



# DIÁRIO OFICIAL

# ITAPEVI

## P R E F E I T U R A

Ano 15 | Edição nº 1178 | Itapevi, 07 de julho de 2023

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

Foto: Sidinei Lopes | PMI

**+ ESPETÁCULOS**  
**+ CULTURA**



Prefeitura realiza a 32ª  
Mostra de Teatro de Itapevi

# PREFEITURA REALIZA 32ª MOSTRA DE TEATRO DE ITAPEVI

Foto: Sidinei Lopes | PMI



## As peças teatrais são gratuitas e os interessados devem obter os ingressos de forma online

A Prefeitura começou no dia 5 de julho a 32ª Mostra de Teatro de Itapevi, promovida pelos alunos da Escola Livre de Teatro e Circo. Serão 10 espetáculos e terão como palco o recém inaugurado Teatro Municipal (Rua Professor Irineu Chaluppe, 65, no Centro). As apresentações vão até o dia 16 de julho.

As peças teatrais são gratuitas e os interessados devem obter os ingressos de forma online no site da Bilheteria Express. Devem chegar no espaço com, no mínimo, 30 minutos de antecedência. A programação completa e classificação indicativa podem ser conferidas abaixo.

O espetáculo Quero a Lua, com texto de Tatiana Belinky e direção de João Pedro Alves, abre a mostra, composta por 10 peças, incluindo obras, como: A manhã e o Vento, de Jorge Amado, e Dorotéia, de Nelson Rodrigues.

As atividades exibem a preparação artística semestral dos estudantes da Escola Livre de Teatro de Itapevi, que apresentarão na Mostra o que aprenderam e estudaram ao longo das aulas.

### Curso de Teatro

O curso de Teatro é dividido em quatro módulos de seis meses cada, nos quais os alunos aprendem sobre História do Teatro, Práticas Teatrais, Jogos, Preparação de Espetáculos e Sensibilização Artística. Já o curso de Circo tem o objetivo de impulsionar

novas possibilidades expressivas, com aulas de acrobacias, malabares, portagens e clown, dentre outros.

As aulas acontecem na Escola Livre de Teatro e Circo, na Secretaria de Cultura e Juventude (Avenida Luiz Manfrinato, 194, 2º andar, Centro). Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (11) 4205-1871 (Ramal 24).

### Confira a programação para a próxima semana:

#### 06/07 (quinta-feira) – 19h30 – A manhã e o Vento

Sinopse: O temperamento do Gato Malhado não era nada bom, bastava aparecer no parque para todos fugirem às pressas. Até que, chegada certa primavera, o Gato nota que a Andorinha Sinhá não tem receio algum dele. Foi o suficiente para que dali nascesse o amor proibido entre os dois.

Texto: De Jorge Amado, Adaptado por Cleber Monteiro e Talita Admertides

Classificação: Livre

Direção: João Pedro Alves

#### 06/07 (quinta-feira) – 19h30 – Uma viagem no tempo

Sinopse: Dois cientistas acabam viajando em épocas distintas para buscar a cura do planeta, mas eles não contavam com um grande imprevisto passando por algumas épocas marcantes para a sociedade.

Texto: Cenas Curtas

Classificação: Livre

Direção: João Pedro Alves

Assistência de Direção: Geovanna Suzart

#### 07/07 (sexta-feira) – 19h30 – Oblívio

Sinopse: Oblívio é, entre tantas coisas, uma tentativa de controle comum da sociedade. É o cada, o todo, o quando, o tempo. É um pensamento entre as metas e objetivos em comum de um grupo. Espaço onde os limites são desenhados e não só impõem comportamentos, mas também estabelecem expectativas. Além de tentar romper com o sistema em que estamos inevitavelmente envolvidos, a obra convida você a questionar: o que você está esperando?

Texto: Texto Colaborativo

Classificação: 12 anos

Direção: João Pedro Alves e Bruna Souza

#### 08/07 (Sábado) – 19h30 – Cenas Curtas

Sinopse: O espetáculo reúne cenas de autores e textos cômicos entre eles estão textos, como: “Um pobre coitado” de Júnior Martinez, “Claro!” de David Ives, “Mãe! Mama! Fomos Assaltados” de Luís Gonçalves, “Confundindo Ivete” de Denys Presman, “Se toc” de Orlando Reis.

Texto: Conjunto de cenas diversas

Classificação: Livre

Direção: Rodolfo Souza e Lígia



## SECRETARIA DE GOVERNO

Atos Oficiais

Decretos

**DECRETO Nº 5.778, DE 03 DE JULHO DE 2023**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E REGISTRAL DAS UNIDADES HABITACIONAIS DA COHAB E DEMAIS ASSUNTOS CORRELATOS, CRIADA PELA LEI Nº 2.769, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** que, conforme consta do Decreto nº 5.715, de 30 de junho de 2022, para o bom desempenho das atividades a serem desenvolvidas pela Comissão Especial para Regularização Fundiária e Registral das Unidades Habitacionais da COHAB e Assuntos Correlatos, criada pela Lei nº 2.769, de 09 de dezembro de 2019, mister se faz necessária seja ela constituída de uma equipe multidisciplinar, assim entendida um grupo com profissionais de diferentes funções, expertises e qualificações que se complementam, com foco no projeto comum;

**CONSIDERANDO** que os trabalhos até aqui desenvolvidos pela referida Comissão Especial demonstram a necessidade de ter em seus quadros, nesse momento, outro profissional técnico, tendo em vista, entre outros, o atendimento pessoal da população moradora dos apartamentos e residências implantados no Município pela COHAB, ora em processo de regularização registral, bem como a análise e exame da documentação comprobatória da propriedade que estão sendo e continuarão a ser apresentados por tais moradores, em contatos pessoais que com esses serão mantidos, inclusive “in loco”, nas dependências físicas de tais unidades habitacionais, tudo assim visando a regularização registral das referidas edificações;

**CONSIDERANDO** as subseqüentes necessidades de recebimento dos Municípios e orientação aos mesmos sobre os mais diversos requisitos a serem por eles cumpridos, da análise dos referidos projetos de regularização e das posteriores providências;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeada O seguinte Servidor para integrar a “Comissão Especial para Regularização Fundiária e Registral das Unidades Habitacionais da COHAB e Assuntos Correlatos”, a partir de 03 de julho de 2023:

- EVALDO PEREIRA DOS SANTOS - Auditor Fiscal Tributário, lotado na Secretaria da Fazenda e Patrimônio, RE 9922, na qualidade de Membro da Comissão;

**Art. 2º.** Nos termos do §2º, do artigo 3º, da Lei nº 2.769, de 09 de dezembro de 2019, a Servidora acima mencionada fará jus a uma remuneração equivalente a 50% (cinquenta por cento) de seu salário-base, remuneração essa que já considera trabalhos em horários extraordinários, inclusive em finais de semana e feriados, se necessário for.

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

Prefeitura do Município de Itapevi, 03 de julho de 2023.

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

Publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi afixado no local de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, em 03 de julho de 2023.

**JONATAS FELIPE FRANCISCO**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO****DECRETO Nº 5.779, DE 06 DE JULHO DE 2023**

**“DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO Nº 411, DE 28 DE AGOSTO DE 1973, PARA O FIM DE ALTERAR A DENOMINAÇÃO DA VIA PÚBLICA “RUA PEDRO PAULINO” PARA “AVENIDA PEDRO PAULINO” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**IGOR SOARES EBERT**, Prefeito do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69 da Lei Orgânica,

**CONSIDERANDO** que, conforme consta do Decreto nº 411, de 28 de agosto de 1973, foi denominada de “Rua Pedro Paulino” a via pública, existente no Município de Itapevi, que se inicia na Rodovia Engenheiro Rene Benedito da Silva, SP 274, junto a Praça Fioravante Belli (também popularmente conhecida como “Rotatória da COHAB”) e termina na Rua Japurá, cruzando nesse trajeto os loteamentos COHAB Setores D e A, numa extensão de 4.100,00 metros;

**CONSIDERANDO**, entretanto, que referida designação de “Rua” Pedro Paulino não é compatível com a atual situação fática do local, posto referida via pública ser conhecida como “Avenida” Pedro Paulino;

**CONSIDERANDO**, por fim, especialmente nesse momento em que o Município de Itapevi vem envidando esforços para a regularização fundiária e registral das unidades habitacionais erigidas pela Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo - COHAB/SP na década de 1980, ser salutar e oportuno que a distorção acima apontada seja corrigida;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica alterada a denominação da Rua Pedro Paulino para Avenida Pedro Paulino a via pública, existente no Município de Itapevi, que se inicia na Rodovia Engenheiro Rene Benedito da Silva, SP 274, junto a Praça Fioravante Belli (também popularmente conhecida como “Rotatória da COHAB”) e termina na Rua Japurá, cruzando nesse trajeto os loteamentos COHAB Setores D e A, numa extensão de 4.100,00 metros.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em particular o Decreto nº 411, de 28 de agosto de 1973.

Prefeitura do Município de Itapevi, 06 de julho de 2023.

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

Publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi afixado no local de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, em 06 de julho de 2023.

**JONATAS FELIPE FRANCISCO**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**

## SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Licitações e Contratos

**Aviso de Licitação**

Processo SUPRI 186/2023 – PREGÃO PRESENCIAL nº 15/2023 – Registro de Preços para eventual aquisição de mochilas escolares destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino. Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 20/07/2023. 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/licitacoes> – Maiores Informações: Fone: (11) 4143-7600. E-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br). Itapevi, 06/07/2023 – Departamento de Compras e Licitações.

**SECRETARIA DE FAZENDA E PATRIMÔNIO****Notificações****Intimação****EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais – DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**Contribuinte: RUBENS TOPAL, CRC: 103168**, Processo Administrativo nº 2005/2023 digital, Auto de Infração: 435/2022. Por determinação da Autoridade Administrativa Fazendária, da Prefeitura do Município de Itapevi, fica o Contribuinte supra qualificado, **NOTIFICADO**, da sua inclusão no **REGIME DE SUBSTITUIÇÃO TOTAL**, em relação ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, nos termos, artigo 94 da Lei Complementar (LC) 34/2005 - CTM, bem como nos termos do artigo 6º da Lei Complementar Federal nº 116/2003. Desta forma deve o Responsável Tributário reter na fonte e efetuar o recolhimento do ISSQN à Municipalidade, devidos pelos serviços prestados por seus contratados, cujos fatos geradores tenham ocorrido no âmbito deste município, referente aos serviços de construção civil, referentes ao Alvará nº 076/2022. O não cumprimento do presente TERMO, configurará infração ao disposto no artigo 381, da LC nº 34/2005, sujeitando-se o infrator ao arbitramento da base de cálculo do ISSQN, aplicação de multa de 1.500 (mil e quinhentas) Unidades Fiscais do Município, conforme artigo 305, inciso IV, alínea “a” da LC nº 34/05, e sanções penais previstas no artigo 330, do Código Penal Brasileiro (desobediência).

Prefeitura Municipal de Itapevi Secretaria de Fazenda e Patrimônio Rua Padre Manfredo Schubiger, 94 – Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120 Tel.: (11) 4143-8090 – R. 8110 | [sec.receita@itapevi.sp.gov.br](mailto:sec.receita@itapevi.sp.gov.br). Certos de sua atenção colocamos à disposição de Vossa Senhoria, para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**1)**

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi – S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio

**EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais – DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas

atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: COOPERATIVA DOS MOT. DE TAXI AUTONOMOS DE ITAPEVI, CCM: 27232**, Processo Administrativo: 1341/2023 digital, Auto de Infração e Intimação nº 13468/A; Vossa Senhoria fica **INTIMADA** no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da autuação, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de **500 UFMs**, equivalente a R\$ 1.255,00 (hum mil cento e oitenta reais) tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. **Base legal da Lavratura do AI: Art. 305, Inc. I, “b” da LC nº 34/05. Base legal da Infração: Art. 213, inc. II da LC nº 34/05.**

**2) Contribuinte: ROGÉRIO CARLOS DE ÁVILA, CCM: 14968**, Processo Administrativo nº 14106/2022, Termo de Intimação nº 505/2023; A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio de sua servidora, vem **NOTIFICAR**, V.Sa. quanto ao **DEFERIMENTO** de compensação do ISSQN Fixo de 2012, no valor de R\$ 168,00 na parcela 36 do seu parcelamento, com vencimento em 15/06/2025. Colocamos à disposição de Vossa Senhoria para maiores esclarecimentos.

