 2021, cria no âmbito do CMDCA, as comissões temáticas regidas por esta resolução:

Art. 1º Ficam criadas as Comissões Temáticas Permanentes, integradas no mínimo por 04 (quatro) membros e terão por finalidade subsidiar o Conselho formulando estudos, relatórios diversos, propondo e executando ações deles decorrentes.

§ Parágrafo Único: As Comissões Temáticas terão como objetivos o controle e a elaboração de atos normativos, pareceres opinativos, bem como a manifestação sobre a legalidade nos procedimentos apreciados, e de competência do CMDCA.

Das Comissões.

- Comissão de Captação de Recursos e Prestação de Contas: Acompanhar e subsidiar a elaboração da prestação de contas do FUMCAD, junto a receita municipal, subsidiar a plenária do conselho na captação de recursos do FUMCAD, no tocante ao item financeiro e orçamentário, acompanhar a elaboração da proposta orçamentária municipal, elaborar propostas para Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Conselheiros: Maria de Lourdes dos Santos.

Marco Antonio Moreno.

Ebenezer Thiago Barcelos Garcia

Solange Aparecida Santiago

- Comissão de Políticas Públicas e Visitas: Gerir o FUMCAD, Fiscalizar as ações de Promoção dos direitos da criança e do adolescente executadas pelas organizações governamentais e não governamentais, estimular, apoiar e promover a manutenção de bancos de dados com informações sobre a infância e a adolescência, assim como construir indicadores e monitorar a política de atendimento á criança e ao adolescente, Convocar as Conferências Municipais da Criança e Adolescentes.

Conselheiros: Paulo Aparecido dos Santos.

Célia Regina Costa

Marcelo Coghi de Souza Lemos.

Simone Aparecida Almeida

- Comissão Processual: Acompanhar e fiscalizar os Processos de contratação de consultoria para apoio ao Conselho em todos os atos necessários, inclusive MP.

Difundir os Planos de Ação do CMDCA e CT

Divulgar o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Federal 13 de julho de 1990) no âmbito do Município.

Apurar supostas irregularidades do Conselho Tutelar

Realizar diligências com vistas a esclarecer a competência na atenção dos processos.

Conselheiros: Marco Antonio Moreno

Solange Aparecida Santiago

Camila Silva de Oliveira

Fernanda Correa Sanna

Art. 2ª No exercício de suas atribuições as comissões poderão solicitar diligências para sanar ou instituir processo ou procedimento.

Art. 3ª Poderá as comissões solicitar a intervenção de Especialistas quando a complexidade da matéria a ser examinada o exigir para subsidiar o seu convencimento na forma regimental.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marco Antonio Moreno.

Presidente do CMDCA Itapevi

## Secretaria Administração e Tecnologia

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Edital

**Edital de chamamento público visando à contratação**  
**de profissionais para área da Saúde**  
**04/2021**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A Prefeitura do Município de Itapevi, com fundamento na Lei Municipal nº 958/1990e na Lei Municipal nº 1.680/2004 que regulamentam as contratações de pessoal, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado, de **Médico Cirurgião Geral – Urgência e Emergência, Médico Clínico - Urgência e Emergência e Médico Psiquiatra - Urgência e Emergência.**

**1. DAS INSCRIÇÕES:**

1.1 Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento;

1.2. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá preencher o link abaixo ou preencher a ficha de inscrição anexa e encaminhar a documentação descrita no item 2 deste edital pelo endereço de email oficial [processoseletivo@itapevi.sp.gov.br](mailto:processoseletivo@itapevi.sp.gov.br).

1.3. **DATA, HORÁRIO E LINK (inscrições pela internet):** das 08h00min do dia **29/10/2021** às 17h00min do dia **07/11/2021**, inclusive para o envio da documentação. Link para inscrição:

[encurtador.com.br/hyHJU](http://encurtador.com.br/hyHJU)

1.4. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

1.5. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

1.6. Considerando o Art. 4º do Decreto Municipal nº 5.529/2020 e em consonância com o Art. 1º do Decreto Estadual nº 64.864/2020, não poderão ser contratadas pessoas nas seguintes situações:

I - gestantes;

1.7. Considerando o Art. 4º do Decreto Municipal nº 5.529/2020 e em consonância com o Art. 1º do Decreto Estadual nº 64.864/2020, não poderão ser contratadas pessoas nas seguintes situações:

I - idosos na acepção legal do termo, por contar com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos);

II - portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico.

1.8 Excetuam-se, possibilitando a contratação de candidatos nas situações relacionadas no item 1.7, os que estiverem completamente imunizados contra a COVID-19 (ter tomado as duas doses da vacina, quando for o caso) há pelo menos 15 (quinze) dias, no momento da contratação.

## 2. DA DOCUMENTAÇÃO:

**Será exigido dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, o envio via email da foto legível dos seguintes documentos:**

- a) Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- b) Documento de identidade (RG);
- c) CPF;
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação);
- e) Quitação com a obrigação militar (masculino);
- f) **Para Médico Cirurgião Geral – Urgência e Emergência:** Curso de Nível Superior em Medicina, comprovante de Experiência de 2 (dois) anos em Cirurgia Geral ou Título de Especialista/Residência em Cirurgia Geral, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM) e comprovante de Habilitação (última anuidade paga do CRM);
- g) **Para Médico Clínico - Urgência e Emergência:** Curso de Nível Superior em Medicina, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM) e comprovante de Habilitação (última anuidade paga do CRM);
- h) **Para Médico Psiquiatra - Urgência e Emergência:** Curso de Nível Superior em Medicina e Título de Especialista/Residência em Psiquiatria, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM) e comprovante de Habilitação (última anuidade paga do CRM);
- i) Documentos comprobatórios, **conforme item 5.**

## 3. DAS VAGAS, VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS	PLANTÕES	ESCOLARIDADE/EXIGENCIA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
MÉDICO	CIRURGIÃO GERAL – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	02	seg e sáb (dia e noite)	Ensino Superior Completo em Medicina, comprovante de Experiência de 2 (dois) anos em Cirurgia Geral ou Título de Especialista/Residência em Cirurgia Geral, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM).	R\$ 48,03 p/h + Gratificação de até 80% (segunda à sexta-feira) e de até 120% (sábado, domingo e feriados).	De 24 até 40 h/s
MÉDICO	CLÍNICO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	14	dom, sex e sáb (dia e noite) seg, qua e qui (dia)	Ensino Superior Completo em Medicina, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM).	R\$ 48,03 p/h + Gratificação de até 80% (segunda à sexta-feira) e de até 120% (sábado, domingo e feriados).	De 24 até 40 h/s
MÉDICO	PSIQUIATRA – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	01	Qui e sab (dia)	Ensino Superior Completo em Medicina, com Título de Especialista/Residência em Psiquiatria, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM).	R\$ 48,03 p/h + Gratificação de até 80% (segunda à sexta-feira) e de até 120% (sábado, domingo e feriados).	De 24 até 40 h/s

\*

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

##### Síntese das Atribuições:

MÉDICO
Presta assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; presta socorros de urgência e emergência; executa outras atividades inerentes ao cargo.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo constará de análise de currículo discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>Titulação</b>	
Segunda graduação concluída em carreira afim	10 pontos
Especialização na área (além da exigida)	10 pontos
Mestrado	15 pontos
Doutorado	20 pontos
<b>Experiência profissional</b>	
Até 02 anos	05 pontos
Acima de 02 a 05 anos	10 pontos
Acima de 05 a 10 anos	15 pontos
Acima de 10 anos	20 pontos

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá encaminhar por email no ato da inscrição currículo acompanhado de uma foto ou escâner de cada certificado dos cursos realizados;

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional, o candidato deverá encaminhar por email foto ou escâner dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público.

5.4. Toda a documentação deverá ser encaminhada por email para validação da inscrição e contagem de pontos.

#### 6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3. **O resultado do processo seletivo será publicado no dia 12/11/2021 no Diário Oficial do Município de Itapevi, disponibilizado no site do Município de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)).**

#### 7. DOS RECURSOS

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser encaminhado no email oficial [processoseletivo@itapevi.sp.gov.br](mailto:processoseletivo@itapevi.sp.gov.br), no prazo de **dois dias úteis (16 e 17/11/2021)** contados da divulgação do resultado.

7.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação será divulgada em **19/11/2021**, no Diário Oficial no site do Município de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)) e no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia.

## 9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1 O Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Prefeitura do Município de Itapevi convocará por meio do Diário Oficial no site do Município de Itapevi ([www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br)), os candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, que serão encaminhados para exame médico admissional. Posteriormente preencherão as declarações necessárias e entregarão a documentação solicitada, obtendo informações referentes a todos os trâmites de contratação.

9.2. Informações referentes à função a ser exercida, da área de atuação, da lotação, da jornada de trabalho e do início de seu exercício, poderão ser obtidas junto à Secretaria de Saúde.

9.3. O contrato terá duração de até **de 01 (um) ano, permitida uma única prorrogação por igual período, desde que persista a necessidade de excepcional interesse público.**

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos;

10.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

10.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação da homologação, prorrogável por até igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Secretaria de Saúde;

10.4. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo;

10.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

10.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretaria de Saúde;

10.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade;

10.8. Após o prazo de 48 horas, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de convocar o próximo classificado.

10.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

10.10. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica (Exames necessários: Hemograma Completo; Anti HBS AG; HBS AG; Anti HCV e Carteira de Vacinação com as vacinas Hepatite e Dupla Adulto – Difteria e Tétano), incluindo a vacina do COVID e Psicológica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções;

10.11. A contratação é imediata após os trâmites legais e o candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato por prazo determinado regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas. A assinatura do contrato será por ordem de entrega de documentos e o candidato irá escolher o local e horário de trabalho.

### COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 04/2021:

**1 - Núbia Morais Sousa Furtado - Secretaria de Administração e Tecnologia - PRESIDENTE**

**2 - Vinicius de Paula dos Santos - Secretaria de Justiça - MEMBRO**

**3 - Iron Ricardo Machado Snidei - Secretaria de Saúde - MEMBRO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2021****CARGO:** (assinalar uma opção ou mais)

- Médico Cirurgião Geral - Urgência e Emergência
- Médico Clínico - Urgência e Emergência
- Médico Psiquiatra - Urgência e Emergência

**Dados Cadastrais:**

Nome:	
RG:	CPF:
Data Nascimento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino
PIS/PASEP:	
End.:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	CEP:
E-mail:	
Telefones:	

Os documentos a seguir devem ser enviados, por meio de foto legível ou escaneados, para o email oficial [processoseletivo@itapevi.sp.gov.br](mailto:processoseletivo@itapevi.sp.gov.br).

- Documento de identidade (RG ou RNE no caso de estrangeiros)
- CPF
- Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação).
- Quitação com a obrigação militar (masculino).
- **Para Médico Cirurgião Geral – Urgência e Emergência:** Curso de Nível Superior em Medicina, comprovante de Experiência de 2 (dois) anos em Cirurgia Geral ou Título de Especialista/Residência em Cirurgia Geral, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM) e comprovante de Habilitação (última anuidade paga do CRM);
- **Para Médico Clínico - Urgência e Emergência:** Curso de Nível Superior em Medicina, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM) e comprovante de Habilitação (última anuidade paga do CRM);
  - **Para Médico Psiquiatra - Urgência e Emergência:** Curso de Nível Superior em Medicina e Título de Especialista/Residência em Psiquiatria, registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM) e comprovante de Habilitação (última anuidade paga do CRM);
- Currículo, conforme item 5 do Edital (certificados de cursos realizados; para comprovação de tempo de serviço, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo órgão privado; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público).

**DECLARO** que não sou idoso com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos); não estou gestante e não sou portador de doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico.

**DECLARO**, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que a presente inscrição importa na aceitação de todas as regras e critérios estabelecidos no edital, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

Itapevi, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

NOME POR EXTENSO

Secretaria Administração e Tecnologia -  
Medicina do Trabalho

## Outros atos oficiais

## COMUNICADO

## JUNTA MÉDICA - DIA 25/10/2021

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	À PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	ALINE SOUZA ALVES	332591979	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - AÇÃO SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	24/10/2021	120 DIAS
2	ELISANGELA APARECIDA FERREIRA	25788807X	VICE DIRETOR DE ESCOLA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	26/10/2021	365 DIAS
3	EMERSON AMARO DA SILVA	242662973	AGENTE DE CONTROLE PATRIMONIAL-SEGURANÇA PATRIMONIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	04/10/2021	14 DIAS
4	EMERSON AMARO DA SILVA	242662973	AGENTE DE CONTROLE PATRIMONIAL-SEGURANÇA PATRIMONIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	21/10/2021	07 DIAS
5	GRECIA APARECIDA DOS SANTOS	19596950	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	04/10/2021	30 DIAS
6	GUIDO FELIX ESCOBAR ROMERO	221744770	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	17/10/2021	30 DIAS
7	JANETE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	245856006	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	01/10/2021	60 DIAS
8	JOSE IRIOVALDO FERREIRA	157274317	FISCAL- FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	31/10/2021	30 DIAS
9	JOSE WASHINGTON TOCCI	79834425	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	20/10/2021	90 DIAS
10	LUCAS ROBERTO DO PRADO	45321051X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	09/11/2021	XXXX
11	LUCIANE SANDRA CAMBUIM	204432741	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	07/10/2021	365 DIAS
12	PALOMA CAROLINA MASETTO	248297557	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	26/10/2021	365 DIAS

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia - Paula Pezzoni Schekiera

## ITAPEVIPREV

## Atos Oficiais

## Portarias

NO DIÁRIO OFICIAL Nº 960, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021, EM PUBLICAÇÃO DE PORTARIAS,

## ONDE SE LÊ:

## Publicação de Portarias de nº 0085/2021 a 0090/2021

85/2021	APPARECIDA BASSANI MACHADO	Pensão por morte do servidor aposentado José Machado Sobrinho, conforme Processo nº 000117/2021.
86/2021	IVANI SERPENTINO CASTRO FEIJO MARCOS FERNANDO CASTRO EMERICI	Pensão por morte do servidor Sérgio Emerici Longato, conforme Processo nº 0000113/2021.
87/2021	EDNA ROGERES FONSECA SANTANA REBECA CAROLINE FONSECA SANTANA	Pensão por morte do servidor aposentado Marcos Antônio Costa Santana, conforme Processo nº 000108/2021.
88/2021	ROSANGELE CARVALHO DE REZENDE	Pensão por morte do servidor aposentado Saint Clair Guimarães Alves Correa, conforme Processo nº 000141/2021.
89/2021	ADILSON PEREIRA DA SILVA	Pensão por morte da servidora Otoniana Amaral Lopes da Silva, conforme Processo nº 0000130/2021.
90/2021	IGNEZ DE OLIVEIRA CIRO ALEXANDRE MANOEL DE OLIVEIRA	Pensão por morte do servidor Ciro Manoel de Oliveira, conforme Processo nº 000080/2021.

## LEIA-SE:

## Publicação de Portarias de nº 0097/2021 a 0102/2021

97/2021	APPARECIDA BASSANI MACHADO	Pensão por morte do servidor aposentado José Machado Sobrinho, conforme Processo nº 000117/2021.
98/2021	IVANI SERPENTINO CASTRO FEIJO MARCOS FERNANDO CASTRO EMERICI	Pensão por morte do servidor Sérgio Emerici Longato, conforme Processo nº 0000113/2021.
99/2021	EDNA ROGERES FONSECA SANTANA REBECA CAROLINE FONSECA SANTANA	Pensão por morte do servidor aposentado Marcos Antônio Costa Santana, conforme Processo nº 000108/2021.
100/2021	ROSANGELE CARVALHO DE REZENDE	Pensão por morte do servidor aposentado Saint Clair Guimarães Alves Correa, conforme Processo nº 000141/2021.
101/2021	ADILSON PEREIRA DA SILVA	Pensão por morte da servidora Otoniana Amaral Lopes da Silva, conforme Processo nº 0000130/2021.
102/2021	IGNEZ DE OLIVEIRA CIRO ALEXANDRE MANOEL DE OLIVEIRA	Pensão por morte do servidor Ciro Manoel de Oliveira, conforme Processo nº 000080/2021.

**Publicação autorizada pela Superintendente – Valéria Cristina Ianaconi**

# SECRETARIAS MUNICIPAIS

## ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Jardim Nova Itapevi  
(11) 4143.7500  
sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

## DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Vila Nova Itapevi  
(11) 4143.9700  
sec.assist.social@itapevi.sp.gov.br

## CULTURA E JUVENTUDE

Avenida Luiz Manfrinato, 194 - Centro  
(11) 4205-1871  
cultura@itapevi.sp.gov.br

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Avenida Presidente Vargas, 376 - Vila Nova Itapevi  
(11) 4143.8888  
sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br

## EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro  
(11) 4143.8400  
sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

## ESPORTES E LAZER

Rua Luiz Belli, 1087 - Vila da Paz  
(11) 4774.5927 - (11) 4141-1606  
sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

## FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manfredo Schubiger, 94 - Jardim Nova Itapevi  
(11) 4143.8090  
sec.receita@itapevi.sp.gov.br

## GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
gabinete.prefeito@itapevi.sp.gov.br

## GABINETE DO VICE-PREFEITO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
4143.7600  
gabinete.viceprefeito@itapevi.sp.gov.br

## GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
sec.governo@itapevi.sp.gov.br

## DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
sehab@itapevi.sp.gov.br

## INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Rod. Eng.º Renê Benedito Silva, 2235 - Vila Gióia  
(11) 4144.9290  
sec.obras@itapevi.sp.gov.br

## MEIO AMBIENTE E DEFESAS DOS ANIMAIS

Rua Heloisa Hideko Koba, 21  
(11) 4205.4345  
sma@itapevi.sp.gov.br

## JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
juridico@itapevi.sp.gov.br

## PLANEJAMENTO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600  
planejamento@itapevi.sp.gov.br

## SAÚDE

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde  
(11) 4143.8499  
sec.saude@itapevi.sp.gov.br

## SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Rodovia Eng. Renê Benedito da Silva, 830 - Vila Santa Rita  
sec.seguranca@itapevi.sp.gov.br  
(11) 4141.0474  
(11) 4143.9199

## SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Itapevi - SP  
(11) 4143.7600

## EXPEDIENTE

### Diário Oficial do

### Município de Itapevi

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

**Publicação:** Departamento de Comunicação  
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Cidade Saúde  
Telefone: 4143.7600  
Email: imprensa@itapevi.sp.gov.br

### Jornalista responsável:

Willian Novaes - MTB: 41880

**Prefeito:** Igor Soares Ebert

**Vice-Prefeito:** Marcos Godoy

### Secretários:

Cláudio Freitas, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Eliana Maria da Cruz Silva, Eurico Ramos, Eduardo Sanches Casagrande, José Mauro, Luiza Nasi Fernandes, Mauro Martins Júnior, Marcos de Oliveira Anjos, Mantovani Franco, Paula Pezzoni, Paulo Rogério, Thulio Nassa, Virgínia Soares, Walter Tanoue Hasegawa e Wagner José Fernandes.

### ItapeviPrev

### Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi