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi – S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio

**EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais – DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: JOABE SALOMAO COELHO SILVA - EPP, CCM: 30453**, Processo Administrativo: 2403/2023 digital, Auto de Infração e Intimação nº 13465/A; Vossa Senhoria fica **INTIMADA** no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da autuação, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de **500 UFMs**, equivalente a R\$ 1.255,00 (hum mil cento e oitenta reais) tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. **Base legal da Lavratura do AI: Art. 305, Inc. I, “b” da LC nº 34/05. Base legal da Infração: Art. 213, inc. II da LC nº 34/05.**

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi – S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio

**EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais – DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: JOTAS AUTOMOVEIS LTDA, CCM: 32126**, Processo Administrativo: 10763/2023 DIGITAL, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 586/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, dos lançamentos tributários: **TFF 2019/2020 e 2021 – Fator Gerador: Funcionamento do**



Estabelecimento, Base Legal: Artigos: 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Base de cálculo: Art. 471, tabela IV, Item II - Comercio Varejista, de 151 a 2.000 no valor de 150 UFM + 0,20 por m<sup>2</sup> excedente. área utilizada= 75 m<sup>2</sup>, **VALOR DA UFM: R\$ 2,51;**

O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do presente Termo. Destarte, vem esta respeitosamente informar que:

**a)** A apuração ocorreu por meio do Processo Administrativo em referência, à disposição para vistas e cópias, nesta repartição;

**b)** O presente Termo acompanha carnê/boleto para pagamento à vista. Novo boleto poderá ser emitido via site: "www.itapevi.sp.gov.br" e eventual parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

**c)** Depois de esgotado o prazo de vencimento, dos créditos tributários supra informados, serão inscritos em Dívida Ativa, nos termos do art. 433 da Lei Complementar 34/05 - CTM, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997.

Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos à disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**2) Contribuintes: JOTAS AUTOMOVEIS LTDA, CCM: 32126,** Processo Administrativo: 10763/2023 DIGITAL, Auto de Infração e Intimação N. 12624/A; Vossa Senhoria fica **INTIMADA** no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da autuação, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de **500 UFM**s, equivalente a R\$ 1.255,00 (hum mil cento e oitenta reais) tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. **Base legal da Lavratura do AI: Art. 305, Inc. I, "b" da LC nº 34/05. Base legal da Infração: Art. 213, Inc. II da LC nº 34/05.**

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi - S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais - DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: SPE ITAPEVI AMBIENTAL S.A., CCM: 37564,** Processo Administrativo: 10765/2023 DIGITAL, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 587/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, dos lançamentos tributários: **TFF 2023 - Fator Gerador:** Funcionamento do Estabelecimento, Base Legal: Artigos: 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Base de cálculo: Art. 471, tabela IV, Item V - Estabelecimento Prestador de Serviços, no valor de 150 UFM. área utilizada= 25 m<sup>2</sup>, **VALOR DA UFM: R\$ 2,51;**

O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do presente Termo. Destarte, vem esta respeitosamente informar que:

**a)** A apuração ocorreu por meio do Processo Administrativo em referência, à disposição para vistas e cópias, nesta repartição;

**b)** O presente Termo acompanha carnê/boleto para pagamento à vista. Novo boleto poderá ser emitido via site: "www.itapevi.sp.gov.br" e eventual parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

**c)** Depois de esgotado o prazo de vencimento, dos créditos tributários supra informados, serão inscritos em Dívida Ativa, nos termos do art. 433 da Lei Complementar 34/05 - CTM, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997.

Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos à disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi - S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais - DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: ODAIR DA SILVA LEO, CCM: 40203,** Processo Administrativo: 11071/2023 DIGITAL, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 588/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, dos lançamentos tributários: **TFF 2023 - Fator Gerador:** Funcionamento do Estabelecimento, Base Legal: Artigos: 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Base de cálculo: 23 - Outros Estabelecimento Prestador de Serviços Fato Gerador: Localização e Instalação do estabelecimento - Estabelecimento Prestador de Serviços, no valor de 150 UFM. Valor do Tributo 150 UFM, área utilizada= 133,30 m<sup>2</sup>, e **TFI 2023** Fato gerador: Funcionamento do Estabelecimento, Base Legal: Base Legal: Artigos: 119 a 128, 357 e 470, Tabela III, Base de cálculo 23 - Outros Estabelecimento Prestador de Serviços, Valor do Tributo: 250 UFM, **VALOR DA UFM: R\$ 2,51;**

O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do presente Termo. Destarte, vem esta respeitosamente informar que:

**a)** A apuração ocorreu por meio do Processo Administrativo em referência, à disposição para vistas e cópias, nesta repartição;

**b)** O presente Termo acompanha carnê/boleto para pagamento à vista. Novo boleto poderá ser emitido via site: "www.itapevi.sp.gov.br" e eventual parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

**c)** Depois de esgotado o prazo de vencimento, dos créditos tributários supra informados, serão inscritos em Dívida Ativa, nos termos do art. 433 da Lei Complementar 34/05 - CTM, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997.

Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos à disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi - S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio



### **EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais - DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: STOPARK ESTACIONAMENTO EIRELI - ME, CCM: 30784**, Processo Administrativo: 10106/2023 digital, Auto de Infração e Intimação nº 13247/A; Vossa Senhoria fica **INTIMADA** no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da autuação, a efetuar o recolhimento da multa, no valor de **500 UFMs**, equivalente a R\$ 1.255,00 (hum mil cento e oitenta reais) tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. **Base legal da Lavratura do AI: Art. 305, Inc. I, "b" da LC nº 34/05. Base legal da Infração: Art. 213, inc. II da LC nº 34/05.**

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi - S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio

### **EDITAL DE NOTIFICAÇÕES**

O Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais - DFGTM através de seu Secretário, no uso de suas atribuições, torna público as seguintes notificações:

**1) Contribuintes: IRISMAR FERREIRA DA SILVA 01976756383, CCM: 32980**, Processo Administrativo: 10761/2023 DIGITAL, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 583/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, dos lançamentos tributários: **TFF 2021 e 2023 - Fator Gerador**: Funcionamento do Estabelecimento, Base Legal: Artigos: 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, Base de cálculo: Art. 471, tabela IV, Item II - Comercio Varejista, de 151 a 2.000 no valor de 150 UFM + 0,20 por m<sup>2</sup> excedente. área utilizada= 75 m<sup>2</sup>, **VALOR DA UFM**: R\$ 2,51;

O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do presente Termo. Destarte, vem esta respeitosamente informar que:

**a)** A apuração ocorreu por meio do Processo Administrativo em referência, à disposição para vistas e cópias, nesta repartição;

**b)** O presente Termo acompanha carnê/boleto para pagamento à vista. Novo boleto poderá ser emitido via site: "www.itapevi.sp.gov.br" e eventual parcelamento, nos termos da lei, comparecendo o responsável à Prefeitura.

**c)** Depois de esgotado o prazo de vencimento, dos créditos tributários supra informados, serão inscritos em Dívida Ativa, nos termos do art. 433 da Lei Complementar 34/05 - CTM, bem como levados a protesto, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9492 de 10 de setembro de 1997.

Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos à disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Em caso de discordância dos termos e autos referenciados neste edital, interpor recurso/impugnação e provas, no prazo de 30 (trinta) dias. Os processos administrativos acima descritos, encontram-se disponíveis para vistas e cópias na repartição competente, localizada na Rua Padre Manfredo Schunbirger, nº 94, Jd. Nova Itapevi, Itapevi - S.P, nos horários das 08h00 às 17h00.**

**Luiz Cláudio de Freitas Leite** - Secretário da Fazenda e Patrimônio



## Atos Oficiais

## Decretos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**DECRETO-SFP Nº 198, DE 15 DE MAIO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Fica suplementada, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, as dotações apontadas no Anexo I do presente decreto, em virtude de superávit do exercício anterior para a seguinte receita:

I – Receita denominada: GERAL TESOURO – Código de aplicação nº 1100000, Fonte de Recursos nº 91, no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), por superávit de exercício anterior.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Itapevi, 15 dias do mês de maio de 2023.

IGOR SOARES EBERT  
Prefeito

Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 15 de maio de 2023.

Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE  
Secretário da Fazenda e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**ANEXO I**

SUPLEMENTAÇÕES POR SUPERAVIT DO EXERCÍCIO ANTERIOR									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
2640	13.01.00	3.3.90.39.00	10	301	14	2002	91	3100000	900.000,00
TOTAL									900.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 214, DE 25 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.875.000,00 (dois milhões e oitocentos e setenta e cinco mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 25 dias do mês de maio de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
Prefeito

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 25 de maio de 2023.**

**DR. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
Secretário da Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

## ANEXO I

## SUPLEMENTAÇÕES

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
1084	13.01.00	4.4.90.51.00	10	302	14	1002	1	3100000	2.875.000,00
TOTAL									2.875.000,00

## ANULAÇÕES

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
38	02.01.00	3.3.90.39.00	4	122	1	2002	1	1100000	28.000,00
48	13.01.00	3.3.90.39.00	10	101	14	2002	1	3100000	27.000,00
55	13.01.00	3.3.90.39.00	10	302	14	2002	1	3100000	44.000,00
216	09.01.00	3.3.90.30.00	15	122	19	2002	1	1100000	96.000,00
285	10.01.00	3.3.90.30.00	15	451	10	2002	1	1100000	119.000,00
305	14.01.00	3.3.90.30.00	8	244	15	2002	1	5100000	32.000,00
563	16.02.00	3.3.90.30.00	6	181	17	2122	1	1100000	185.000,00
579	16.01.00	3.3.90.30.00	6	122	17	2002	1	1100000	164.000,00
594	16.04.00	3.3.90.30.00	6	122	17	2123	1	1100000	92.000,00
661	16.03.00	3.3.90.30.00	6	182	17	2061	1	1100000	54.000,00
675	13.01.00	3.3.90.30.00	10	301	14	2002	1	3100000	160.000,00
676	13.01.00	3.3.90.30.00	10	302	14	2002	1	3100000	143.000,00
782	11.01.00	3.3.90.39.00	12	122	11	2002	1	1100000	72.000,00
879	13.01.00	3.3.90.30.00	10	122	14	2002	1	1100000	173.000,00
881	11.01.00	3.3.90.30.00	12	122	11	2002	1	1100000	30.000,00
1031	15.01.00	3.3.90.36.00	18	541	9	2002	1	1100000	21.000,00
1077	10.01.00	3.3.90.39.00	15	451	10	2085	1	1100000	419.000,00
1105	07.01.00	3.3.90.39.00	4	122	7	2087	1	1100000	41.000,00
1190	16.01.00	3.3.90.30.00	6	181	17	2066	1	1100000	24.000,00
2498	06.01.00	4.4.90.51.00	21	691	6	1048	1	1100000	951.000,00
TOTAL									2.875.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 215, DE 25 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 317.000,00 (trezentos e dezessete mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 25 dias do mês de maio de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 25 de maio de 2023.**

**DR. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

**ANEXO I****SUPLEMENTAÇÕES**

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
782	11.01.00	3.3.90.39.00	12	122	11	2002	1	1100000	260.000,00
32	13.01.00	3.3.90.39.00	10	122	14	2002	1	3100000	57.000,00
TOTAL									317.000,00

**ANULAÇÕES**

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
2498	06.01.00	4.4.90.51.00	23	691	6	1048	1	1100000	150.000,00
881	11.01.00	3.3.90.30.00	12	122	11	2002	1	1100000	3.000,00
2402	13.01.00	3.3.50.85.00	10	302	14	2099	1	3100000	164.000,00
TOTAL									317.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 216, DE 26 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 368.500,00 (trezentos e sessenta e oito mil e quinhentos reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 26 dias do mês de maio de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
Prefeito

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 26 de maio de 2023.**

**DR. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
Secretário da Fazenda e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

**ANEXO I****SUPLEMENTAÇÕES**

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
133	06.01.00	3.3.90.30.00	23	122	6	2002	1	1100000	10.000,00
167	04.01.00	3.3.90.30.00	3	91	4	2002	1	1100000	2.000,00
170	05.01.00	3.3.90.30.00	4	123	8	2002	1	1100000	10.000,00
172	04.01.00	3.3.90.39.00	3	91	4	2002	1	1100000	23.000,00
532	17.01.00	3.3.90.30.00	15	122	18	2002	1	1100000	500,00
550	18.01.00	3.3.90.39.00	13	392	12	2002	1	1100000	3.000,00
960	13.01.00	3.3.90.93.00	10	302	14	2002	1	3100000	320.000,00
<b>TOTAL</b>									<b>368.500,00</b>

**ANULAÇÕES**

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
8	02.01.00	3.3.90.90.30	4	122	1	2002	1	1100000	16.400,00
933	04.01.00	4.4.90.61.00	3	91	4	1002	1	1100000	400,00
183	05.01.00	3.3.90.39.00	4	123	8	2002	1	1100000	8.100,00
2498	06.01.00	4.4.90.51.00	23	691	6	1048	1	1100000	25.100,00
334	07.01.00	3.3.90.30.00	4	122	7	2002	1	1100000	10.000,00
1105	07.01.00	3.3.90.39.00	4	122	7	2087	1	1100000	4.600,00
216	09.01.00	3.3.90.30.00	15	122	19	2002	1	1100000	19.300,00
1077	10.01.00	3.3.90.39.00	15	451	10	2085	1	1100000	84.600,00
782	11.01.00	3.3.90.39.00	12	122	11	2002	1	1100000	15.700,00
879	13.01.00	3.3.90.30.00	10	122	14	2002	1	3100000	34.900,00
675	13.01.00	3.3.90.30.00	10	301	14	2002	1	3100000	9.200,00
2201	13.01.00	3.3.90.40.00	10	301	14	2002	1	3100000	10.900,00
55	13.01.00	3.3.90.39.00	10	302	14	2002	1	3100000	9.000,00
305	14.01.00	3.3.90.30.00	8	244	15	2002	1	5100000	400,00
1030	15.01.00	3.3.90.30.00	18	541	9	2002	1	1100000	15.400,00
579	16.01.00	3.3.90.30.00	6	122	17	2002	1	1100000	33.200,00
563	16.02.00	3.3.90.30.00	6	181	17	2122	1	1100000	36.500,00
661	16.03.00	3.3.90.30.00	6	182	17	2061	1	1100000	9.900,00
594	16.04.00	3.3.90.30.00	6	122	17	2123	1	1100000	17.900,00
2435	17.01.00	3.3.90.35.00	15	122	18	2002	1	1100000	400,00
556	18.01.00	3.3.90.39.00	13	392	12	2002	1	1100000	6.000,00
<b>TOTAL</b>									<b>368.500,00</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 217, DE 26 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 26 dias do mês de maio de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
Prefeito

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 26 de maio de 2023.**

**DR. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
Secretário da Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
960	13.01.00	3.3.90.93.00	10	302	14	2002	1	1100000	1.500,00
TOTAL									1.500,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
1084	13.01.00	4.4.90.51.00	10	302	14	1002	1	3100000	1.500,00
TOTAL									1.500,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 218, DE 30 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 30 dias do mês de maio de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 30 de maio de 2023.**

**DR. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
48	13.01.00	3.3.90.93.00	10	301	14	2002	1	1100000	25.000,00
TOTAL									25.000,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
1550	13.01.00	3.1.90.16.00	10	305	14	2002	1	3100000	25.000,00
TOTAL									25.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 219, DE 30 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica suplementada, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, as dotações apontadas no Anexo I do presente decreto, em virtude de superávit do exercício anterior para a seguinte receita:**

**I – Receita denominada: RECURSOS - PNATE - ENSINO MEDIO – Código de aplicação nº 2320000, Fonte de Recursos nº 95, no valor de R\$ R\$ 7.861,28 (sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e vinte e oito centavos), por superávit de exercício anterior.**

**II – Receita denominada: RECURSOS - PNATE - ENSINO FUNDAMENTAL – Código de aplicação nº 2880000, Fonte de Recursos nº 95, no valor de R\$ 23.612,92 (vinte e três mil, seiscentos e doze reais e noventa e dois centavos), por superávit de exercício anterior.**

**III – Receita denominada: PROGRAMA NACIONAL APOIO TRANSPORTE ESCOLAR-PNATE – Código de aplicação nº 2200008, Fonte de Recursos nº 95, no valor de R\$ 776,47 (setecentos e setenta e seis reais e quarenta e sete centavos), por superávit de exercício anterior.**

**Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 30 dias do mês de maio de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
Prefeito

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 30 de maio de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
Secretário da Fazenda e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES POR SUPERAVIT DO EXERCÍCIO ANTERIOR									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
2723	11.01.00	3.3.90.93.00	12	122	11	2002	95	2320000	7.861,28
2724	11.01.00	3.3.90.93.00	12	122	11	2002	95	2880000	23.612,92
2725	11.01.00	3.3.90.93.00	12	122	11	2002	95	2200008	776,46
								TOTAL	32.250,66



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 222, DE 5 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 17.000,00 (dezessete mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 5 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 5 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
552	18.01.00	3.3.90.39.00	13	392	12	2032	1	1100000	17.000,00
TOTAL									17.000,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
555	18.01.00	3.3.90.30.00	13	392	12	2032	1	1100000	17.000,00
TOTAL									17.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 223, DE 1 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 271.000,00 (duzentos e setenta e um mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 1 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 1 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
55	13.01.00	3.3.90.39.00	10	302	14	2002	1	3100000	271.000,00
TOTAL									271.000,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
32	13.01.00	3.3.90.39.00	10	122	14	2002	1	3100000	3.000,00
369	07.01.00	3.3.90.93.00	4	122	7	2002	1	1100000	268.000,00
TOTAL									271.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 224, DE 1 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 549.000,00 (quinhentos e quarenta e nove mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 1 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 1 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
287	10.01.00	3.3.90.39.00	15	451	10	2002	1	1100000	314.000,00
48	13.01.00	3.3.90.39.00	10	301	14	2002	1	3100000	235.000,00
TOTAL									549.000,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
55	13.01.00	3.3.90.39.00	10	302	14	2002	1	3100000	349.000,00
369	07.01.00	3.3.90.93.00	4	122	7	2002	1	1100000	200.000,00
TOTAL									549.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 225, DE 1 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 1 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 1 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

**ANEXO I****SUPLEMENTAÇÕES**

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
170	05.01.00	3.3.90.30.00	4	123	8	2002	1	1100000	38.000,00
960	13.01.00	3.3.90.93.00	10	302	14	2002	1	3100000	78.000,00
TOTAL									116.000,00

**ANULAÇÕES**

Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
1208	05.01.00	3.3.90.40.00	4	123	8	2002	1	1100000	38.000,00
1084	13.01.00	4.4.90.51.00	10	302	14	1002	1	3100000	2.000,00
369	07.01.00	3.3.90.93.00	4	122	7	2002	1	1100000	76.000,00
TOTAL									116.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 226, DE 1 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 1 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 1 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
55	13.01.00	3.3.90.39.00	10	302	14	2002	1	3100000	110.000,00
TOTAL									110.000,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
2233	13.01.00	3.3.50.85.00	10	302	14	2130	1	3100000	110.000,00
TOTAL									110.000,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**TDECRETO-SFP Nº 227, DE 05 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.957.000,00 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e sete mil reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 5 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
Prefeito

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 5 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
Secretário da Fazenda e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
4	02.01.00	3.1.90.11.00	4	122	1	2002	1	1100000	112.000,00
74	02.02.00	3.1.90.11.00	4	124	2	2002	1	1100000	163.000,00
160	05.01.00	3.1.90.11.00	4	123	8	2002	1	1100000	330.000,00
130	06.01.00	3.1.90.11.00	23	122	6	2002	1	1100000	276.000,00
157	06.01.00	3.1.91.13.00	23	122	6	2002	1	1100000	419.000,00
330	0701.00	3.1.90.11.00	4	122	7	2002	1	1100000	155.000,00
281	10.01.00	3.1.90.11.00	15	451	10	2002	1	1100000	18.000,00
21	13.01.00	3.1.90.11.00	10	122	14	2002	1	3100000	478.000,00
26	13.01.00	3.1.90.13.00	10	122	14	2002	1	3100000	434.000,00
197	13.01.00	3.1.91.13.00	10	122	14	2002	1	3100000	182.000,00
1432	13.01.00	3.1.90.13.00	10	301	14	2002	1	3100000	194.000,00
45	13.01.00	3.1.91.13.00	10	301	14	2002	1	3100000	36.000,00
123	13.01.00	3.1.90.11.00	10	301	14	2049	1	3100000	491.000,00
54	13.01.00	3.1.90.13.00	10	302	14	2002	1	3100000	800.000,00
59	13.01.00	3.1.90.16.00	10	302	14	2002	1	3100000	171.000,00
198	13.01.00	3.1.91.13.00	10	302	14	2002	1	3100000	307.000,00
575	16.01.00	3.1.90.11.00	6	122	17	2002	1	1100000	305.000,00
577	16.01.00	3.1.90.16.00	6	122	17	2002	1	1100000	160.000,00
560	16.02.00	3.1.90.11.00	6	181	17	2122	1	1100000	534.000,00
561	16.02.00	3.1.90.16.00	6	181	17	2122	1	1100000	194.000,00
								<b>TOTAL</b>	<b>5.957.000,00</b>

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
1046	10.01.00	4.4.90.51.00	15	451	10	1014	1	1100000	5.957.000,00
								<b>TOTAL</b>	<b>5.957.000,00</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**

---

**DECRETO-SFP Nº 229, DE 05 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e em especial na Emenda à Lei Orgânica nº 11, de 09 de abril de 2019,**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aberto nos termos art. 7º, inc. IV, da Lei Municipal nº 3.120, de 03 de novembro de 2022, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.650.000,00 (um milhão e seiscentos e cinquenta reais) para atender a programação constante do anexo I do presente decreto.**

**Art. 2º - O crédito referido no art. 1º será coberto em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inc. III da Lei Federal nº 4.320/64.**

**Prefeitura do Município de Itapevi, 05 dias do mês de junho de 2023.**

**IGOR SOARES EBERT**  
**Prefeito**

**Publicado por afixação no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi em 05 de junho de 2023.**

**Dr. LUIZ CLÁUDIO DE FREITAS LEITE**  
**Secretário da Fazenda e Patrimônio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI  
SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO

ANEXO I									
SUPLEMENTAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
55	13.01.00	3.3.90.39.00	10	302	14	2002	1	3100000	1.650.000,00
TOTAL									1.650.000,00

ANULAÇÕES									
Despesa	Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.	Valor
2498	06.01.00	4.4.90.51.00	23	691	6	1048	1	1100000	1.650.000,00
TOTAL									1.650.000,00

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****RESOLUÇÃO CMAS N°08/2023****Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Itapevi.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº1.344, de 30 de setembro de 1996, alterada pela Lei Municipal nº1.644, de 19 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal de nº 2.093, de 20 de julho de 2011, que reestrutura o Conselho Municipal de Assistência Social de Itapevi;

Considerando a deliberação obtida na Sessão Plenária Ordinária, ocorrida no dia 27 de junho de 2023;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Itapevi, na forma do anexo único da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Itapevi (SP), 03 de julho de 2023

**Rosangela Belli Amorim Franci**  
**Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social**



## **REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPEVI/SP**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE, NATUREZA E SEDE**

Art. 1º O presente Regimento Interno visa regulamentar a organização, o funcionamento e as competências do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Itapevi, com vista à manutenção da disciplina interna e desenvolvimento de suas atividades, conforme Lei Municipal nº 1.344, de 30 de setembro de 1996, alterada pela Lei Municipal nº 1.644, de 19 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal de nº 2.093, de 20 de julho de 2011.

Parágrafo único. Neste Regimento Interno, o Conselho Municipal de Assistência Social é simplesmente designado por CMAS.

Art. 2º O CMAS se constitui em Órgão Colegiado do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social do Município, com caráter deliberativo, normativo, fiscalizador e permanente, de composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 3º A sede do CMAS será em local indicado disposto pela Prefeitura Municipal, sendo também de responsabilidade da mesma, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a disponibilidade de recursos humanos e de serviços necessários ao atendimento das tarefas administrativas, bem como todos os materiais e equipamentos indispensáveis para o bom desenvolvimento de seus trabalhos.

### **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º Compete ao CMAS:

I - Definir as prioridades e atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da Política de Assistência Social no âmbito municipal;

II - Apresentar as diretrizes para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social de Itapevi;



III - Apreciar e avaliar a Política e o Plano Municipal de Assistência Social de Itapevi, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e com as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social;

IV - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

V - Fixar normas para efetuar inscrições de organizações da sociedade civil, de ações, serviços, programas, projetos, respeitando os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 12.101/2009 (revogada pela Lei complementar nº 187/2021), seu Decreto Regulador e resoluções pertinentes do Conselho Nacional de Assistência Social;

VI - Efetuar as inscrições das organizações da sociedade civil, de ações, programas e projetos, na área da Política de Assistência Social;

VII - Manter atualizado o cadastro das organizações da sociedade civil, prestando auxílio em tudo o que for possível e necessário, para que as OSCs, inscritas ou não no Conselho, tenham sua documentação em ordem e possam buscar meios próprios de seus programas e projetos;

VIII - Zelar pelo funcionamento efetivo do Sistema Descentralizado e Participativo de Assistência Social;

IX - Avaliar e fiscalizar os serviços de assistência social, prestados à população por órgãos, organizações públicas e privadas no município;

X - Tomar ciência dos contratos, convênios e similares entre o órgão gestor e organizações públicas e privadas, que prestam serviços de assistência social, de qualquer esfera de governo e de qualquer local do país;

XI - Tomar ciência da proposta orçamentária da Política de Assistência Social aprovada na Câmara Municipal;

XII - Aprovar critérios para a programação financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, deliberar sobre a aplicação dos recursos do FMAS e fiscalizar a correta aplicação dos mesmos;

XIII - Estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social;

XIV - Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social e com o Conselho Nacional de Assistência Social, buscando subsídios para sua correta



atuação, adaptando-se, sempre que necessário, às determinações e resoluções do CNAS;

XV - Convocar ordinariamente a cada período definido pelo Conselho Nacional de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social, com a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema, seguindo o calendário e as temáticas a serem discutidas e definidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social;

XVI - Encaminhar as deliberações da Conferência Municipal aos órgãos competentes, monitorar seus desdobramentos e acompanhar sua implementação junto aos órgãos gestores;

XVII - Orientar e subsidiar as conferências municipais de assistência social;

XVIII - Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, na perspectiva do SUAS- Sistema Único da Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social;

XIX - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada, no campo da política de assistência social, no âmbito municipal;

XX - Fixar normas para inscrição de organizações da sociedade civil que atuam na área da política de assistência social, no âmbito municipal;

XXI - Inscrever as organizações da sociedade civil junto ao CMAS, para fins de funcionamento;

XXII - Fiscalizar as organizações da sociedade civil na área da política de assistência social, no âmbito municipal, de acordo com diretrizes e normas a serem estabelecidas pelo Plenário, através de Resolução;

XXIII - Suspender ou cancelar inscrições de organização da sociedade civil, as quais estejam em desacordo às normativas da Política Nacional de Assistência Social, de forma temporária ou permanente;

XXIV - Regulamentar a concessão e o valor dos Benefícios Eventuais previstos no Artigo 22 da Lei Federal de nº 8742/93, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (alterada pela Lei nº 12.435/2011), mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS;

XXV - Orientar e controlar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social;



XXVI - Definir e articular os programas de assistência social, previstos no Artigo 24 e seus parágrafos, da Lei Federal 8742/93 (alterada pela Lei nº 12.435/2011);

XXVII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do Programa Bolsa Família, conforme preconiza a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social -CNAS, de nº 15, de 05 de junho de 2014, através da Instância de Controle Social do PBF;

XXVIII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho das ações aprovadas pela Política Municipal de Assistência Social de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo CMAS;

XXIX - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, conjuntamente com o órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social;

XXX - Zelar pela implementação do SUAS no âmbito municipal;

XXXI - Apreciar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos da esfera federal e estadual, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social:

XXXII - Aprovar critérios municipais de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XXXIII - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

XXXIV - Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social-CONSEAS e com o Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS;

XXXV - Propor formulação de estudos e pesquisas que subsidiem as ações do CMAS no controle da Política Municipal de Assistência Social, bem como com o escopo de identificar dados relevantes e a qualidade dos serviços de assistência social no âmbito do Município;

XXXVI - Estabelecer interlocução com os demais conselhos de direitos;

XXXVII - Acompanhar o processo do Pacto de Gestão entre as esferas nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal, efetivado na Comissão Intergestores



Tripartite-CIT e Comissão Intergestores Bipartite -CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O CMAS é órgão de composição paritária, integrado por 24 (vinte e quatro) membros, dispostos da seguinte forma:

I - 06 (seis) representantes do Poder Público, sendo 06 (seis) titulares e 06 (seis) suplentes, de livre indicação do chefe do Executivo Municipal, escolhidos dentre as diversas Secretarias Municipais, podendo ser titular de uma Secretaria e suplente de outra, devendo ser indicada pessoa com poder de decisão no âmbito do respectivo órgão que represente, devendo o Chefe do Executivo oficial os nomes ao CMAS para verificação de eventuais impedimentos ou proibições da pessoa indicada, nos termos do Regimento Interno do Conselho, propiciando a correta intersetorialidade na formação do CMAS.

II. 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, sendo 06 (seis) titulares e 06 (seis) suplentes, divididos na seguinte proporção: 01 (um) representante dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social, vinculados aos programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, de Média e Alta Complexidade, no âmbito municipal; 04 (quatro) representantes de organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS; e 01 (um) representante dos trabalhadores na área da Assistência Social, eleitos em processo de escolha específica.

Parágrafo Único. Consideram-se Usuários da Política de Assistência Social os cidadãos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS e pelo Sistema Único de Assistência Social, - SUAS, incluídos em algum programa social há pelo menos seis meses.

Art. 6º Os representantes da sociedade civil serão eleitos em Foro próprio, dentre cada uma das categorias de representação, devendo o CMAS baixar Resolução definindo os critérios de inscrição para as Organizações da Sociedade Civil, Usuários e Representantes dos Trabalhadores da Política de Assistência Social, interessados e aptos.

I - Cada representante da Sociedade Civil, titular do CMAS de Itapevi, terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa, sendo considerados titulares os mais votados em cada categoria;



II - Caso um dos segmentos da Sociedade Civil não se fizer representar no processo eleitoral, a vaga deste segmento será preenchida com representantes de outros segmentos da Sociedade Civil, como forma de garantir a paridade.

Art. 7º Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Assistência Social de Itapevi terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição por igual período, podendo a Organização da Sociedade Civil ser reconduzida quantas vezes for de seu interesse, devendo, porém, substituir a pessoa física que a represente, ao final do mandato, nos termos deste artigo.

Parágrafo Único. Fica vetada a participação no Conselho de membros que assumirem cargo eletivo ou candidatar-se.

Art. 8º As atividades dos membros do CMAS de Itapevi serão regidas pelas seguintes disposições:

I - O exercício da função de Conselheiro é considerado Serviço Público Relevante e não será remunerado;

II - O Conselheiro que se afastar da sede por determinação da presidência, a serviço ou para participar de congressos, simpósios, seminários ou certames similares, têm direito a transporte, alimentação e hospedagem, nos termos da legislação municipal vigente;

Parágrafo Único. Os recursos do IGD/SUAS, pontuados na NOB/SUAS, Artigo 121, Inciso VII, também poderão ser utilizados para esta finalidade.

#### CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 9º São direitos dos membros do CMAS:

I - Tomar parte em todas as sessões do Conselho, podendo manifestar-se a respeito de pautas em discussão;

II - Solicitar a convocação de sessões extraordinárias, na forma estabelecida pelo presente Regimento;

III - Sugerir alterações no Regimento Interno;



IV - Apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Política de Assistência Social;

V - Votar e ser votado para os cargos diretivos do Conselho;

VI - Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de Assistência Social;

VII - Exercer atribuições no âmbito de sua competência.

Art. 10 São deveres dos membros do CMAS:

I - Participar das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, mediante indicação da Presidência ou deliberação do Plenário do Conselho, exercendo as atribuições a estas inerentes;

II - Participar com assiduidade das sessões ordinárias e extraordinárias do CMAS, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;

III - Votar as proposições apresentadas;

IV - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como a legislação vigente no tocante à Assistência Social;

V - Manter informado o seu suplente e o segmento que representa sobre os atos e deliberações do CMAS;

VI - Comunicar o suplente em caso de impossibilidade de participação em alguma sessão, pedindo para que ele o substitua em suas funções;

VII - Assinar atos e pareceres deliberados em sessões e/ou reuniões;

VIII - Desempenhar, com qualidade e responsabilidade, o cargo para o qual foi eleito e/ou designado;

IX - Prestigiar o Conselho, por todos os meios ou alcance, e promovê-lo entre seus componentes.

§ 1º É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.



§ 2º Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

## CAPÍTULO V DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL.

Art. 11. A eleição dos representantes da sociedade civil, titulares e suplentes para a composição do CMAS é disciplinada pelo Plenário, através de Resolução publicada no Diário Oficial do Município, observadas as normas legais.

Art. 12. A eleição é convocada pelo Executivo, através de Edital publicado com antecedência de 60 (sessenta) dias, a contar do término do mandato dos conselheiros.

Art. 13. Podem ser eleitos para ocupar as vagas de Conselheiros os candidatos que até o encerramento das inscrições atendam os seguintes requisitos:

I - Reconhecida idoneidade moral;

II - Idade superior a 21 anos;

## CAPÍTULO VI DOS IMPEDIMENTOS

Art. 14. Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito.

Art. 15. Estão impedidos de servir, concomitantemente, no CMAS, marido e mulher, ascendentes e descendentes, parentes colaterais de primeiro grau e afins.

## CAPÍTULO VII DA EXCLUSÃO E PERDA DO MANDATO

Art. 16. O não comparecimento do membro titular do CMAS a mais de três (03) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou a cinco (05) alternadas, salvo por motivos justificados, implica o seu desligamento do Conselho.

§ 1º A justificativa pela ausência deve ser apresentada por escrito até a reunião seguinte.



§ 2º O desligamento do Conselheiro é declarado pelo presidente em Resolução aprovada pelo Plenário com a presença e votos de, no mínimo, 2/3 dos Conselheiros Titulares, ou na ausência deste, de seu respectivo suplente, com prévio procedimento administrativo, no qual é assegurado ao processado amplo direito de defesa.

Art. 17. Declarado o desligamento ou a exclusão de membro titular, o presidente convoca o respectivo suplente para que assuma o cargo pelo restante do mandato e oficializa de imediato ao órgão público competente ou ao segmento que o membro excluído ou desligado representa.

Art. 18. É excluído do CMAS o membro que for condenado por decisão transitada em julgado, pela prática de qualquer ato que comprometa sua função de Conselheiro.

Art. 19. O conselheiro excluído ficará impedido de concorrer a nova vaga no conselho durante 01(um) ano.

#### CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 20. A eleição será convocada pelo CMAS, através de uma Comissão Eleitoral composta por conselheiros escolhidos entre titulares e suplentes, por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do pleito.

§ 1º O Edital de Convocação da eleição dos membros da sociedade civil, deverá conter os critérios, o local, a data e horário de abertura e encerramento dos trabalhos.

§ 2º A mesa para instalação da eleição será composta pela Comissão Eleitoral e pelo Presidente do CMAS.

§ 3º Na qualidade de fiscais, todos os candidatos poderão acompanhar o processo eleitoral e a apuração dos votos.

§ 4º No local determinado no Edital para a eleição, somente será permitida a entrada dos eleitores e candidatos credenciados, fiscais de urnas e demais pessoas autorizadas.

§ 5º O resultado da eleição deverá ser lavrado em Ata, onde constará o nome das Organizações da Sociedade Civil eleitas, bem como dos representantes dos trabalhadores e dos usuários da Política de Assistência Social eleitos.



§ 6º A Ata da Eleição deverá ser encaminhada ao Presidente do CMAS, que dará ciência ao Gestor da Política Municipal de Assistência Social e ao Prefeito Municipal para a designação oficial no prazo de 10 (dez) dias após o pleito. Depois de oficialmente designados e nomeados os novos conselheiros, o presidente do CMAS dará posse aos eleitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do término do mandato dos conselheiros atuais.

#### CAPÍTULO IX DO CREDENCIAMENTO DOS CANDIDATOS

Art. 21. O Edital para credenciamento dos candidatos deverá conter os requisitos, locais, datas, horários e procedimentos a serem seguidos pelos interessados, devendo, ainda, ser publicado no Diário Oficial e amplamente divulgado no Município, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes da data de realização do pleito eleitoral.

§ 1º Findo o prazo para credenciamento, no dia útil imediatamente seguinte, será encaminhado para a Comissão Eleitoral referendar a relação dos candidatos.

§ 2º A relação dos candidatos, com credenciamento referendado pela Comissão Eleitoral, será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi/SP no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de recebimento da relação pela Comissão Eleitoral.

§ 3º Da data de publicação da lista dos candidatos, cabe a interposição de recurso, dirigido ao Plenário do CMAS, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, considerada a data da postagem ou protocolo.

§ 4º A decisão de recurso interposto, será publicada no Diário Oficial do Município de Itapevi /SP, no prazo de 05 (cinco) dias contados do termo final do prazo recursal previsto no § 3º supra.

Art. 22. As organizações de Assistência Social, os usuários e os trabalhadores da Assistência Social, na condição de candidatos às vagas de Conselheiros do CMAS, deverão requerer o credenciamento junto ao CMAS, com indicação do segmento, de acordo com os critérios fixados no Edital.

Art. 23. Serão eleitos para cada segmento, os candidatos com maior número de votos, titulares e suplentes, em ordem decrescente.



## CAPÍTULO X A COMISSÃO ELEITORAL

Art. 24. A Comissão Eleitoral, será constituída pelo Plenário do CMAS, com o máximo de 05 (cinco) membros, escolhidos em reunião plenária.

§ 1º Por decisão do Plenário do CMAS poderão integrar a Comissão Eleitoral, membros da Sociedade Civil que não façam parte do CMAS.

§ 2º Constituída a Comissão Eleitoral, serão publicados no Diário Oficial da Cidade de Itapevi /SP os nomes de seus componentes.

Art. 25 Compete à Comissão Eleitoral realizar todo o trabalho necessário ao regular o processo eleitoral, inclusive sanando dúvidas eventualmente surgidas, bem como os casos omissos.

## CAPÍTULO XI DA SUBSTITUIÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES E CONSELHEIROS ELEITOS

Art. 26. No caso de vacância da organização titular, assumirá efetiva e automaticamente a vaga, a organização mais votada em ordem decrescente.

Parágrafo único. As Organizações eleitas serão representadas por Conselheiros vinculados e indicados por estas, podendo ser substituídos sem prejuízo da representatividade das OSCs.

Art. 27. A requerimento de qualquer membro do Colegiado, ou de qualquer cidadão, por deliberação do Plenário do CMAS, o Conselheiro, tanto representante da Sociedade Civil, quanto representante do Poder Público, perderá o mandato e será substituído quando:

I. Faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo mandato, sem comunicação prévia por escrito ao Presidente do CMAS, ressalvada a hipótese de a ausência ter ocorrido por motivo de força maior, devidamente justificada;

II. For condenado, por sentença transitada em julgado, por crime doloso, culposo ou contravenção penal;

III. Candidatar-se ou assumir cargo eletivo;



IV. Tiver comprovada conduta incompatível com as funções de Conselheiro.

§ 1º Os requerimentos para perda de mandato e substituição de Conselheiro, devidamente fundamentados e documentados, serão apresentados ao Plenário do CMAS para deliberação, garantindo-se ampla defesa ao requerido.

Art. 28. O Conselheiro que perder o mandato, não poderá ser reconduzido ou reeleito, pelo Poder Público ou pela Sociedade Civil, devendo ser substituído.

## CAPÍTULO XII DA ORGANIZAÇÃO DO CMAS

Art. 29. Para exercer suas competências, o CMAS dispõe da seguinte estrutura funcional:

I. Plenário;

II. Mesa Diretora;

III. Comissões Temáticas, Comissões Permanentes, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho;

IV. Secretaria Executiva.

## CAPÍTULO XIII DO FUNCIONAMENTO

Art. 30. O Plenário do CMAS, reunir-se-á ordinariamente mensalmente, com a presença em primeira convocação de, no mínimo, 50% mais 01 (um), conselheiros titulares ou seu respectivo suplente, na sua ausência, e 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

Art. 31. O plenário se reúne extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu presidente, com a presença de, no mínimo, 50% mais 01 conselheiros titulares, ou seu respectivo suplente na sua ausência, e 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 1º As atas das sessões, ordinária ou extraordinária, depois de aprovadas, ficarão à disposição de qualquer interessado na sede do CMAS, e em publicação no Diário Oficial do município, ressalvados os casos de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.



Art. 32. As sessões do Plenário do CMAS serão abertas ao público, podendo, contudo, eventualmente serem privativas, por decisão do Plenário, quando se tratar de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º Nas sessões serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do CMAS.

§ 2º As matérias não constantes da pauta serão apreciadas depois de esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão.

Art. 33. Cada sessão do Plenário do CMAS terá a duração de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogada, por decisão da maioria dos presentes, por até mais 01 (uma) hora, não devendo, contudo, a sessão ultrapassar o total de 02 (duas) horas. Caso todas as matérias constantes da pauta ainda não tenham sido apreciadas, o Plenário poderá convocar uma sessão extraordinária para tratar dos temas restantes.

Art. 34. Considerando os princípios da paridade e a composição do Conselho, considerar-se-á o voto do Presidente em todas as votações do CMAS.

Art. 35. Os Conselheiros Suplentes do CMAS, na ausência de seus titulares, deverão acompanhar as sessões do Conselho, tendo direito a voz e voto.

§ 1º Quando os membros suplentes participarem das sessões juntamente com seus titulares, aqueles somente terão direito a voz.

§ 2º Os Conselheiros Suplentes deverão participar de todas as reuniões das Comissões e/ou Grupos de Trabalho dos quais façam parte, tendo direito a voz e voto.

#### CAPÍTULO XIV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO CMAS

Art. 36. O Plenário, órgão soberano e deliberativo do CMAS, é composto pelo conjunto de membros titulares do Conselho, ou respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 37. Compete ao Plenário:

I - Deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do CMAS;



II - Estabelecer, por meio de Resolução, normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

III - Aprovar, por meio de proposta apresentada por qualquer dos membros ou órgãos do CMAS, a criação de Comissões Permanentes, Especiais e/ou de Grupos de Trabalho, definindo suas competências, composição, procedimentos e prazo de duração, assim como sua extinção;

IV - Convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e a Conferência Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social:

V - Eleger os membros da Mesa Diretora;

VI - Eleger, dentre seus membros titulares, o presidente "ad hoc", que conduzirá as sessões plenárias nos impedimentos do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário;

VII - Aprovar, os balancetes, os demonstrativos e a prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social;

VIII - Requisitar aos órgãos da Administração Pública e organizações privadas, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

IX - Aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias deste Regimento Interno;

X - Deliberar sobre todos os assuntos necessários ao atendimento das competências legais e ao regular funcionamento do Conselho.

#### CAPÍTULO XV DA MESA DIRETORA

Art. 38. A Mesa Diretora do CMAS é composta de:

I - Presidente;

II - Vice-presidente;

III - 1º (primeiro) Secretário;

IV - 2º (segundo) Secretário.



Art. 39. A Mesa Diretora é escolhida e referendada pelo Plenário do CMAS, dentre os membros que o compõem, em sessão especialmente convocada para esse fim, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

Parágrafo único. Haverá alternância entre Poder Público e Sociedade Civil na ocupação dos cargos da Mesa Diretora.

Art. 40. Compete à Mesa Diretora:

I - Convocar as sessões;

II - Cumprir as deliberações do Plenário;

III - Acompanhar a utilização dos recursos e orientar a execução orçamentária da Administração do CMAS;

IV - Organizar as sessões e reuniões;

V - Deliberar sobre o suporte administrativo, financeiro, jurídico e técnico necessários ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações;

VI - Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva no desempenho de suas funções;

VII - Elaborar a pauta de reuniões do CMAS;

VIII - Encaminhar às Comissões Temáticas os expedientes e propostas para análise e emissão de Parecer.

Art. 41. Compete ao Presidente do CMAS:

I - Cumprir e garantir o cumprimento do Regimento Interno;

II - Convocar e presidir todas as sessões do CMAS, bem como as reuniões da Mesa Diretora;

III - Representar o CMAS em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente;



- IV - Dirigir e coordenar as atividades do CMAS determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- V - Fazer constar das convocações para reuniões a pauta, fixando a Ordem do Dia, submetendo ao plenário;
- VI - Fixar a duração das reuniões e garantir a livre manifestação dos conselheiros e demais presentes às sessões;
- VII - Baixar os atos decorrentes das deliberações do Plenário;
- VIII - Formalizar através de Resolução a composição das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;
- IX - Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- X - Decidir sobre as questões de ordem e submetê-las ao Plenário;
- XI - Decidir sobre assuntos emergenciais do CMAS acerca de sua gestão, bem como em representações que serão posteriormente referendadas pelo Plenário;
- XII - Designar, quando for o caso, relatores para o exame de matéria submetida à apreciação da Mesa Diretora, fixando prazos para apreciação do relatório;
- XIII - Solicitar o comparecimento de representantes de outros Órgãos Públicos ou Privados e Organizações às sessões e reuniões do CMAS, quando necessário;
- XIV - Promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas e de seus Grupos de Trabalho;
- XV - Desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com a Mesa Diretora;
- XVI - Solicitar ao Poder Público a indicação de servidores públicos para a composição de equipe técnica e administrativa de apoio ao CMAS;
- XVII - Estabelecer limites de inscrição para a participação em debates;
- XVIII - Apresentar voto de desempate nas votações do Conselho.



Art. 42. Compete ao Vice-Presidente:

- I - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II - Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III - Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art. 43. Compete ao 1º (primeiro) Secretário:

- I - Secretariar as sessões, em conjunto com o segundo secretário;
- II - Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva, no desempenho de suas Funções;
- III - Transcrever as atas das sessões;
- IV - Acompanhar as atividades de Órgãos federais, estaduais e municipais, relacionadas com assunto de competência do CMAS, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;
- V - Auxiliar o Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do CMAS para conhecimento;
- VI - Levantar e dispor as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;
- VII - Acompanhar e manter organizadas as deliberações, Resoluções, Atas e demais documentos expedidos pelo Conselho; com apoio da Secretaria Executiva.

Art. 44. Compete ao 2º (segundo) Secretário:

- I - Auxiliar o 1º (primeiro) Secretário no desempenho de suas atribuições;
- II - Substituir o 1º (primeiro) Secretário nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III - Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.



Parágrafo único. Na ausência do 1º e 2º Secretários, a mesa do Plenário nomeará, entre os Conselheiros Titulares presentes, um Secretário "ad hoc" para secretariar os trabalhos.

## CAPÍTULO XVI DAS COMISSÕES TEMÁTICAS, PERMANENTES E COMISSÕES ESPECIAIS E/OU GRUPOS DE TRABALHO.

Art. 45. O CMAS pode constituir Comissões Temáticas segundo suas necessidades, com participação igualitária entre o poder público e sociedade civil.

Art. 46. As Comissões são órgãos delegados e auxiliares do CMAS a quem compete:

I - Elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pela Mesa Diretora, dentro de sua área de atuação;

II - Promover estudos e elaborar propostas dentro de sua área de atuação;

III - Propor encaminhamentos das ações decorrentes das medidas aprovadas pelo CMAS, respeitadas as diretrizes estabelecidas por este.

Parágrafo único. Todos os estudos, pareceres e propostas elaborados pelas Comissões Temáticas serão submetidos à apreciação do Plenário, através da Mesa Diretora.

Art. 47. As Comissões têm prazo de 20 (vinte) dias úteis para emitir seu parecer conclusivo sobre a matéria que lhes foi enviada, excluído deste prazo o tempo levado nas diligências.

§ 1º As Comissões poderão solicitar do Plenário um prazo maior, nos casos em que for necessário.

Art. 48. O CMAS poderá constituir Comissões Especiais e/ou Grupos de Trabalho para assuntos específicos, respeitada a composição paritária entre os Poder Público e a Sociedade Civil.

§ 1º O CMAS poderá, a seu critério, instituir, temporariamente, uma Comissão de Ética com 04 (quatro) membros, sendo que esta Comissão tem por caráter apurar irregularidades cometidas por membros do Conselho, no desempenho do mandato.

§ 2º A referida Comissão terá seus procedimentos nos mesmos moldes das Comissões Temáticas.



Art. 49. As Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório, para tratar de assuntos específicos.

Parágrafo único. A constituição e o funcionamento das Comissões Especiais e dos Grupos de Trabalho serão estabelecidos em Resolução específica e deverão estar embasados na explicação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza, respeitando a paridade na sua composição.

Art. 50. Poderão ser convidados a participar das Comissões Permanentes, Especiais e/ou dos Grupos de Trabalho representantes de órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Art. 51. As Comissões Temáticas, as Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho deverão documentar os trabalhos realizados em pastas próprias, a serem arquivadas na Secretaria Executiva do CMAS.

## CAPÍTULO XVII DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 52. O CMAS conta com uma Secretaria Executiva diretamente subordinada à Mesa Diretora, cuja estrutura é disciplinada pelo Poder Executivo.

§1º A Secretaria Executiva do CMAS deverá contar com 01 (um) Secretário Executivo, que deve ter nível superior de instrução e ter experiência comprovada na Política Pública de Assistência Social.

Art. 53. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e dos Órgãos integrantes de sua estrutura;

II - Dar suporte técnico-operacional para o CMAS, Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e Comissões Especiais, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões da Mesa Diretora e do Plenário;

III - Garantir providências técnico-operacionais necessárias para a realização de sessões e reuniões;

IV - Garantir a publicização das deliberações e atos do Plenário e da Mesa Diretora;



V - Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora;

VI - Apoiar nas atribuições delegadas ao 1º e 2º Secretários;

Art. 54. São atribuições do Secretário Executivo:

I - Propor à Mesa Diretora um plano de trabalho, metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do CMAS;

II - Coordenar e supervisionar os planos de trabalho da Secretaria Executiva;

III - Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

IV - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;

V - Subsidiar o CMAS na tomada de decisões previstas em lei com informações e dados técnicos e administrativos;

VI - Assessorar a Mesa Diretora na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;

VII - Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

VIII - Assessorar a Mesa Diretora na sistematização do relatório anual do CMAS;

IX - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

X - Assessorar o CMAS nas realizações de ações com vistas ao acompanhamento da implementação do SUAS;

XI - Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros Órgãos que tratam das demais políticas públicas;

XII - Encaminhar com antecedência aos membros do CMAS a pauta com a Ordem do Dia e os documentos pertinentes;

XIII - Expedir os atos de convocação de sessões, por determinação do Presidente;

XIV - Ler em sessão o expediente que for determinado pelo Presidente;



XV - Ter atualizadas as informações do CMAS, bem como promover sua inserção sistemática no Diário Oficial do Município;

XVI - Incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;

XVII - Participar de reuniões oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, mediante autorização da Mesa Diretora;

XVIII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Mesa Diretora, no âmbito de suas competências;

XIX - Estar presente nas sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, acompanhando, assessorando e tomando providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações;

XX - Emitir relatórios mensais dos processos em andamento à Secretaria Executiva;

XXI - Catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do CMAS;

XXII - Arquivar as normas federal, estadual e municipal relacionadas à área de Assistência Social;

XXIII - Zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do CMAS;

XXIV - Realizar atividades de apoio às viagens dos Conselheiros e da Secretaria Executiva;

XXV - Providenciar a reprografia dos documentos quando necessário;

XXVI - Responsabilizar-se pelo arquivo das atas;

XXVII - Providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e outros Documentos no Diário Oficial do Município, após deliberação do Plenário;

XXVIII - Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;



XXIX. Participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor, bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XXX. Desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora.

#### CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, órgão soberano do CMAS e publicados através de Resoluções.

Art. 56. Todos os atos do CMAS deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. As decisões do Conselho serão consubstanciadas em Resoluções.

Art. 57. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



### Resolução CMAS nº 09/2023

#### **DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PEDIDO E RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, BEM COMO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS NO CMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, a Lei Municipal nº 2093/2011 e com as disposições do Regimento Interno, em Reunião Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2023, de modo presencial, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Localizada na Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Centro - Itapevi - SP.

CONSIDERANDO que a inscrição das organizações de assistência social, e seus respectivos serviços, programas, projetos e benefícios, prestados, ou organizações que atuam parcialmente área de Assistência Social deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Política Nacional de Assistência Social e suas Normas Operacionais Básicas e que nesse sentido a Resolução nº 14 de 15 de Maio de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, “define os parâmetros nacionais para inscrição das organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do Distrito Federal”.

#### **RESOLVE:**

##### **Capítulo I – Das definições**

Art. 1º - A inscrição das organizações de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Itapevi/SP que nesta resolução passará a ser denominado simplesmente CMAS obedecerá ao disposto nesta resolução.

Parágrafo Único - O CMAS utilizará única e exclusivamente o termo “Inscrição” para fins desta resolução.

Art. 2º - A inscrição das organizações de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos, é a validação que reconhece a sua atuação e funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.

Art. 3º - As organizações de Assistência Social no ato da inscrição deverão:

- I - ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente constituída;
- II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III - apresentar plano de ação, conforme disposto nesta resolução no artigo 9º;



IV - apresentar relatório de atividades com os requisitos dispostos nesta resolução no artigo 9º.

Art. 4º - As organizações de Assistência Social deverão ter sede ou desenvolver atividades da área de Assistência Social no Município de Itapevi/SP.

§ 1º - As ou organizações que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

§ 2º - As organizações de Assistência Social, cuja sede localiza-se em outro Município ou no Distrito Federal, e que atuam no Município de Itapevi/SP, deverão inscrever os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS.

Art. 5º - O CMAS procederá à inscrição das organizações de Assistência Social mantenedoras, bem como de suas mantidas, que estiverem localizadas no município de Itapevi.

§ 1º - Entende-se por mantenedora, a matriz e como mantida, a filial;

Art. 6º - As organizações de Assistência Social, isolada ou cumulativamente, podem ser caracterizadas segundo os eixos de atuação, como de:

I - **atendimento:** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de Proteção Social Básica ou Especial, dirigidos às famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742 (LOAS), de 07 de dezembro de 1993, respeitadas as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, do CMAS e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de Itapevi. Entende-se também como de atendimento, as organizações de Assistência Social que desenvolvam ações:

a. **habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência:** as que prestam serviços ou ações socioassistenciais, sem qualquer exigência de contraprestação dos usuários, com o objetivo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, de forma articulada ou não com ações educacionais ou de saúde, observando em especial a Resolução CNAS nº34/2011;

b. **promoção da integração ao mundo do trabalho:** as que atuam com socioaprendizagem e as demais que observem à Resolução CNAS nº33/2011;

c. **acolhimento institucional provisório a pessoas e a seus acompanhantes:** as que realizam serviço de acolhimento institucional provisório e/ou casa de apoio a pessoas e a seus acompanhantes, que estejam em trânsito e sem condições de autossustento, durante o tratamento de doenças graves fora da localidade de residência, observada a Lei Federal nº8.742/1993 (LOAS) e Lei Federal nº12.868/2013.

II - **assessoramento (político, técnico, administrativo e financeiro):** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos na forma da Resolução CNAS nº27/2011, do CMAS e/ou



tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de Itapevi;

III - **defesa e garantia de direitos:** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da Política de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 1993, respeitadas as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, do CMAS e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de Itapevi.

## Capítulo II - Dos critérios

Art. 7º - São critérios para a inscrição das organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, cumulativamente:

I - Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - Garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, a exceção da Lei Federal nº10.741/03 (Estatuto do Idoso);

IV - Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

V - Possuir recursos humanos contratados; caso houver voluntários, deverá apresentar o programa de voluntariado, em conformidade com as normativas vigentes;

VI - Possuir instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento que presta aos usuários da Assistência Social e de acordo com a realidade local, em conformidade com as normativas vigentes;

VII - Comprovar, ao menos, 01 (um) ano de funcionamento efetivo com ações na área de Assistência Social.

Art. 8º - Será feita uma inscrição para cada ação, seja serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial vinculada à organização ou entidade sem fins lucrativos, não caracterizando a inscrição da organização ou entidade requerente.

## Capítulo III - Dos requisitos (documentos) para a inscrição

Art. 9º - As organizações de Assistência Social, bem como as que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

I - **requerimento:** anexo I - para solicitação de inscrição de entidade ou organização de Assistência Social, ou serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial;



II - **cópia do estatuto social** (atos constitutivos) registrado em cartório;

III - **cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria**, registrada em cartório;

IV - **comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ**;

V - **plano de ação** para os próximos 12 (doze) meses na área da Assistência Social demonstrando quais ações desenvolverá, evidenciando:

A. apresentação da entidade;

B. finalidades estatutárias;

C. objetivos da instituição;

D. origem dos recursos;

E. descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

e.1) nome do serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial oferecido;

e.2) objetivo geral do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

e.3) objetivos específicos do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

e.4) público alvo;

e.5) forma de acesso;

e.6) metodologia;

e.7) metas;

e.8) impacto social esperado;

e.9) instrumentos de monitoramento do desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial junto aos usuários;

e.10) recursos financeiros a serem utilizados;

e.11) infraestrutura;

e.12) recursos humanos envolvidos;

e.13) articulação com a rede para a execução dos serviços, projetos, programas, benefícios socioassistenciais oferecidos;



e.14) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

e.15) abrangência territorial.

VI - Para as organizações de assistência social, apresentar relatório detalhado de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior, que demonstre as ações executadas de forma planejada, continuada e gratuita, evidenciando:

A) dados da entidade (sede administrativa);

B) descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

B.1) nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

b1.1) público alvo;

b1.2) objetivo geral do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

b1.3) objetivos específicos do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

b1.4) critérios adotados para inserção dos usuários no serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

b1.5) metodologia;

b1.6) metas;

b1.7) impacto social alcançado;

b1.8) recursos financeiros aplicados;

b1.9) infraestrutura;

b1.10) recursos humanos envolvidos;

b1.11) articulação com a rede para a execução dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais;

b1.12) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

b1.13) abrangência territorial.

§ 1º - As organizações de Assistência Social que realizam atendimento à criança e ao adolescente deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Itapevi.

§ 2º - As organizações de Assistência Social com sede em outro município deverão apresentar a inscrição do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.



Art. 10 - Será observado pelo CMAS no Estatuto Social das organizações de Assistência Social:

I. sua natureza, objetivos e público alvo compatíveis com a Lei Federal nº8.742/1993 (LOAS) e demais Normativas da Política Nacional de Assistência Social;

II. que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III. que destinará em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade e organização de Assistência Social congênere e, em sua falta para entidade pública.

#### **Capítulo IV - Do processo de inscrição**

Art. 11 - O CMAS deverá:

I - receber e analisar os pedidos de inscrição e a documentação respectiva;

II - providenciar visita e emitir parecer sobre as condições para o funcionamento;

III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;

IV - encaminhar a documentação ao Gestor Municipal responsável pela Política de Assistência Social para inclusão no Cadastro Nacional das Organizações de Assistência Social de que trata a Lei Federal nº12.101, de 27 de novembro de 2009, e garantir o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social;

§ 1º - A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição;

§ 2º - A visita à entidade ou organização de Assistência Social prevista no inciso II do caput, poderá ser delegada pelo CMAS à equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, responsável pela Política de Assistência Social;

§ 3º - Os processos que forem objeto de qualquer averiguação serão analisados separadamente sem que isso interrompa a análise dos demais apresentados na forma do parágrafo 1º. Quando da sua resolução este voltará para análise na ordem cronológica com prioridade.

Art. 12 - Os pedidos de inscrição das organizações de Assistência Social, bem como as que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais serão recebidos pela Secretaria Executiva do CMAS, mediante prévio agendamento através do email: [cmas@itapevi.sp.gov.br](mailto:cmas@itapevi.sp.gov.br), devendo ser expedido o respectivo protocolo de requerimento de inscrição.



§ 1º - No ato do recebimento dos documentos constantes no artigo 9º desta Resolução, se constatada incorreção ou ausência de documentos, a Secretaria Executiva orientará e dará ciência ao requerente, que terá a opção de apresentar os documentos faltantes no prazo de 15 (quinze) dias, mediante termo de comprometimento, o qual deverá ser assinado, datado e relacionado os itens para regularização;

§ 2º - É assegurado ao requerente o direito de recebimento do protocolo mencionado no parágrafo anterior;

§ 3º - No caso da não regularização ou manifestação da entidade ou organização no prazo mencionado no parágrafo 1º, o referido expediente será devolvido ao requerente pela Secretaria Executiva mediante notificação para retirada, sem análise de mérito. Não retirado o expediente no prazo de 30 (trinta) dias, o mesmo será encaminhado ao requerente pelos Correios, com aviso de recebimento;

§ 4º - No caso de devolução do expediente contendo o requerimento de inscrição e documentos, a entidade ou organização poderá solicitar a qualquer tempo nova inscrição apresentando os documentos necessários.

Art. 13 - A Secretaria Executiva do CMAS poderá encaminhar o processo para a Equipe Técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, responsável pela Política de Assistência Social, que procederá a visita técnica na entidade ou organização, manifestando-se sobre o pedido mediante parecer técnico.

Parágrafo Único - Após o processo retornar, o CMAS o analisará, manifestando-se conclusivamente sobre o pedido mediante parecer de comissão de análise a ser instituída entre os conselheiros titulares para tal finalidade.

Art. 14 - A Comissão de Análise do CMAS procederá análise e emitirá parecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da inclusão na pauta da Comissão.

§ 1º O parecer deverá ser escrito, fundamentado e assinado pelos membros da comissão, passando a constar no processo;

§ 2º A Comissão deverá discutir o parecer com o plenário e, uma vez realizada a discussão, votar o parecer através de voto aberto e por maioria simples dos conselheiros presentes;

§ 3º - Em qualquer fase do procedimento de inscrição antes da votação, este poderá ser convertido em diligência da Secretaria Executiva ou do Plenário, a fim de que seja dirimida dúvida ou complementada a documentação apresentada pela entidade;

§ 4º - Será admitida sustentação oral por representante da entidade ou organização ou de seu procurador, permitido o uso da palavra pelo tempo improrrogável de até 10 (dez) minutos, no Plenário, quando da votação do pedido de inscrição;

§ 5º - Após deliberação do pedido de inscrição em reunião Plenária a Secretaria Executiva encaminhará a resolução à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania para providências visando a publicação no Diário Oficial do município e para inclusão no Cadastro Nacional das Organizações de Assistência Social de que trata a Lei nº 12.101/2009;



§ 6º - A Secretaria Executiva será responsável pela garantia ao acesso dos processos e outros documentos sempre que se fizer necessário.

Art. 16 - O CMAS manterá numeração já existente, em ordem única e sequencial, independentemente da mudança do ano civil, para a emissão dos comprovantes de inscrição.

§ 1º - O comprovante de inscrição do serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial da entidade ou organização terá a frente de sua numeração uma das seguintes siglas: "SERV" (Serviço), "PROG" (Programa), "PROJ" (Projeto) e "BENEF" (Benefício), respectivamente.

§ 2º - Ao final do número de inscrição, constará o número do ano civil em que o requerente recebeu a inscrição.

Art. 17 - A Secretaria Executiva do CMAS providenciará a publicação da decisão do Plenário relativamente aos pedidos de inscrição no Diário Oficial do Município de Itapevi em até 10 (dez) dias da deliberação.

Art. 18 - Toda alteração ou renovação de documentos vencidos do requerimento de inscrição em análise deverão ser atualizados junto à Secretaria Executiva do CMAS, a qualquer tempo.

Art. 19 - Para a inclusão de novos serviços, ou programas, ou projetos, ou benefícios socioassistenciais das organizações de Assistência Social inscritas no CMAS o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) ofício em duas vias requerendo inclusão da nova atividade;
- b) anexo I preenchido somente para a atividade a ser incluída.

#### **Capítulo V – Do pedido de manutenção da inscrição**

Art. 20 - Somente devem efetuar o pedido de manutenção da inscrição das organizações de Assistência Social, serviços, programas, projetos e/ou benefícios com deferimento de inscrição no CMAS e publicado no Diário Oficial do Município de Itapevi e não será considerado um pedido de nova inscrição.

Art. 21 - As organizações de Assistência Social e serviços inscritos no CMAS deverão requerer a renovação da inscrição a cada 02 (dois) anos.

#### **Capítulo VI - Dos requisitos (documentos) para renovação da inscrição**

Art. 22 - As organizações de Assistência Social inscritas, bem como as que tem inscritos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS, deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da renovação da inscrição:

I - **requerimento**: anexo II - solicitação para renovação da inscrição de entidade, ou organização de Assistência Social, ou serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial;



II - **cópia simples do estatuto social** (atos constitutivos) registrado em cartório (caso tenha havido alteração);

III - **cópia simples da ata de eleição e posse da atual diretoria**, registrada em cartório (caso tenha havido alteração);

IV - **comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ** (caso tenha havido alteração);

V - **apresentação de relatório de atividades do último exercício**, contendo a avaliação e apresentação do impacto social esperado, evidenciando:

A) dados da entidade (sede administrativa);

B) descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

B.1) nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.1) público alvo;

B.1.2) objetivo geral do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.3) objetivos específicos do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.4) critérios adotados para inserção dos usuários no serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.5) metodologia;

B.1.6) metas;

B.1.7) impacto social alcançado;

B.1.8) recursos financeiros aplicados;

B.1.9) infraestrutura;

B.1.10) recursos humanos envolvidos;

B.1.11) articulação com a rede para a execução dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais;

B.1.12) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

B.1.13) abrangência territorial;

B.1.14) Atualização de endereço, telefone e e-mail;



B.1.15) Caso permaneça a mesma diretoria, a organização manifestará que não houve alteração, através de uma declaração.

**VI - plano de ação:**

A) ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO, OU SERVIÇOS demonstrar quais ações desenvolverá nos próximos 03 anos;

B) PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS demonstrar quais ações desenvolverá no ano vigente.

1. finalidades estatutárias (se houver alteração);

2. objetivos da instituição (se houve alteração);

3. origem dos recursos;

4. descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

4.1. nome do serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial oferecido;

4.2. objetivo geral do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

4.3. objetivos específicos do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

4.4. público alvo;

4.5. forma de acesso;

4.6. metodologia;

4.7. metas;

4.8. impacto social esperado;

4.9. instrumentos de monitoramento do desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial junto aos usuários;

4.10. recursos financeiros a serem utilizados;

4.11. infraestrutura;

4.12. recursos humanos envolvidos;

4.13. articulação com a rede para a execução dos serviços, projetos, programas, benefícios socioassistenciais oferecidos;



4.14. detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

4.15. abrangência territorial.

§ 1º - As organizações de Assistência Social que realizam atendimento à criança e ao adolescente deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 2º - As organizações de Assistência Social com ações caracterizadas no artigo 6º desta Resolução, com sede em Itapevi ou em outro município deverão apresentar declaração de pleno funcionamento.

### **Capítulo VII - Da reconsideração**

Art. 23 - Em caso de indeferimento do requerimento de inscrição ou cancelamento da inscrição, a entidade ou organização poderá interpor pedido de reconsideração ao CMAS, expondo suas razões de inconformismo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ciência.

Parágrafo Único - Fica assegurado à entidade ou organização o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos procedimentos administrativos de que trata esta Resolução, podendo ser assistida e/ou representada por advogado ou procurador, na forma da lei.

Art. 24 - A requerente poderá solicitar vistas dos autos ou cópias do processo, mediante requerimento dirigido ao Presidente do CMAS, nos termos da lei vigente.

Parágrafo único - Na impossibilidade de concessão imediata de vistas ao processo, a Secretaria Executiva do CMAS agendará data para a consulta dos autos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 25 - Será admitida sustentação oral por representante da entidade ou organização, ou seu procurador, permitido o uso da palavra pelo tempo improrrogável de até 10 (dez) minutos, no Plenário, quando do julgamento do pedido de reconsideração, devendo ser formulado por escrito no próprio pedido de reconsideração dentro do prazo previsto nesta Resolução.

§ 3º - O (a) Presidente da Plenária, concluída a sustentação oral, quando houver, tomará os votos dos conselheiros(as) e, em caso de empate votará, anunciando, em seguida, o resultado do julgamento.

Art. 26 - Será negado o pedido de sustentação oral quando, intempestivamente formulado ou, se firmado por pessoa que não represente legalmente a entidade ou organização requerente e que nos autos não figure como seu procurador, salvo se o instrumento de mandato ou o respectivo substabelecimento acompanhar o requerimento.

### **Capítulo VIII - Do recurso**

Art. 27 - Mantido o indeferimento, poderá a entidade ou organização apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social de São Paulo –



CONSEAS-SP, interpondo o mesmo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura da ciência.

§1º - O recurso será protocolado no CMAS, que providenciará o envio ao CONSEAS-SP no prazo de 10 (dez) dias;

§2º - O parecer do CONSEAS-SP sobre a decisão do CMAS terá efeito devolutivo e opinativo;

#### **Capítulo IX - Do arquivamento do pedido de inscrição**

Art. 28 - A entidade ou organização poderá, a qualquer tempo, requerer por escrito o arquivamento do pedido de inscrição nos termos dos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º.

Parágrafo Único: A Secretaria Executiva emitirá parecer de arquivamento para deliberação na plenária, seguida da publicação no Diário Oficial do Município de Itapevi.

#### **Capítulo X - Da interrupção das atividades e do cancelamento da inscrição**

Art. 29 - Ocorrendo a interrupção ou encerramento das atividades dos serviços, programas, projetos e concessão de benefícios socioassistenciais das organizações de Assistência Social, estas deverão comunicar ao CMAS a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para retomada dos serviços, se for o caso.

§ 1º - Quando a interrupção mencionada no caput ultrapassar o período de seis meses, a inscrição poderá ser cancelada.

§ 2º - A interrupção ou encerramento previsto no caput de uma entidade ou organização de Assistência Social que possui mais de um serviço, programa, projeto e concessão de benefício socioassistencial não significará o cancelamento da inscrição da entidade ou organização caso as demais atividades socioassistenciais não forem interrompidas.

Art. 30 - O CMAS poderá cancelar, a qualquer tempo, a inscrição da entidade ou organização de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que infringirem a legislação vigente, em caso de descumprimento dos requisitos assegurando a ela, sempre, o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante processo próprio.

§ 1º - O CMAS notificará a entidade ou organização através de correspondência com Aviso de Recebimento - AR.

§ 2º - O prazo para apresentação de defesa será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do destinatário, constante no Aviso de Recebimento - AR.

§ 3º - Findo este prazo, o processo seguirá o trâmite previsto nesta Resolução para os casos de reconsideração.



§ 4º - A defesa apresentada pela entidade ou organização confere efeito suspensivo ao cancelamento da inscrição até a decisão final do processo, exceto o não cumprimento do art. 21.

Art. 31 - Mantido o cancelamento, poderá a entidade ou organização apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social - CONSEAS, interpondo o mesmo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do destinatário, constante no Aviso de Recebimento - AR.

§1º - O recurso será protocolado no CMAS, que providenciará o envio ao CONSEAS-SP no prazo de 10 (dez) dias;

§2º - O parecer do CONSEAS-SP sobre a decisão do CMAS terá efeito devolutivo e opinativo;

§3º - O CMAS deverá encaminhar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cópia do ato de cancelamento e os respectivos documentos ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Organizações de Assistência Social, bem como para guarda. O CMAS também comunicará os conselhos de assistência social estadual e nacional, bem como, ao Ministério Público, na hipótese de suposta infração legal.

Art. 32 - Deliberada pela decisão de cancelamento, caberá ao CMAS solicitar a avaliação do gestor municipal responsável pela Política de Assistência Social quanto ao impacto deste cancelamento e estratégias, se necessário, para o direcionamento da demanda.

Art. 33 - Poderão efetuar denúncia ao CMAS qualquer cidadão e/ou órgão público, devidamente identificado, quando do descumprimento das condições e requisitos previstos nesta Resolução indicando os fatos e suas circunstâncias, o fundamento legal e as provas ou, quando for o caso, a indicação de onde elas possam ser obtidas.

§ 1º - O solicitante poderá recorrer ao CMAS, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do arquivamento da representação e/ou informação.

§ 2º - O CMAS deverá preservar a fonte da denúncia.

#### **Capítulo XI - Da intervenção pelo Poder Público**

Art. 34 - A entidade ou organização que vier a sofrer intervenção do Poder Público continuará com sua inscrição em vigor desde que:

I. a intervenção tenha por objetivo a eliminação das irregularidades verificadas;

II. apresente relatório técnico do órgão interventor, expondo os motivos de fato e de direito da intervenção, a situação da entidade ou organização, as medidas efetivas e as propostas de regularização, melhoria, saneamento e o prazo de intervenção, garantindo o cumprimento de todos os requisitos desta Resolução;

§ 1º - O CMAS poderá solicitar ao poder executivo, quando for o caso, relatório circunstanciado, com parecer contendo informações sobre os motivos de fato e de direito da intervenção, o prazo da intervenção, as condições de



atendimento, mediante observância dos padrões mínimos de qualidade e serviços prestados, e continuidade no cumprimento da legislação vigente.

§ 2º - No caso de intervenção de entidade ou organização de Assistência Social o CMAS poderá ouvir os Conselhos Setoriais competentes.

## **Capítulo XII - Das disposições finais e transitórias**

Art. 35 - Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pelo Plenário do CMAS, aplicando-se os preceitos contidos na legislação vigente.

Art. 36 - Para fins de cumprimento de prazos, serão aceitos pelo CMAS cópias e documentos digitalizados, com apresentação dos seus originais no prazo de até 48 horas.

Parágrafo Único: Pode a Secretaria Executiva do CMAS requerer os originais de quaisquer documentos apresentados na forma prevista no caput visando averiguar sua veracidade no prazo de 10 (dez) dias da comprovação de seu envio.

Art. 37 - Os requerimentos de inscrição das organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que não tenham sido objeto de deliberação até a data de publicação desta resolução serão analisados nos termos desta norma, a qual regula a matéria nos termos da legislação vigente.

Art. 38 - Para o cumprimento desta resolução todas as organizações, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS deverão requerer manutenção da inscrição no prazo de até 11 de setembro de 2023, sob pena de cancelamento da mesma.

Art. 39 - Esta Resolução revoga todas as disposições em contrário, entrando em vigor na data de sua publicação.

**Rosangela Belli Amorim Franci**  
**Presidente do CMAS**

## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

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

**PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR – 2023**

**Errata 02/2023, corrige erro de digitação  
no Edital 003/2023.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA de ITAPEVI/SP, no uso de suas atribuições legais, por meio de sua COMISSÃO ELEITORAL, do PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DE ITAPEVI/SP

**Considerando:**

1. O mero erro de digitação no Edital 003/2023,
2. A necessidade de correção e adequação do Edital delibera:

**Art 1º Com relação ao III – JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS**

**Onde se lê:**

*As provas objetivas (Conhecimentos Básicos + Conhecimentos Específicos e Informática) serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente.*

**Leia-se:**

As provas objetivas (Conhecimentos Básicos + Conhecimentos Específicos e Informática) serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão assinalada corretamente.



**Art 2º** Ficam mantidas as demais disposições constantes do Edital.

**ITAPEVI/SP, 07 de Julho de 2023.**

**Marco Antonio Moreno**  
**Presidente CMDCA**



**RESOLUÇÃO  
CMDCA Nº 05/2023**

Dispõe sobre a divulgação do Resultado Preliminar da prova realizada em 30 de junho de 2023 e abertura do prazo de recursos.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAPEVI/SP - CMDCA**, no uso de suas atribuições legais, em vigor, por sua **COMISSÃO ELEITORAL**, resolve expedir a presente Resolução a fim de dar publicidade e ampla divulgação do Resultado Preliminar da Prova e abrir os prazos de recursos, conforme abaixo:

**Art. 1º** Fica publicado e divulgado o Resultado Preliminar da **PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS** realizada nas dependências da CEMEB Bemvindo Moreira Nery em 30 de junho de 2023.

**APROVADOS:**

<b>NOME DO (A) CANDIDATO (A)</b>	<b>OBJETIVA</b>	<b>REDAÇÃO</b>	<b>SOMA TOTAL</b>	<b>NOTA FINAL</b>
Andréia Aparecida de Souza Figueiredo	58	16	74	7,4
Cleusa Simão	54	14	68	6,8
Edinaldo José da Silva	60	13	73	7,3
Hebert de Castro Rosa	48	18	66	6,6
Julio Cesar Ferreira	56	15	71	7,1
Lucineia Fatima da Costa Lima	48	13	61	6,1

Maine Fernanda de Souza Gama	62	16	78	7,8
Sheila Gallego	54	18	72	7,2
Vania Santos Teixeira de Oliveira	62	18	80	8

**REPROVADOS:**

NOME DO (A) CANDIDATO (A)	OBJETIVA	REDAÇÃO	SOMA TOTAL	NOTA FINAL
Antonia Irenilda Souza Diniz da Silva	32	0	32	3,2
Cleide Alves Costa	40	16	56	5,6
Christiano Rigo Tavares Camara	42	8	50	5
Fabiano Barbosa de Santana	48	8	56	5,6
Kelly Oliveira dos Santos	42	15	57	5,7
Wellington Batista	32	8	40	4

**AUSENTES:**

NOME DO(A) CANDIDATO(A)	RG
Gilgler Souza de Oliveira	44609274-5
Renato Duarte Ruffini dos Reis	41851227-9

**Art. 2º** O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias, de 14 à 18 de julho de 2023 e com provável divulgação de seu resultado no dia 21 de julho de 2023.

Parágrafo único - Quando o recurso se referir ao gabarito das questões objetivas, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, um ou mais argumentos para cada questão, desde que devidamente fundamentado(s), sendo admitido um único recurso por candidato.

**Art 3º** Em caso de questão objetiva anulada, os respectivos pontos serão atribuídos para todos os candidatos, independente de formulação de recurso.



**Art 4º** O gabarito preliminar da prova objetiva divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e alterar a lista de aprovados e reprovados.

**Art 5º** O resultado definitivo da prova será publicado com o resultado dos recursos (deferidos e indeferidos) valendo este como gabarito definitivo, sem necessidade de nova publicação do gabarito.

**Art. 6º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itapevi/SP ,07 de Julho de 2023.

**Marco Antonio Moreno**  
**Presidente CMDCA**

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



**DELIBERAÇÃO/CMDCA/2023 – 05-07-2023**

**Súmula ➔ Dispõe sobre o desligamento a pedido do Conselheiro Tutelar Titular Renato Duarte Ruffini dos Reis e dá outras providências.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA no uso das atribuições que lhe confere a lei municipal 1912 de 2008 e suas alterações, e

— Considerando a Deliberação de sua Plenária, na Reunião Extraordinária do dia 05/07/2023, tendo sido aprovada na mesma data.

— Considerando a carta de renúncia do conselheiro tutelar Renato Duarte Ruffini dos Reis, protocolada no C.M.D.C.A. em 03 de Julho de 2023.

**Resolve:**

**Art. 1º** - Desligar definitivamente a pedido o Conselheiro Tutelar, formalizado por carta de renúncia do cargo, assinada de livre e espontânea vontade protocolada, no CMDCA.

**Art. 2º** - Tornar vacante a vaga de conselheiro tutelar a partir de 03/07/2023.

**Art. 3º** - Proceder a convocação imediata do suplente, Julio Cesar Ferreira, RG- 24336620-6, o qual passará a ocupar o cargo de Titular do conselho tutelar de Itapevi a partir do dia 07/07/2023.

**Art. 4º** - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Marco Antonio Moreno  
Pres. do C.M.D.C.A.

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



#### REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CMDCA

Aos cinco dias do mês de julho de dois mil e vinte e três às 9:00h reuniu-se extraordinariamente, nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sala de reuniões 4º andar, de forma presencial, O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Itapevi, CMDCA, em segunda chamada, na presença dos membros, Ana Cristina Pereira da Conceição, Maria de Lourdes dos Santos, Paulo Aparecido dos Santos, Dalvani Anália Nasi Caraméz, Solange Aparecida Santiago, Conselheira Tutelar Maine Fernanda de Souza Gama e o Presidente do CMDCA, Marco Antonio Moreno. para deliberar sobre pauta única: análise e avaliação do Pedido de Renúncia do Conselheiro Tutelar Titular Renato Duarte Ruffini, cuja carta de renúncia foi protocolada neste Conselho, dia 03 de Julho de 2023. Foi feita a leitura da Carta pelos Conselheiros presentes, que acataram o pedido, e foi deliberado que Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania será oficiada para formalizar o pedido de exoneração do Conselheiro junto a Prefeitura Municipal de Itapevi, foi Feito ofício para PMI, a Secretaria de Administração visando a imediata nomeação do Conselheiro Tutelar Julio Cesar Ferreira, que foi convocado a cobrir as férias, da Conselheira Eryka Araujo Zenezi, que estará de férias a partir do dia 07 de julho, e sendo este o último suplente eleito para o mandato 2020/2023, será nomeado em portaria como Titular a partir de 07/07/2023. na sequência a Conselheira Maine, representando o Colegiado, informou sobre a organização da escala de plantão e acompanhamento dos processos do Conselheiro Renato. Na sequência expediu-se os ofícios a PMI, procedeu-se à convocação do Conselheiro Júlio César, sendo aprovado por todos os presentes cuja deliberação será publicada no D.O, juntamente com esta Ata, devendo toda documentação ser encaminhada ao MP, Vara da Infância. Nada mais havendo a ser tratado o Presidente deu por encerrada a Reunião, e eu Maria de Lourdes dos Santos lavrei a presente Ata.

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA - JARI**

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES DE ITAPEVI – JARI ITAPEVI**

PELO PRESENTE EDITAL, O PRESIDENTE DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES – JARI ITAPEVI CONVOCA OS MEMBROS NOMEADOS PELA PORTARIA Nº 3469/2021 PARA AS SESSÕES PÚBLICAS DE JULGAMENTO DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA PENALIDADES APLICADAS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE ITAPEVI – DEMUTRAN, QUE SERÃO REALIZADAS ÀS 15H00 DOS DIAS 10 E 24 DE JULHO DE 2023, NA SEDE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA, SITUADA NA ROD. ENG. RENE BENEDITO SILVA, 830.

**Autorizado por: Marcel Tenório da Costa**  
**Presidente**  
**JARI ITAPEVI**

**PAUTA DE JULGAMENTO DE 10/07/2023 – JARI ITAPEVI**

<b>PROCESSO</b>	<b>RECORRENTE</b>
000218/2023	MARCELO LUIS PRUDENCIO SCHIMITH
000219/2023	MOBITECH LOCADORA DE VEÍCULOS S.A
000220/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000222/2023	JORGE ELLIZARIO CORREIA
000223/2023	VITOR TEODORO
000224/2023	VITOR TEODORO
000225/2023	VERA LUCIA MARIA DA SILVA
000227/2023	JAIR ALVARO SOBREIRO
000228/2023	QUEREN GIANELLI ROMEIRO CESAR
000229/2023	GUILHERME PEDROSO
000230/2023	RAMILSON DA SILVA JUNIOR
000231/2023	DEL POZO TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA.
000232/2023	DEL POZO TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA.
000233/2023	WESLEY LEONEL DA SILVA
000234/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000235/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000237/2023	MAESTRO LOCADORA DE VEÍCULOS S.A.
000238/2023	MAESTRO LOCADORA DE VEÍCULOS S.A.
000239/2023	MAESTRO LOCADORA DE VEÍCULOS S.A.
000241/2023	TALITA SOARES POLONI SANTOS
000242/2023	ARVAL BRASIL LTDA.
000243/2023	ARVAL BRASIL LTDA.
000244/2023	UIDMA OLIVEIRA DA SILVA
000245/2023	PATRICIA BATISTA DA SILVA ROSA
000246/2023	ARVAL BRASIL LTDA.
000247/2023	ANTONIO CORREA DE SOUZA
000248/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000249/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000250/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000251/2023	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000252/2023	GENECI DA PAZ CARDOSO SILVA
010154/2023	DORALICE DE LIMA SANTOS
011409/2023	DOUGLAS ANTONIO OLIVEIRA SANTOS
011411/2023	DOUGLAS ANTONIO OLIVEIRA SANTOS
016895/2023	GLAUCY CRISTINE CALDEIRA

Autorizado por  
Marcel Tenório da Costa - Presidente

**SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****CONVOCAÇÃO**  
**Concurso Público 01/2018**

P. M. Itapevi – Proc. Nº 23315/2018 – Provimento do (s) cargo (s) de **Agente de Administração Pública, Psicólogo e Técnico em Enfermagem.**

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** os candidatos **CLASSIFICADOS abaixo relacionados** nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi - Itapevi/SP, **portando documento de identificação com foto**, no prazo de **05 (cinco) dias (nos dias 10, 11, 12, 13 e 14 de julho de 2023)**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 07 de julho de 2023.**

**AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****LISTAGEM AFRODESCENDENTE**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
128	CLOTIDES SOUZA SILVA	56528808	8
129	KAYAN COSTA SILVA	37322343	2

\*Substituição ao classificado nº 125 e 127.

**LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
450	ARNALDO LOPES NETO	52445624	0
452	KEILA DA SILVEIRA COSTA	62497324	4
453	ROGERIO MARIANO CALICCHIO	55940514	5
454	VALDANIA M RODRIGUES DA SILVA	52268161	X
455	NICOLAS DE CARVALHO DOURADO	52841533	5

\*Substituição ao classificado nº 439, 442, 444 e 445.

**PSICÓLOGO****LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
122	VALQUIRIA TEIXEIRA DOS SANTOS		

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM****LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
217	ROGERIO GONCALVES MORAES	35360385	5
219	FABIO FERNANDO MORAIS FREITAS	4679559019	6
220	JOSIVANIA MARIA DA CONCEICAO ALVES	50665807	7

\*Substituição aos classificados nº 214, 215 e 216.

**Publicação autorizada pelo Secretário Adjunto de Administração e Tecnologia**  
**Eduardo Zampieri Petrucci**

# SECRETARIAS MUNICIPAIS

## ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

## CULTURA

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

## DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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

## DESENVOLVIMENTO URBANO E ORDENAÇÃO DO SOLO

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

## DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(11) 4143.7600

## 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

## HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675  
(011) 4143.7600  
sehab@itapevi.sp.gov.br

## INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

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

## JUSTIÇA

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

## MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

Rua Heloisa Hideko Koba, 21  
(11) 4205.4345  
sma@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:

Paula Pezzoni, Rafael Alan de Moraes Romeiro, Mauro Martins Júnior, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Walter Tanoue Hasegawa, Renata Simões, Eliana Maria da Cruz, Maurício Alonso Murakami, Luiz Cláudio Freitas, Jonas Felipe Francisco, Claudio Dutra Barros, Marcos de Oliveira Anjos, Thulio Caminhoto Nassa, Paulo Rogério de Almeida, Dário Batista Moreno Neto, Ana Maria Pessoa Massarenti, Adilson Vieira da Rocha e José Mauro da Silva.

### ItapeviPrev

#### Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi

