



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 15 | Edição nº 1211 | Itapevi, 17 de outubro de 2023

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Gabi Soares /PMI



+ DIVERSÃO

+ CULTURA

ITAPEVI RECEBE EDIÇÃO INÉDITA DA OKTOBERFEST COM ROCK N'ROLL

ITAPEVI VAI RECEBER A PRIMEIRA OKTOBERFEST

Divulgação: PIVIL



Itapevi terá a edição inédita do evento com muito Rock N'Roll no Parque da Cidade

Itapevi irá sediar a inédita Oktoberfest, que acontece entre os dias 20 e 22 deste mês, no estacionamento do Parque da Cidade (Rua Dimarães Antonio Sandei, s/nº – Cidade da Saúde). A primeira edição terá a tradicional cerveja, comidas típicas e muito Rock n'Roll. A expectativa é receber aproximadamente 15 mil pessoas durante os três dias de evento, que tem entrada gratuita.

A festa será realizada pela iniciativa privada, em parceria com a Prefeitura, o que proporcionará um evento sem custos para a administração municipal. No total, haverá 20 barracas de alimentação em geral, que vão oferecer ao público comidas típicas de rua, como churrasco, hambúrguer, torresmos, baião de dois, pizza e doces. O espaço contará também com bancas que vão vender diversos ti-

pos de cervejas. Os gastos no consumo, no entanto, são de responsabilidade dos frequentadores. O objetivo é comemorar o mês considerado típico para festas do gênero.

Com isso, a administração municipal quer enriquecer a vida cultural da cidade, promover a interação comunitária e oferecer entretenimento de qualidade para a população. Durante o primeiro dia, o local vai abrir ao público às 17h. No sábado e domingo, será a partir das 12h. O encerramento acontece sempre às 22h.

Para receber o evento, será montada uma estrutura toda especial, com um palco que receberá as atrações musicais, tendas, mesas e cadeiras como forma de receber os visitantes de forma mais confortável e segura.

ATRAÇÕES MÚSICAIS

Sexta-feira (20/10)

Das 17h às 19h30: DJs

Das 19h30 às 21h30: Marcião Pignatari

Sábado (21/10)

Das 12h às 14h: DJs

Das 14h às 16h: Banda Liberdade

Das 16h30 às 18h30: Banda PJ90

Pearl Jam Cover

Das 19h às 21h30: Banda Purgatory Iron Maiden Cover

Domingo (22/10)

Das 12h às 13h: DJs

Das 13h às 15h: Banda Stray Dogs

Das 15h30 às 17h30: Banda Besouro Suco

Das 18h às 20h30: Banda Paralamas do Sucesso Cover



SECRETARIA DE GOVERNO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.233 DE 04 DE OUTUBRO DE 2023**“DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO ONG SER AMOR”.**

(Autógrafo 098/2023 - Projeto de Lei nº 024/2022 - Do Legislativo - AUTORA: MARIZA MARTINS BORGES - PODEMOS. COAUTORES: ANDERSON CAVANHA - PL, AROLDO GUEIROS - UNIÃO, BRUNO SILVA GABRIEL - PODEMOS, CAMILA GODÓI DA SILVA RODRIGUES - PSB, EDUARDO SANCHES CASAGRANDE - REPUBLICANOS, JOSÉ APARECIDO RAMOS - PTB, LUIZ RICARDO DOS SANTOS - PSD, ROGÉRIO MOREIRA DOS SANTOS - PSDB, THIAGO DA SILVA SANTOS - UNIÃO E WELLINGTON JOSÉ DOS SANTOS - PL.)

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 48, inciso IV da Lei Orgânica,

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

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Associação ONG SER AMOR, associação de natureza jurídica privada, inscrita no CNPJ sob o número 42.429.908/0001-65, situada à Rua Bromélia, nº 185, Bairro Jardim Santa Rita, Itapevi, SP- CEP 06.675-200.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 04 de outubro de 2023.

IGOR SOARES EBERT
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 04 de outubro de 2023.

JONATAS FELIPE FRANCISCO
SECRETÁRIO DE GOVERNO

.....

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

DECRETO N° 5.816, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE APROVADO PELOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Municipal de Saúde em reunião extraordinária realizada em 10/08/2023.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde aprovado pelos Conselheiros Municipais de Saúde do Município de Itapevi, conforme anexo único deste Decreto.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 10 de agosto de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 04 de outubro de 2023.

IGOR SOARES EBERT

PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 04 de outubro de 2023.

JONATAS FELIPE FRANCISCO

SECRETÁRIO DE GOVERNO



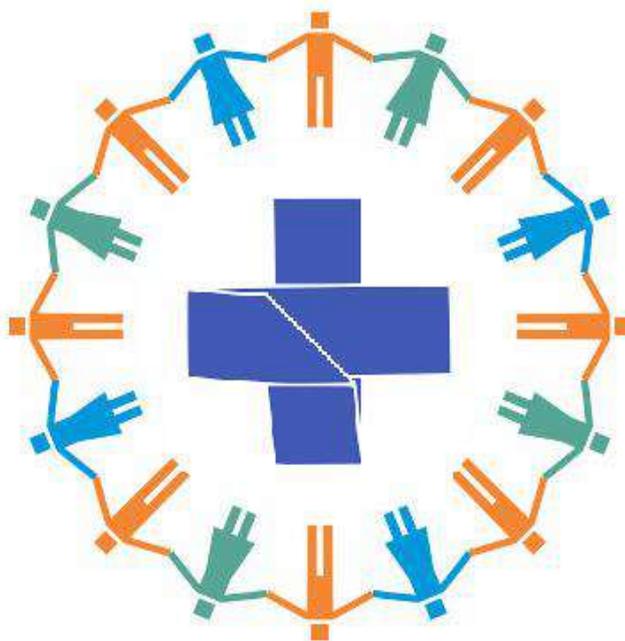
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 5.816, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023



CMS ITAPEVI

Regimento Interno

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Índice Sistemático do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi**Preâmbulo**

CAPÍTULO I – da Definição.....	
CAPÍTULO II – da Instituição.....	
CAPÍTULO III – da Finalidade e Competência.....	
CAPÍTULO IV – da Composição.....	
CAPÍTULO V – da Posse dos Conselheiros Eleitos.....	
CAPÍTULO VI – das Atribuições e Competências.....	
CAPÍTULO VII – da Organização do Conselho.....	
Título I – Do Plenário	
Título II – Da Mesa Diretora.....	
Título III – Da Estrutura Física do CMS.....	
Título IV - Das Comissões e Grupos de Trabalho.....	
CAPÍTULO VIII – das Reuniões, Deliberações e Funcionamento.....	
CAPÍTULO IX – das Inscrições, Mandatos e Substituições.....	
CAPÍTULO X – das Disposições Gerais.....	
ANEXO I – Decreto 5247/17.....	
ANEXO II – LEI 1127/93.....	
ANEXO III – Resolução CNS 453/12.....	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

**REGIMENTO INTERNO do Conselho Municipal de Saúde do
Município de Itapevi – SP****CAPÍTULO I**
da Definição

Art. 1º. O Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, doravante denominado CMS ITAPEVI, é órgão de instância máxima municipal no que diz respeito ao planejamento, acompanhamento do gerenciamento, avaliação e controle da execução da política municipal de saúde e seu financiamento, de natureza colegiada, deliberativa, permanente, normativa, consultiva e fiscalizadora.

CAPÍTULO II
da Instituição

Art. 2º. O CMS ITAPEVI foi instituído pela Lei Municipal nº1.127 de 25 de março de 1993 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.608 de 18 de maio de 1993, posteriormente alterado pelo Decreto Municipal nº 4.783 de 04 de maio de 2011 e posteriormente alterado pelo Decreto Municipal nº 5.247 de 26 de abril de 2017.

Parágrafo único. Consideram-se também as Leis Federais nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 33 de 23 de dezembro de 1992; Decreto 5.839 de 11 de julho de 2006; Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011; Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012; Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453 de 10 de maio de 2012 para o funcionamento do CMS ITAPEVI.

CAPÍTULO III
da Finalidade e Competência

Art. 3º. O CMS ITAPEVI tem por finalidade atuar na promoção do controle social do SUS (Sistema Único de Saúde), na proposição, discussão, acompanhamento, deliberação, estratégias, avaliação e fiscalização da implementação e execução da Política Municipal de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, no âmbito dos setores público e privado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

CAPÍTULO IV
da Composição

Art. 4º. Em conformidade com o art. 2º, do Decreto Municipal 5.247/17, o CMS ITAPEVI terá composição tripartite, formada por 12 (doze) membros e seus respectivos suplentes:

I - 50%, ou seja, 06 (seis) membros representantes de entidades e movimentos representativos de usuários do SUS (Sindicatos, Associações, Movimentos Sociais, Entidades de Classe, e etc.), sendo:

- a)** 01 (um) representante dos Sindicatos;
- b)** 01 (um) representante das Associações de pessoas com deficiência;
- c)** 01 (um) representante da Associação Comercial;
- d)** 03 (três) representantes das Entidades Comunitárias, Movimentos Sociais, Movimentos Populares, Associações de Moradores, Entidade de Classe e etc.;

II - 25%, ou seja, 03 (três) membros representantes de entidades e movimentos representativos dos trabalhadores da área da saúde, sendo:

- a)** 01 (um) representante do Hospital Geral de Itapevi;
- b)** 01 (um) representante dos Hospitais ou Clínicas Privadas;
- c)** 01 (um) representante da Equipe Assistencial de Saúde;

III - 25%, ou seja, 03 (três) membros representantes de governo e prestadores de serviços privados conveniados com a Secretaria de Saúde, ou sem fins lucrativos, sendo:

- a)** 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;
- b)** 01 (um) representante do Executivo;
- c)** 01 (um) representante dos Prestadores Privados Conveniados.

CAPÍTULO V
DA POSSE DOS CONSELHEIROS ELEITOS

Art. 5º. A Cerimônia Solene de Posse dos Conselheiros Eleitos para o mandato é obrigatória e será realizada, no mês de março, após a eleição, com ampla divulgação, em local a ser definido pelo plenário do CMS Itapevi, com participação de todos Conselheiros eleitos.

Capítulo VI
das Atribuições e Competências

Art. 6º. São atribuições e competências dos membros do CMS ITAPEVI:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- a)** comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias nas datas e horários prefixados;
- b)** propor, apreciar, aprovar e cumprir as normas regimentais;
- c)** participar de todas as discussões e deliberações do PLENÁRIO;
- d)** participar de todas as discussões e trabalhos de Comissão a que pertencerem;
- e)** votar as proposições submetidas à deliberação;
- f)** justificar seu voto, quando for o caso;
- g)** apresentar proposições, requerimentos, moções, denúncias, esclarecimentos e questões de ordem;
- h)** desempenhar as funções para as quais forem designados;
- i)** relatar os assuntos que lhe forem atribuídos;
- j)** apresentar retificações ou impugnação das atas antes de sua aprovação e imediatamente após sua leitura;
- k)** assinar as atas das reuniões de que participou;
- l)** justificar a ausência das reuniões ordinárias e extraordinárias por escrito;
- m)** eleger a MESA DIRETORA do CMS ITAPEVI;
- n)** votar e ser votado para integrar os Órgãos Integrantes do CMS ITAPEVI;
- o)** requerer, justificadamente, que contenha na pauta, assuntos que devam ser objetos de discussão e deliberação do CMS ITAPEVI, bem como preferência para exame de matéria de caráter de urgência, aprovado pelo PLENÁRIO;
- p)** solicitar o reexame, por parte do PLENÁRIO, de qualquer resolução exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade ou inadequação técnica ou de outra natureza;
- q)** requerer a convocação de Reuniões Extraordinárias do PLENÁRIO e MESA DIRETORA para discussão e deliberação de assuntos urgentes e prioritários;
- r)** solicitar diligências em processo que no seu entendimento não estejam suficientemente esclarecidos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- s)** apresentar propostas de resoluções e formular moções ou proposições no âmbito de competência do CMS ITAPEVI;
- t)** formar as COMISSÕES de caráter permanente e/ ou temporário, e Grupos de Trabalho, conforme necessidade;
- u)** propor a qualquer tempo alterações deste REGIMENTO INTERNO, nos termos deste;
- v)** representar o CMS ITAPEVI, quando designado por seu PLENÁRIO;

- w)** exercer outras atribuições e atividades inerentes à sua função no CMS ITAPEVI;

- x)** zelar pelo cumprimento da Lei Municipal nº. 1.127/93, que instituiu o CMS ITAPEVI, bem como pelo cumprimento das atribuições estabelecidas nas Leis, Decretos e Resoluções citadas no art. 2º deste REGIMENTO INTERNO e outras que impliquem em questões de interesse sanitário da municipalidade;

- y)** deliberar sobre os casos omissos deste REGIMENTO INTERNO.

Capítulo VII **da Organização do Colegiado**

Art. 7º. Os Órgãos Integrantes do CMS ITAPEVI respeitarão a seguinte estrutura:

- I** - Plenário;
- II** - Mesa Diretora;
- III** - Comissões Técnicas e Especiais;
- IV** - Grupos de Trabalho

TÍTULO I **DO PLENÁRIO**

Art. 8º. O Plenário do Conselho Municipal de Saúde é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado pela Reunião Ordinária e/ ou Extraordinária dos Conselheiros nomeados, que cumpre os requisitos de funcionamento do Conselho, estabelecidos neste Regimento Interno.

Art. 9º. As decisões e votações do PLENÁRIO serão adotadas mediante quórum mínimo (metade mais um) dos seus integrantes, ressalvados os casos regimentais nos quais se exija quórum especial, ou maioria qualificada de votos.

- a)** entende-se por maioria simples o número inteiro imediatamente superior à metade dos membros presentes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- b)** entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade de membros do Conselho;
- c)** entende-se por maioria qualificada $2/3$ (dois terços) do total de membros do Conselho;

Art. 10. Todas as votações do PLENÁRIO serão na modalidade voto aberto.

Art. 11. Compete ao Plenário do CMS apreciar as justificativas de faltas dos Conselheiros e deliberar sobre sua validade;

TÍTULO II **DA MESA DIRETORA**

Art. 12. A Mesa Diretora será composta de Presidente e Vice-Presidente e 1 (um) Primeiro Secretário, eleitos para o período de 02 (dois) anos através do voto direto e aberto, de maioria simples, ou seja, por 50% (cinquenta por cento) mais um, conforme representações e permitida a sua prorrogação ou recondução por igual período; e 1 (um) Secretário Executivo que será indicado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Saúde, com aprovação do PLENÁRIO.

§ 1º – O Conselheiro Titular concorrente aos cargos da MESA DIRETORA de Presidente e/ou Vice-Presidente e Primeiro Secretário (a), deverá se apresentar e se candidatar por escrito até o início da reunião de realização da eleição para os referidos cargos.

§ 2º – Apenas os membros titulares poderão concorrer a composição da MESA DIRETORA, desde que eleito para isso.

§ 3º – Não poderá de forma alguma o Gestor do SUS se candidatar e conseqüentemente ser eleito Presidente ou Vice-Presidente e Primeiro Secretário (a), do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi.

Art. 13. A Mesa Diretora do CMS ITAPEVI será responsável:

- a)** pela convocação, efetivação e coordenação de todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do órgão;
- b)** pelo registro das reuniões do CMS ITAPEVI;
- c)** por encaminhar e fazer cumprir as deliberações tomadas pelo PLENÁRIO;
- d)** por acompanhar o gerenciamento da Política Municipal de Saúde;
- e)** por todos os assuntos administrativos, econômico-financeiros e técnico-operacionais submetidos à apreciação e deliberação do PLENÁRIO;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- f)** por dar amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do PLENÁRIO;
- g)** pelo encaminhamento de todas as providências e recomendações pelo PLENÁRIO;
- h)** por encaminhar e fazer cumprir as deliberações tomadas pelo CMS ITAPEVI;
- i)** por acompanhar e dar ciência aos Conselheiros sobre a administração do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 14. São atribuições e competências dos membros da MESA DIRETORA do CMS ITAPEVI:

I - Compete ao Presidente:

- a)** convocar e presidir reuniões ordinária e extraordinariamente do CMS ITAPEVI;
- b)** cumprir e fazer cumprir as resoluções do CMS ITAPEVI;
- c)** submeter a Ordem do Dia à aprovação do PLENÁRIO;
- d)** tomar parte nas discussões e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- e)** publicar e/ ou encaminhar denúncias, recomendações, as atas, deliberações e resoluções do CMS ITAPEVI aos órgãos competentes para providências;
- f)** coordenar a execução dos serviços administrativos do CMS ITAPEVI;
- g)** representar o CMS ITAPEVI, junto ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, quando as atribuições e deliberações ao Conselho Municipal de Saúde de Itapevi ou assuntos relativos ao direito à saúde forem desrespeitados ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, desde que aprovado por, no mínimo 2/3 dos seus representantes;
- h)** representar o CMS Itapevi na esfera extrajudicial;
- i)** assinar correspondências, portarias, resoluções, deliberações e assumir compromissos em nome do CMS ITAPEVI desde que aprovados pelo PLENÁRIO;
- j)** delegar competência e atribuições a outros representantes da Mesa Diretora e demais Conselheiros, sempre que se fizer necessário;
- k)** baixar os Atos decorrentes de deliberação Conselho Municipal de Saúde de Itapevi;
- l)** decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, submetendo o seu ato à deliberação do Pleno, em reunião subsequente;
- m)** estabelecer interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde de Itapevi, Poder Executivo e Legislativo, com instituições públicas e entidades privadas, com vistas ao cumprimento das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

n) cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissões à apreciação do Plenário;

II - Compete ao Vice-Presidente:

- a)** substituir o Presidente em sua falta ou impedimento;
- b)** assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições.
- c)** auxiliar o Presidente no cumprimento das normas que regem o Regimento Interno.

III - Compete a Secretária Executiva:

- a) expedir as convocações para comparecimento às reuniões do CMS ITAPEVI para todos os membros titulares e suplentes;
- b) dar encaminhamento às conclusões do PLENÁRIO, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;
- c) fazer a leitura das correspondências e atas;
- d) acompanhar as reuniões do PLENÁRIO, auxiliar o Presidente e anotar os pontos mais relevantes, visando a checagem da redação final da ata;
- e) redigir e encaminhar a quem de direito for, as atas, denúncias, resoluções, ofícios e recomendações do CMS ITAPEVI;
- f) manter a manutenção e organização do arquivo do CMS ITAPEVI;
- g) prestar assessoria e apoio administrativo e operacional ao CMS ITAPEVI, MESA DIRETORA e suas COMISSÕES;
- h) organizar a comunicação e divulgação das atividades do CMS ITAPEVI, desde que aprovado pelo PLENÁRIO;
- i) manter contato com as entidades e demais órgãos com representação no CMS ITAPEVI;
- j) promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades do poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e da Sociedade, processando-as e fornecendo-as aos Conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais;
- k) buscar permanentemente informações sobre a estrutura e funcionamento dos Conselhos Estadual e Nacional de Saúde;
- l) exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo presidente do CMS ITAPEVI;

§ 1º – O cargo de Secretário Executivo ocorrerá por indicação do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com aprovação do PLENÁRIO;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 2º – O Secretário Executivo somente poderá ser destituído de suas atribuições com aprovação do PLENÁRIO ou por vontade própria.

TÍTULO III **DA ESTRUTURA FÍSICA DO CMS ITAPEVI**

Art.15. Caberá ao Secretário(a) Municipal de Saúde disponibilizar uma sala administrativa, a qual será de uso exclusivo do CMS Itapevi.

Parágrafo único. Poderá fazer uso da sala tão somente o(a) Secretário(a) Executivo(a) do CMS, ou quem este(a) autorizar, além dos membros do CMS Itapevi.

Art. 16. Todos os materiais e equipamentos indispensáveis para o desenvolvimento e andamento dos trabalhos do CMS Itapevi serão devidamente guardados e preservados na sala do CMS Itapevi.

TÍTULO IV

DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO INTERNO

Art.17. As Comissões e Grupos de Trabalhos do CMS são organismos de assessoria ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, que resgatam e reiteram os princípios do SUS e do controle social, cujo objetivo é fornecer subsídios de discussão ao Plenário da execução de políticas públicas de saúde.

§1º. As Comissões e Grupos de Trabalho são compostas de membros titulares e suplentes, os quais podem fazer parte Entidade e Movimentos Sociais locais que compõem ou não o Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, órgãos e instituições municipais que possuam afinidade com a temática das comissões/grupos de trabalho, de acordo com as especificidades de cada uma.

I - Para a função de Coordenador (a) e Coordenador (a) Adjunto (a), somente poderão ser indicados (as) Conselheiros (as) Municipais de Saúde, titulares ou suplentes.

II - As Comissões Permanentes do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi, são as seguintes:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- a) Análise de Prestação de Contas;
- b) Análise de Projetos;
- c) Conferência Municipal de Saúde;
- d) Adequação do Regimento Interno;

Art. 18. As Comissões e Grupos de Trabalho de que trata este Regimento serão constituídas pelos membros do Conselho Municipal de Saúde, com homologação do Plenário, através de Portaria interna, conforme recomendado a seguir:

- I** - Comissões, no mínimo 03 membros efetivos;
- II** - Grupo de Trabalho, até 05 membros efetivos;

§1º. A criação e funcionamento de cada Comissão e Grupo de Trabalho serão estabelecidos em Portaria interna específica do CMS e deverão estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

§2º Os locais de reunião das Comissões e Grupo de Trabalho, serão escolhidos segundo critérios de praticidade.

Art. 19. Aos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho incumbe:

- I** – coordenar os trabalhos;
- II** – promover as condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinja a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias;
- III** – designar secretaria “ad hoc” para cada reunião;
- IV** – apresentar relatório conclusivo para o(a) Secretário(a) Executivo(a), sobre matéria submetida a estudo para encaminhamento ao Plenário do CMS Itapevi;
- V** – assinar as atas das reuniões e as recomendações elaboradas pela Comissão ou grupo de Trabalho encaminhando-as ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde;

Art. 20. Aos Membros das Comissões ou Grupos de Trabalho incube:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

I – realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem distribuídas;

II – requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria;

III – elaborar documentos que subsidiem as decisões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

Art.21. As Comissões do CMS ITAPEVI deverão ter acesso a quaisquer informações, objetivando subsidiar a definição de ações e políticas de saúde.

Art. 22. As Comissões serão compostas por no mínimo 3 (três) membros do CMS ITAPEVI, titulares e/ ou suplentes sendo garantida e assegurada a participação de pelo menos 1 (uma) representação dos usuários.

Art. 23. O prazo para tramitação das matérias nas COMISSÕES será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

Art. 24. As Comissões deverão obedecer o Regimento Interno e criar seu próprio Plano de Ação ou Estratégia para apreciação do Plenário, demonstrando a finalidade da criação da Comissão e seu alcance.

CAPÍTULO VIII**das Reuniões, Deliberações e Funcionamento**

Art. 25. O CMS ITAPEVI reunir-se-á ordinariamente mensalmente, sendo a segunda quinta-feira de cada mês e, extraordinariamente, quando convocado pela Mesa Diretora ou por 30% (trinta por cento) mais um dos seus componentes.

§ 1º – A convocação, a pauta, a ata, o material de apoio às reuniões e quaisquer outras comunicações referentes ao CMS ITAPEVI devem ser encaminhados aos Conselheiros por e-mail, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos.

§ 2º – As reuniões do CMS ITAPEVI terão o tempo de duração de 2 (duas) horas.

§ 3º – No caso de não esgotamento da pauta durante a reunião estabelecida na convocatória, o Presidente do CMS ITAPEVI poderá prorrogar o tempo de duração da reunião ou marcar nova data para a continuidade dos trabalhos, mediante concordância da plenária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 4º – As reuniões destinam-se à discussão e votação de toda matéria constante da pauta ou objetivo de convocação extraordinária.

§ 5º – As reuniões extraordinárias serão convocadas para deliberar sobre matérias urgentes, e ou inadiáveis devendo ter quórum maioria absoluta (metade mais um dos membros do CMS ITAPEVI), conforme representações.

§ 6º – Em caso de impossibilidade de realização da reunião ordinária por qualquer motivo, havendo tempo hábil, a MESA DIRETORA informará os Conselheiros e fica automaticamente convocada uma reunião extraordinária para 7 (sete) dias corridos contados da data da referida reunião.

§ 7º – As reuniões serão realizadas presencialmente, com divulgação prévia à população, em local acessível, com direito a participação da população, para que exerça seu direito à voz.

§ 8º – Em caso de impossibilidade de realização da Reunião Presencial, será adotada, excepcionalmente, a realizada de forma virtual, com convocação prévia dos Conselheiros para esta finalidade, em sala virtual segura, com gravação da reunião e votação dos membros, lista de presença obrigatória, sempre obedecendo as regras deste Regimento e o número de Conselheiros para a apreciação das matérias a serem votadas.

Todos os Conselheiros terão direito à voz, mas apenas os Conselheiros Titulares terão direito ao Voto.

§ 10º - Em caso de afastamento ou ausência prévia do membro titular, o Conselheiro Suplente exercerá o Direito ao Voto, sempre respeitando as regras deste Regimento.

Art. 26. O CMS ITAPEVI se reunirá com a presença da maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de seus membros conforme representações, considerando-se os suplentes que estiverem substituindo os titulares, sendo as atividades coordenadas por sua MESA DIRETORA, devendo os participantes assinar lista de presença.

§ 1º – A lista de presença se estenderá por 45 (quarenta e cinco) minutos do início da reunião.

§ 2º – Não havendo quórum para abertura da reunião será realizada uma nova e definitiva chamada no período de 30 (trinta) minutos. Persistindo a falta de quórum, a MESA DIRETORA convocará uma reunião extraordinária a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

cada 7 (sete) dias corridos até que haja número suficiente de conselheiros para a reunião.

Art. 27. O CMS ITAPEVI deliberará pela maioria simples dos votos dos presentes, conforme representação, considerando os suplentes que estiverem substituindo os titulares, sendo a votação em aberto. Salvo casos em que a Mesa diretora definirá por votação fechada.

Art. 28. A pedido de qualquer membro do Conselho o procedimento de votação se dará da seguinte forma:

I - enunciado da (s) proposta (s);

II - abertura para pedidos de esclarecimentos;

III - regime de votação, onde não será mais concedida a palavra a nenhum Conselheiro.

§ 1º – Não serão permitidos votos por procuração.

§ 2º – Cada representação terá direito a um único voto.

§ 3º – O presidente do CMS ITAPEVI terá além do voto comum, o de qualidade, quando ocorrer o empate na votação.

Art. 29. Qualquer membro do CMS ITAPEVI presente na reunião poderá pedir vistas da matéria, antes que está entre em votação.

Art. 30. As deliberações do CMS ITAPEVI serão registradas em ata. A ata deverá ser aprovada pelo PLENÁRIO antes de sua difusão pública.

Parágrafo único – De cada sessão ordinária ou extraordinária do CMS será lavrada Ata Circunstanciada, da qual deverá constar:

a) dia, hora e local de sua realização, nome de quem a presidiu e pauta da reunião;

b) nomes dos membros presentes.

Art. 31. O PLENÁRIO poderá alterar as resoluções de qualquer outra de suas instâncias delegadas para tanto, pelo voto de sua maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de seus membros.

Art. 32. A pauta da reunião ordinária constará de:

I - discussão e aprovação da ata ordinária anterior;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

II - informes dos Conselheiros e apresentação de temas relevantes para o conhecimento da Plenária.

III - ordem do dia constando dos temas previamente definidos e preparados, sendo obrigatório um tema da agenda básica anual aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde;

IV - deliberações;

V - definição da pauta da reunião seguinte;

VI - encerramento.

§1º - Os informes e apresentações de temas não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves. Os Conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se logo após a leitura e aprovação da ata anterior.

§2º - Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de 5 (cinco) minutos improrrogáveis. Em caso de polêmicas ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar da Ordem do dia da Reunião ou ser pautado para a próxima, sempre a critério do Plenário;

§3º - A definição de Ordem do Dia, partirá da relação dos temas básicos aprovada anualmente pelo Plenário, dos produtos das comissões, das indicações dos conselheiros ao final de cada Reunião Ordinária;

§4º - Sem prejuízo do disposto no §3º deste artigo, o(a) Secretário(a) Executivo(a) poderá proceder a seleção de temas obedecendo os seguintes critérios:

I - pertinência (inserção clara nas atribuições legais do Conselho)

II - relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho)

III - tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil)

IV - precedência (ordem da entrada da solicitação)

§5º - Cabe ao(à) Secretário(a) Executivo(a) a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos uma semana antes da reunião, sem o que, salvo a critério do plenário, não poderá ser votado.

Art. 33. As deliberações do Conselho Municipal de Saúde, observado o quórum estabelecido, serão tomadas pela maioria simples de seus membros, mediante:

I - resoluções homologadas pelo Prefeito Municipal sempre que se reportarem a responsabilidade legais do Conselho;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

II - recomendações sobre tema ou assunto específico que não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e/ou necessário, dirigida a ator ou atores institucionais de quem se espera ou se pode determinar conduta ou providências;

III - moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou oposição;

IV - as deliberações serão identificadas pelo seu tipo e numerada correlativamente.

§1º- As Resoluções do Conselho Municipal de Saúde de Itapevi serão homologadas pelo Prefeito Municipal e publicadas em Jornal de Circulação no Município, no prazo máximo de trinta dias, após sua provação pelo Plenário;

§2º - Na hipótese de não homologação pelo Prefeito Municipal, a matéria deverá retornar ao Conselho Municipal de Saúde na reunião seguinte, acompanhada de justificativa e proposta alternativa, se de sua conveniência. O resultado da deliberação do Plenário será novamente encaminhado ao Prefeito Municipal e publicada em Jornal de Circulação no Município, no prazo máximo de trinta dias, após sua aprovação pelo Plenário;

§3º - A não homologação, nem manifestação pelo Prefeito Municipal em trinta dias após o recebimento da decisão, demandará solicitação de audiência especial do Prefeito com Comissão de Conselheiros, especialmente designada pelo Plenário, a fim de tratar da matéria;

§4º - Analisadas e/ou revistas as resoluções, seu texto final será novamente encaminhado para homologação e publicação devendo ser observado o prazo previsto no parágrafo §2º.

Art. 34. Das Reuniões do Plenário deverão constar em ata:

I - relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e órgão ou entidade que representa;

II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável (eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro (a);

IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto a aprovação da ata da reunião anterior aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§1º - O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estarão disponíveis com a Secretária Executiva através de cópia de documentos apresentados;

§2º - O(A) Secretário(a) Executivo(a) providenciará cópia da ata através do e-mail disponibilizado pelos Conselheiros, de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 5 dias antes da reunião em que será apreciada;

§3º - As emendas e correções à ata serão entregues pelo (s) Conselheiro (s) na Secretária Executiva até o início da reunião que a apreciará;

§4º - O Plenário do Conselho Municipal de Saúde pode fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do governo através de um ou mais conselheiros designados pelo Plenário com delegação específica.

Art. 35. São instrumentos soberanos de reunião sobre todos os processos, inclusive o de votação:

- I** - questão de ordem;
- II** - composição da Mesa Diretora e Secretário(a) Executivo(a);
- III** - pedido de verificação de quórum;
- IV** - pedido de recontagem de voto.

Art. 36. São instrumentos rotineiros de funcionamento de reunião:

- I** - pedido de limitação do tempo de intervenção de cada Conselheiro;
- II** - garantia de palavra;
- III** - pedido de aparte do Conselheiro no direito da palavra;
- IV** - pedido de esclarecimento;
- V** - pedido de justificação;
- VI** - pedido prévio de inclusão em ata, de documentos, pronunciamentos e posições em relação às matérias apreciadas, sempre antes da leitura e aprovação da Ata;

Art. 37. As reuniões ordinárias e extraordinárias da plenária do CMS serão de caráter público e aberto, onde todos terão direito à voz e apenas os Conselheiros titulares terão direito ao voto, observando-se **caput** e parágrafos do art. 32 deste REGIMENTO INTERNO.

§1º - O CMS ITAPEVI, através de seus Conselheiros eleitos, quando entender oportuno, deverá levar a apreciação prévia da Mesa Diretora e do Plenário, a possibilidade de convidar para participar das suas reuniões e atividades, técnicos ou representantes de instituições ou da sociedade civil organizada,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

desde que diretamente envolvidos nos assuntos que estiverem sendo tratados em pauta. O Convite será encaminhado pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) em nome do Conselho Municipal de Saúde, através de ofício requisitório ou outro que entender formal. Proibido de qualquer forma que o Conselheiro convide ou requisite em nome de sua instituição pessoas a integrar a reunião do Conselho.

§2º - Caberá ao presidente do CMS Itapevi, em caso de pedido de voz determinar e/ou estipular o tempo para manifestações do público.

Art. 38. O CMS ITAPEVI, em qualquer instância, somente poderá deliberar com a presença da maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de seus membros conforme representações, considerando-se os suplentes que estiverem substituindo os titulares.

Art. 39. As decisões do Conselho serão expressas através de Resoluções, e quando estas implicarem Decisões Normativas ou Procedimentos serão baixadas as Portarias respectivas a tais Resoluções pela SMS.

Art. 40. Os assuntos incluídos na ordem do dia, que por qualquer motivo não tenham sido objeto de discussão e deliberação pelo Plenário, deverão constar necessariamente na Pauta da reunião ordinária subsequente.

CAPÍTULO IX**das Inscrições, Mandato e Substituições**

Art. 41. As entidades com representatividade no CMS ITAPEVI, serão escolhidas mediante inscrição prévia, a partir de Edital de Convocação da Secretaria de Saúde de Itapevi, publicado em período oportuno.

§ 1º – Será considerada como existente, para fins de participação no CMS ITAPEVI, a entidade que comprovar estar regularmente constituída, funcionando há mais de um ano, bem como devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). A Instituição deve estar registrada na Secretaria de Assistência Social de Itapevi e/ou Cartório de Registro Civil de Itapevi e estar em dia com suas obrigações regimentais.

§ 2º – Somente um Conselheiro poderá representar sua entidade.

§ 3º – A inscrição somente poderá ser efetivada se todos os documentos exigidos no Edital de Convocação para as inscrições forem entregues no prazo estabelecido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 4º – Havendo mais entidades do que o número de vagas para os Conselheiros titulares previstos no art. 4º, inciso I deste REGIMENTO INTERNO, a definição de titulares e suplentes se dará através de sorteio, na presença dos representantes devidamente inscritos em conformidade com o § 3º deste artigo.

§ 5º – Cada um dos membros representantes de entidades e movimentos representativos de usuários do SUS, previstos no art. 4º, inciso I deste REGIMENTO INTERNO terá um Conselheiro e deverá ter um suplente, indicado formalmente por alguma das entidades previstas no referido artigo.

§ 6º – O suplente indicado poderá participar, sem direito a voto e com direito à voz, mesmo na presença do representante titular, em todas as atividades do CMS ITAPEVI.

§ 7º – O suplente assumirá automaticamente todas as funções e direitos de Conselheiro, inclusive o de voto, na ausência do titular.

§ 8º – A indicação do representante do Governo Municipal será de livre escolha do Prefeito.

§ 9º – Os trabalhadores da saúde serão escolhidos através de eleição própria, conforme edital a ser publicado, com ampla divulgação, de acordo com esse regimento.

Art. 42. As eleições ocorrerão exclusivamente para os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Primeiro Secretário da MESA DIRETORA, sendo observado o art. 12, deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 43. Em caso de impedimento definitivo do Presidente exercer suas atribuições por qualquer motivo, o Vice-Presidente convocará novas eleições para o referido cargo em Reunião Extraordinária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a Reunião Ordinária em que for comunicado esse impedimento.

Parágrafo único – Não havendo quórum para essa eleição, o Vice-Presidente, informará os Conselheiros e fica automaticamente convocada uma reunião extraordinária para 7 (sete) dias corridos contados da data da referida reunião, sendo suspensas as Reuniões Ordinárias subsequentes até que seja eleito o novo Presidente.

Art. 44. Em caso de impedimento definitivo do Vice-Presidente exercer suas atribuições por qualquer motivo, o Presidente convocará novas eleições para o referido cargo em Reunião Extraordinária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a Reunião Ordinária em que for comunicado esse impedimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo único – Não havendo quórum para essa eleição, o Presidente, informará os Conselheiros e fica automaticamente convocada uma reunião extraordinária para 7 (sete) dias corridos contados da data da referida reunião, sendo suspensas as Reuniões Ordinárias subsequentes até que seja eleito o novo Vice-Presidente.

Art. 45. O exercício do mandato terá vigência de dois anos, podendo ser prorrogado ou reconduzido por igual período, mediante nova inscrição, observando-se *caput* e parágrafos do artigo 42 deste REGIMENTO INTERNO.

Parágrafo único – A prorrogação ou recondução de mandato pela entidade por um 3º (terceiro) período consecutivo ou mais, será permitida apenas se não houverem outras entidades do mesmo segmento interessadas, atendendo especificações dos artigos 4º e 41 deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 46. O Presidente convocará inscrições para o novo mandato no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

Art. 47. O prazo máximo para a realização das inscrições será de 30 (trinta) dias após a convocação do Presidente, observando-se *caput* e parágrafos do artigo 46 deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 48. A prorrogação ou recondução ao mandato de Conselheiros, bem como a condução ao mandato de novos Conselheiros serão ratificados pela maioria qualificada do PLENÁRIO, em Reunião Extraordinária, convocada pelo Presidente do mandato em curso para este fim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término das inscrições.

Parágrafo único. A prorrogação ou recondução ao mandato de Conselheiros, bem como a condução ao mandato de novos Conselheiros deverão ser homologadas pelo Governo Municipal, dando-lhe publicidade oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando-se o item XII do título Estrutura e Funcionamento dos Conselhos de Saúde da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453/12.

Art. 49. As entidades poderão, oportunamente, substituir definitivamente seus representantes quando considerarem que o desempenho do cumprimento do cargo pelo seu representante não está correspondendo aos interesses específicos da instituição ou aos da municipalidade.

§ 1º – A intenção de substituição de representante por parte da entidade interessada deve ser comunicada ao CMS ITAPEVI por escrito, devendo ter efeito imediato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 2º – É dever da entidade/instituição, a qual o Conselheiro faça parte, que envie anualmente ao CMS de Itapevi, sempre no mês de setembro de cada ano, documento que demonstre que o Conselheiro eleito continua sendo parte integrante daquela instituição; bem como envio ao Conselho informações quanto a mudança de localidade ou de gestão da entidade/instituição que indicou o membro Conselheiro.

§ 3º – A substituição do membro Conselheiro, por parte da entidade interessada, somente será efetivada após análise dos documentos exigidos no Edital de Convocação da Secretaria de Saúde de Itapevi e entregues anteriormente ao CMS de Itapevi, bastando apenas que a entidade entregue somente o documento de vínculo com a instituição, para que ocorra a efetiva Substituição.

Art. 50. Os Conselheiros titulares e suplentes perderão seus mandatos nos seguintes casos:

I - perda de vínculo com a instituição que representa por demissão, renúncia ou qualquer outra forma, devendo esse ser substituído imediatamente por sua entidade;

II - quando faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões não consecutivas, no período de 1 (um) ano, sem justificativa aceita pelo PLENÁRIO, perdendo também sua entidade a representatividade no CMS ITAPEVI;

III - quando ouvido o PLENÁRIO do CMS ITAPEVI e após conclusão de Processo Sindicante por comissão constituída para este fim, concluído for que o Conselheiro titular ou suplente tenha incorrido em ato incompatível com a sua condição de Conselheiro Municipal de Saúde, ou seja, prática lesiva aos princípios do SUS, perdendo também sua entidade a representatividade no CMS ITAPEVI;

IV - o Conselheiro que registrar sua candidatura para cargos no executivo ou legislativo, nos âmbitos municipal, estadual ou federal, deverá ser substituído imediatamente por sua entidade, sem direito a recondução ao cargo de Conselheiro para aquele biênio.

V - o Conselheiro que estiver afastado de suas atividades, junto ao órgão, entidade/instituição que representa, pelo prazo acima de 02 meses, deverá ser substituído por novo membro, indicado por seu órgão, entidade/instituição.

Parágrafo único. Em caso de afastamento ou perda de mandato do Conselheiro titular, o suplente assumirá a titularidade automaticamente e sua vaga deverá ser preenchida por outro membro indicado pela entidade/órgão que a indicou.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

CAPÍTULO X
Disposições Gerais

Art. 51. O presente REGIMENTO INTERNO poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta expressa de qualquer um de seus membros do CMS ITAPEVI.

Art. 52. As propostas de alteração total ou parcial deste REGIMENTO INTERNO deverão ser apreciadas em Reunião Extraordinária do PLENÁRIO, convocada por escrito para este fim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e aprovadas pela maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de seus membros, conforme representações.

Art. 53. O CMS ITAPEVI se regerá pela Lei que o criou, pelas Leis que o modificaram, por este REGIMENTO INTERNO e pela Legislação pertinente, observadas no art. 2º deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 54. Os casos omissos deste REGIMENTO INTERNO serão resolvidos pelo PLENÁRIO do CMS ITAPEVI e aprovados pela maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) de seus membros, conforme representações.

Art. 55. As funções, como membro do Conselho de Saúde, não serão remuneradas, considerando-se o seu exercício de relevância pública, conforme item X do título Organização dos Conselhos de Saúde da Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 453/12.

Art. 56. Este REGIMENTO INTERNO entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se todos os anteriores, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I DO REGIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

DECRETO Nº 5.247, DE 26 ABRIL DE 2017

(ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, INSITUÍDO POR MEIO DO DECRETO Nº 2.608 DE 18 DE MAIO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

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

CONSIDERANDO ser imprescindível atualizar a legislação que disciplina a composição dos Membros do Conselho Municipal de Saúde, em face das novas diretrizes e exigências a ele aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de sua atualização para dar suporte legal as deliberações emanadas pelo Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO que o Decreto Federal nº 5.839 de 11 de julho de 2016 e a resolução do Ministério da Saúde - Conselho Nacional de Saúde nº 453, de 10 de maio de 2012, determinam novas diretrizes acerca da composição dos Conselhos de Saúde;

DECRETA

Art. 1º - A composição do Conselho Municipal de Saúde, instituído pelo Decreto nº 2.608 de 18 de maio de 1993, que regulamenta a Lei nº 1.127 de 25 de março de 1993, passa a vigorar nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 3º - A cada membro titular corresponderá um suplente, que o substituirá nos seus impedimentos ou sucederá, automaticamente, nas hipóteses previstas no artigo 7º do Decreto nº 2.608/93.

Art. 4º - Os representantes titulares e seus respectivos suplentes serão designados por ato do Prefeito.

Art. 5º - O processo de escolha e indicação de membros que comporão o Conselho Municipal de Saúde dar-se-á, conforme o caso, da seguinte forma:

I - Os representantes do Poder Executivo serão indicados pelo Chefe deste Poder;

II - Os representantes dos usuários, entidades e movimentos representativos de usuários do SUS (Sindicatos, Associações, Movimentos Sociais, etc.), dos trabalhadores e dos prestadores de serviços privados conveniados, serão escolhidos entre seus pares, em fórum próprio das respectivas entidades.

Art. 6º - Os representantes escolhidos para compor o Conselho Municipal de Saúde terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 7º - O Presidente do Conselho Municipal de Saúde será eleito entre os membros do Conselho, em reunião plenária, assim como disposto no artigo 4º, § 1º do Decreto nº 4.783 de 04 de maio de 2011, que alterou o § 1º do artigo 4º do Decreto nº 2.608/1993.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o artigo 4º do Decreto nº 2.608 de 18 de maio de 1993.

Prefeitura do Município de Itapevi, 26 de abril de 2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-000
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

IGOR SOARES EBERT
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 26 de abril de 2017.

MARCOS FERREIRA GODOY
SECRETÁRIO DE GOVERNO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II DO REGIMENTO

LEI Nº 1127, DE 25 DE MARÇO DE 1993.

**Dispõe sobre a criação do
conselho Municipal de
Saúde de Itapevi e dá
outras providências.**



JOÃO CARLOS CAMEZ, Prefeito do Município de Itapevi, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, e promulgo a seguinte, Lei:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Saúde - C.M.S. que constituir-se-á no órgão colegiado máximo responsável pela coordenação do Sistema Único de Saúde no Município de Itapevi.

§ 1º O Conselho terá como objetivo básico o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de saúde, competindo-lhe, outrossim, funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e consultivas.

§ 2º O conselho contará com uma Plenária, composta por representantes de entidades e movimentos de saúde previamente cadastrados junto ao setor competente, podendo ser convocada a qualquer tempo para debates que indicarão as ações prioritárias de saúde a serem executadas pelo Município.

Art. 2º O Conselho Municipal de Saúde comportará uma Secretaria Executiva, a ele subordinada, com atribuições técnicas operacionais de execução e implementação do Sistema Único de Saúde do Município de Itapevi, consoante dispuser o respectivo Regimento, Interno.

Art. 3º O conselho Municipal de Saúde observará no exercício de suas atribuições, as seguintes diretrizes * básicas e prioritárias:

I - A saúde é direito de todos e dever do Estado em todos os seus níveis, garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doenças e outros agravos bem como ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção, recuperação e reabilitação:

II - As ações e serviços públicos de saúde integração de uma rede regionalizada e hierarquizada, constituída num sistema único, organizado de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) descentralização com direção única em cada esfera de governo;
- b) atendimento integral com prioridade para atividades preventivas sem prejuízo dos serviços assistenciais destacando-se o atendimento de urgência;
- c) participação da comunidade,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

III - Uma política de saúde pública que assegure o desenvolvimento e a complementariedade entre as dimensões preventivas (saneamento básico, gestão ambiental, educação sanitária e ambiental) e assistenciais, garantindo a universalização e o acesso igualitário a um ambiente sadio e aos serviços de saúde a todos os cidadãos do Município de Itapevi:

IV - O aprofundamento da integralidade e melhoria da qualidade ambiental e dos cuidados com a saúde pública nos âmbitos coletivos e individuais:

V - A integração hierarquização e regionalização dos serviços de saúde, instituindo-se um sistema de referência com a eficiência e eficácia, conforme as características produtivas, ecológicas e epidemiológicas de cada região e do Município:

VI - a descentralização efetiva das ações de saúde, através de mecanismos de incremento de responsabilidade dos locais na gerência do setor;

VII - A constituição e o pleno desenvolvimento de instâncias colegiadas gestoras datações de saúde, em todos níveis garantindo a participação de usuários, bem como a democratização das decisões:

VIII - A efetivação de uma política de recursos humanos para o setor de saúde, que contemple um plano de carreira com cargos e salários.

Art. 4º Serão atribuições do Conselho Municipal de Saúde:

- 1 - desenvolver propostas e ações dentro do quadro de diretrizes básicas e prioritárias previstas nesta lei, que venham em auxílio da implementação e consolidação do Sistema Municipal de Saúde;
2. deliberar, analisar, fiscalizar e apreciar no nível municipal, o funcionamento e a qualidade do Sistema de saúde;
3. possibilitar o amplo conhecimento do Sistema Municipal de Saúde a população e às instituições públicas e entidades privadas;
4. estabelecer instruções e diretrizes para a formação das comissões de nível local, municipal e regional;
5. apreciar e deliberar sobre a prestação de contas no nível municipal, encaminhada pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde;
6. apreciar e deliberar a incorporação ou exclusão ao Sistema de Saúde, de serviços privados e ou pessoas físicas de acordo com as necessidades de assistência à população, do respectivo sistema local e da disponibilidade orçamentária, a partir de parecer exarado pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde;
7. solicitar para conhecimento, cópias e balancetes mensais e anuais dos órgãos públicos integrantes do Sistema Único de Saúde;
8. fiscalizar a alocação dos recursos econômicos, financeiros, operacionais e de recursos humanos dos órgãos institucionais integrantes dos Sistema Único de Saúde, para que assim possam os mesmos, conforme prioridades orçamentárias, melhor exercer suas atividades e atender eficientemente as necessidades de saúde nessa área;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

9. solicitar, dentre outras, todas as informações de caráter técnico-administrativo, econômico-financeiro, orçamentário e operacional, recursos humanos, convênios, contratos e termos aditivos de direito público, que digam respeito a estrutura e pleno funcionamento de todos os órgãos vinculados ao Sistema Único de Saúde;
10. coligir e divulgar amplamente, dados e estatísticas relacionadas com a saúde;
11. sugerir e examinar propostas orçamentárias acompanhando, inclusive, gestão orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde;
12. ter conhecimento pleno dos registros atualizados e fiéis dos quadros de pessoal dos órgãos públicos integrantes do Sistema Único de Saúde, bem assim como da distribuição por turno de trabalho, carga horária e escala de plantões;
13. articular a soma de esforços das diversas instituições, entidade privadas e organização afins, com o intuito de evitar-se a diluição de recursos e atividades nas áreas de saúde;
14. exercer ampla fiscalização nos órgãos prestadores de serviços na área da saúde, no sentido de que suas ações proporcionem desempenho e com alto grau de resolutividade ao Sistema de Saúde;
15. promover contatos com as várias instituições entidades privadas e organização afins, responsáveis pelas ações ligadas às necessidades de saúde da população, para atuação conjunta;
16. estabelecer critérios gerais de controle e, avaliação do Sistema Único de Saúde, com base em parâmetro de cobertura, cumprimento das metas estabelecidas, produtividade, reco mandando mecanismo claramente definidos para correção das distorções tendo em vista o atendimento pleno das necessidades populacionais;
17. solicitar aos órgãos públicos integrantes do Sistema Único de Saúde, através de sua Secretaria Executiva, a colaboração dos servidores de qualquer graduação funcional, para participarem da elaboração de estudos, no esclarecimento de dúvidas, proferir palestras técnicas ou, ainda, prestarem esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão a que pertencem;
18. pronunciar-se sobre as prioridades orçamentárias, operacionais e metas estratégicas dos órgãos públicos vinculados ao Sistema Único de Saúde;
19. desenvolver gestões junto a Universidades, entidade e movimentos ligados à área de saúde de Itapevi, no sentido de buscar compatibilizar a pesquisa científica na área de saúde com os interesses prioritários da população, bem como participar da direção dos serviços que assistem e se ligam ao Sistema Único de Saúde;
20. encaminhar propostas de modificações do Regulamento Interno para apreciação da Conferência Municipal de Saúde;
21. apreciar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos;
- 22- normatizar as ações de saúde implementadas com base nas deliberações da Conferência Municipal de Saúde, para que o funcionamento do Sistema Único de Saúde seja ordenado e sequencial;
- 23 - promover discussão e aprovação de integração entre os vários municípios bem como do plano Regional de Saúde através da Conferência Regional de Saúde;

Art. 5º Cabe à Secretaria de Saúde do Município de Itapevi, tomar as medidas administrativas necessárias para a efetivação das decisões do Conselho Municipal de Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 6º Esta Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação.

Parágrafo único. O Decreto regulamentador, deverá disciplinar as formas de desenvolvimento das reuniões do Conselho, de sua periodicidade, da convocação das reuniões extraordinárias, das formas de alteração do Regimento Interno e deverá conter outras disposições pertinentes ao conselho Municipal de Saúde

Art. 7º O Conselho Municipal de Saúde terá um Regimento Interno, a ser elaborado por seus componentes e cuja aprovação será feita por decreto do Executivo,

Art. 8º As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta de verbas próprias orçamentárias, suplementadas se necessário,

Art. 9º Este Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 1.118 de 17 de fevereiro de 1993.

Prefeitura do Município de Itapevi, 25 de março de 1993.

JOÃO CARLOS CAMEZ
Prefeito

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 25 de março de 1993.

ADALFREDO DE CASTRO DA SILVA
Assessor Chefe

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III DO REGIMENTO**Ministério da Saúde
Conselho Nacional de Saúde****RESOLUÇÃO Nº 453, DE 10 DE MAIO DE 2012**

O Plenário do Conselho Nacional de Saúde, em sua Ducentésima Trigésima Terceira Reunião Ordinária, realizada nos dias 9 e 10 de maio de 2012, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pelo Decreto no 5.839, de 11 de julho de 2006, e

Considerando os debates ocorridos nos Conselhos de Saúde, nas três esferas de Governo, na X Plenária Nacional de Conselhos de Saúde, nas Plenárias Regionais e Estaduais de Conselhos de Saúde, nas 9a, 10a e 11a Conferências Nacionais de Saúde, e nas Conferências Estaduais, do Distrito Federal e Municipais de Saúde;

Considerando a experiência acumulada do Controle Social da Saúde à necessidade de aprimoramento do Controle Social da Saúde no âmbito nacional e as reiteradas demandas dos Conselhos Estaduais e Municipais referentes às propostas de composição, organização e funcionamento, conforme o § 5º inciso II art. 1º da Lei no 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

Considerando a ampla discussão da Resolução do CNS no 333/92 realizada nos espaços de Controle Social, entre os quais se destacam as Plenárias de Conselhos de Saúde;

Considerando os objetivos de consolidar, fortalecer, ampliar e acelerar o processo de Controle Social do SUS, por intermédio dos Conselhos Nacional, Estaduais, Municipais, das Conferências de Saúde e Plenárias de Conselhos de Saúde;

Considerando que os Conselhos de Saúde, consagrados pela efetiva participação da sociedade civil organizada, representam polos de qualificação de cidadãos para o Controle Social nas esferas da ação do Estado; e

Considerando o que disciplina a Lei Complementar no 141, de 13 de janeiro de 2012, e o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamentam a Lei Orgânica da Saúde, resolve:

Aprovar as seguintes diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde:

DA DEFINIÇÃO DE CONSELHO DE SAÚDE Primeira Diretriz:

O Conselho de Saúde é uma instância colegiada, deliberativa e permanente do Sistema Único de Saúde (SUS) em cada esfera de Governo, integrante da estrutura organizacional do Ministério da Saúde, da Secretaria de Saúde dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com composição, organização e competência fixadas na Lei no 8.142/90. O processo bem-sucedido de descentralização da saúde promoveu o surgimento de Conselhos Regionais, Conselhos Locais, Conselhos Distritais de Saúde, incluindo os Conselhos dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas, sob a coordenação dos Conselhos de Saúde da esfera correspondente. Assim, os Conselhos de Saúde são espaços instituídos de participação da comunidade nas políticas públicas e na administração da saúde.

Parágrafo único. Como Subsistema da Seguridade Social, o Conselho de Saúde atua na formulação e proposição de estratégias e no controle da execução das Políticas de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

DA INSTITUIÇÃO E REFORMULAÇÃO DOS CONSELHOS DE SAÚDE

Segunda Diretriz: a instituição dos Conselhos de Saúde é estabelecida por lei federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, obedecida a Lei no 8.142/90.

Parágrafo único. Na instituição e reformulação dos Conselhos de Saúde o Poder Executivo, respeitando os princípios da democracia, deverá acolher as demandas da população aprovadas nas Conferências de Saúde, e em consonância com a legislação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

A ORGANIZAÇÃO DOS CONSELHOS DE SAÚDE

Terceira Diretriz: a participação da sociedade organizada, garantida na legislação, torna os Conselhos de Saúde uma instância privilegiada na proposição, discussão, acompanhamento, deliberação, avaliação e fiscalização da implementação da Política de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros. A legislação estabelece, ainda, a composição paritária de usuários em relação ao conjunto dos demais segmentos representados. O Conselho de Saúde será composto por representantes de entidades, instituições e movimentos representativos de usuários, de entidades representativas de trabalhadores da área da saúde, do governo e de entidades representativas de prestadores de serviços de saúde, sendo o seu presidente eleito entre os membros do Conselho, em reunião plenária. Nos Municípios onde não existem entidades, instituições e movimentos organizados em número suficiente para compor o Conselho, a eleição da representação será realizada em plenária no Município, promovida pelo Conselho Municipal de maneira ampla e democrática.

I - O número de conselheiros será definido pelos Conselhos de Saúde e constituído em lei.

II - Mantendo o que propôs as Resoluções nos 33/92 e 333/03 do CNS e consoante com as Recomendações da 10a e 11a Conferências Nacionais de Saúde, as vagas deverão ser distribuídas da seguinte forma:

- a) 50% de entidades e movimentos representativos de usuários;
- b) 25% de entidades representativas dos trabalhadores da área de saúde;
- c) 25% de representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos.

III - A participação de órgãos, entidades e movimentos sociais terá como critério a representatividade, a abrangência e a complementaridade do conjunto da sociedade, no âmbito de atuação do Conselho de Saúde. De acordo com as especificidades locais, aplicando o princípio da paridade, serão contempladas, dentre outras, as seguintes representações:

- a) associações de pessoas com patologias;
- b) associações de pessoas com deficiências;
- c) entidades indígenas;
- d) movimentos sociais e populares, organizados (movimento negro, LGBT...);
- e) movimentos organizados de mulheres, em saúde;
- f) entidades de aposentados e pensionistas;
- g) entidades congregadas de sindicatos, centrais sindicais, confederações e federações de trabalhadores urbanos e rurais;
- h) entidades de defesa do consumidor;
- i) organizações de moradores;
- j) entidades ambientalistas;
- k) organizações religiosas;
- l) trabalhadores da área de saúde: associações, confederações, conselhos de profissões regulamentadas, federações e sindicatos, obedecendo as instâncias federativas;
- m) comunidade científica;
- n) entidades públicas, de hospitais universitários e hospitais campo de estágio, de pesquisa e desenvolvimento;
- o) entidades patronais;
- p) entidades dos prestadores de serviço de saúde; e
- q) governo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

IV - As entidades, movimentos e instituições eleitas no Conselho de Saúde terão os conselheiros indicados, por escrito, conforme processos estabelecidos pelas respectivas entidades, movimentos e instituições e de acordo com a sua organização, com a recomendação de que ocorra renovação de seus representantes.

V - Recomenda-se que, a cada eleição, os segmentos de representações de usuários, trabalhadores e prestadores de serviços, ao seu critério, promovam a renovação de, no mínimo, 30% de suas entidades representativas.

VI - A representação nos segmentos deve ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o Conselho, por isso, um profissional com cargo de direção ou de confiança na gestão do SÚS, ou como prestador de serviços de saúde não pode ser representante dos(as) Usuários(as) ou de Trabalhadores(as).

VII - A ocupação de funções na área da saúde que interfiram na autonomia representativa do Conselheiro(a) deve ser avaliada como possível impedimento da representação de Usuário(a) e Trabalhador(a), e, a juízo da entidade, indicativo de substituição do Conselheiro(a).

VIII - A participação dos membros eleitos do Poder Legislativo, representação do Poder Judiciário e do Ministério Público, como conselheiros, não é permitida nos Conselhos de Saúde.

IX - Quando não houver Conselho de Saúde constituído ou em atividade no Município, caberá ao Conselho Estadual de Saúde assumir, junto ao executivo municipal, a convocação e realização da Conferência Municipal de Saúde, que terá como um de seus objetivos a estruturação e composição do Conselho Municipal. O mesmo será atribuído ao Conselho Nacional de Saúde, quando não houver Conselho Estadual de Saúde constituído ou em funcionamento.

X - As funções, como membro do Conselho de Saúde, não serão remuneradas, considerando-se o seu exercício de relevância pública e, portanto, garante a dispensa do trabalho sem prejuízo para o conselheiro. Para fins de justificativa junto aos órgãos, entidades competentes e instituições, o Conselho de Saúde emitirá declaração de participação de seus membros durante o período das reuniões, representações, capacitações e outras atividades específicas.

XI - O conselheiro, no exercício de sua função, responde pelos seus atos conforme legislação vigente.

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS DE SAÚDE

Quarta Diretriz: as três esferas de Governo garantirão autonomia administrativa para o pleno funcionamento do Conselho de Saúde, dotação orçamentária, autonomia financeira e organização da secretaria-executiva com a necessária infraestrutura e apoio técnico:

I - cabe ao Conselho de Saúde deliberar em relação à sua estrutura administrativa e o quadro de pessoal;

II - o Conselho de Saúde contará com uma secretaria-executiva coordenada por pessoa preparada para a função, para o suporte técnico e administrativo, subordinada ao Plenário do Conselho de Saúde, que definirá sua estrutura e dimensão;

III - o Conselho de Saúde decide sobre o seu orçamento;

IV - o Plenário do Conselho de Saúde se reunirá, no mínimo, a cada mês e, extraordinariamente, quando necessário, e terá como base o seu Regimento Interno. A pauta e o material de apoio às reuniões devem ser encaminhados aos conselheiros com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

V - as reuniões plenárias dos Conselhos de Saúde são abertas ao público e deverão acontecer em espaços e horários que possibilitem a participação da sociedade;

VI - o Conselho de Saúde exerce suas atribuições mediante o funcionamento do Plenário, que, além das comissões intersetoriais, estabelecidas na Lei no 8.080/90, instalará outras comissões intersetoriais e grupos de trabalho de conselheiros para ações transitórias. As comissões poderão contar com integrantes não conselheiros;

VII - o Conselho de Saúde constituirá uma Mesa Diretora eleita em Plenário, respeitando a paridade expressa nesta Resolução;

VIII - as decisões do Conselho de Saúde serão adotadas mediante quórum mínimo (metade mais um) dos seus integrantes, ressalvados os casos regimentais nos quais se exija quórum especial, ou maioria qualificada de votos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- a) entende-se por maioria simples o número inteiro imediatamente superior à metade dos membros presentes;
- b) entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade de membros do Conselho;
- c) entende-se por maioria qualificada 2/3 (dois terços) do total de membros do Conselho;

IX - qualquer alteração na organização dos Conselhos de Saúde preservará o que está garantido em lei e deve ser proposta pelo próprio Conselho e votada em reunião plenária, com quórum qualificado, para depois ser alterada em seu Regimento Interno e homologada pelo gestor da esfera correspondente;

X - a cada três meses, deverá constar dos itens da pauta o pronunciamento do gestor, das respectivas esferas de governo, para que faça a prestação de contas, em relatório detalhado, sobre andamento do plano de saúde, agenda da saúde pactuada, relatório de gestão, dados sobre o montante e a forma de aplicação dos recursos, as auditorias iniciadas e concluídas no período, bem como a produção e a oferta de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, de acordo com o art. 12 da Lei no 8.689/93 e com a Lei Complementar no 141/2012;

XI - os Conselhos de Saúde, com a devida justificativa, buscarão auditorias externas e independentes sobre as contas e atividades do Gestor do SUS; e

XII - o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos.

As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário. Quinta Diretriz: aos Conselhos de Saúde Nacional, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal, que têm competências definidas nas leis federais, bem como em indicações advindas das Conferências de Saúde, compete:

I - fortalecer a participação e o Controle Social no SUS, mobilizar e articular a sociedade de forma permanente na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS;

II - elaborar o Regimento Interno do Conselho e outras normas de funcionamento;

III - discutir, elaborar e aprovar propostas de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

IV - atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros, e propor estratégias para a sua aplicação aos setores público e privado;

V - definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e deliberar sobre o seu conteúdo, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

VI - anualmente deliberar sobre a aprovação ou não do relatório de gestão;

VII - estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados, a exemplo dos de seguridade social, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;

VIII - proceder à revisão periódica dos planos de saúde;

IX - deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os face ao processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da Saúde;

X - a cada quadrimestre deverá constar dos itens da pauta o pronunciamento do gestor, das respectivas esferas de governo, para que faça a prestação de contas, em relatório detalhado, sobre andamento do plano de saúde, agenda da saúde pactuada, relatório de gestão, dados sobre o montante e a forma de aplicação dos recursos, as auditorias iniciadas e concluídas no período, bem como a produção e a oferta de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, de acordo com a Lei Complementar no 141/2012.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- XI - avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde do SUS;
- XII - avaliar e deliberar sobre contratos, consórcios e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;
- XIII - acompanhar e controlar a atuação do setor privado credenciado mediante contrato ou convênio na área de saúde;
- XIV - aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes, conforme legislação vigente;
- XV - propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destino dos recursos;
- XVI - fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os recursos transferidos e próprios do Município, Estado, Distrito Federal e da União, com base no que a lei disciplina;
- XVII - analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, e garantia do devido assessoramento;
- XVIII - fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar denúncias aos respectivos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação vigente;
- XIX - examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder no seu âmbito a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho nas suas respectivas instâncias;
- XX - estabelecer a periodicidade de convocação e organizar as Conferências de Saúde, propor sua convocação ordinária ou extraordinária e estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente, convocar a sociedade para a participação nas pré-conferências e conferências de saúde;
- XXI - estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde, entidades, movimentos populares, instituições públicas e privadas para a promoção da Saúde;
- XXII - estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde pertinente ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde (SUS);
- XXIII - acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica, observados os padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural do País;
- XXIV - estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde, divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões nos meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões e dos eventos;
- XXV - deliberar, elaborar, apoiar e promover a educação permanente para o controle social, de acordo com as Diretrizes e a Política Nacional de Educação Permanente para o Controle Social do SUS;
- XXVI - incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Judiciário e Legislativo, meios de comunicação, bem como setores relevantes não representados nos conselhos;
- XXVII - acompanhar a aplicação das normas sobre ética em pesquisas aprovadas pelo CNS;
- XXVIII - deliberar, encaminhar e avaliar a Política de Gestão do Trabalho e Educação para a Saúde no SUS;
- XXIX - acompanhar a implementação das propostas constantes do relatório das plenárias dos Conselhos de Saúde; e
- XXX - atualizar periodicamente as informações sobre o Conselho de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).

Fica revogada a Resolução do CNS no 333, de 4 de novembro de 2003.

**DECRETO Nº 5.818, 11 DE OUTUBRO DE 2023****“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE ITAPEVI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, no uso das atribuições legais previstas no artigo 69 da Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do município de Itapevi, o Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Itapevi - CMSPDSI, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana cuja atribuição precípua traduz-se no planejamento e consecução de políticas públicas que promovam a segurança garantindo o respeito dos direitos constitucionais, fundamentais e sociais da coletividade.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI, órgão colegiado permanente, integrante estratégico do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP, tem competência consultiva, sugestiva e de acompanhamento social das atividades de segurança pública e defesa social, respeitadas as instâncias decisórias e as normas de organização da Administração Pública.

Art. 3º. O Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI, exercerá o acompanhamento dos integrantes operacionais pertencentes ao Sistema Único de Segurança Pública - SUSP e poderá recomendar providências às autoridades competentes.

§ 1º - O acompanhamento de que trata o "caput" deste artigo considerará, entre outros, os seguintes aspectos:

I - as condições de trabalho, a valorização e o respeito pela integridade física e moral dos integrantes operacionais pertencentes ao SUSP;

II - o cumprimento das metas definidas de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.675, 11 de junho de 2018, para a consecução dos objetivos do órgão;

III - o resultado célere na apuração das denúncias em tramitação nas corregedorias;

IV - o grau de confiabilidade e aceitabilidade do órgão pela população por ele atendida;

V - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

§ 2º - Caberá, ainda, ao CMSPDSI, propor diretrizes para as políticas públicas de segurança pública e defesa social, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade.

Art. 4º. O CMSPDSI será composto por 16 (dezesseis) conselheiros titulares e 16 (dezesseis) suplentes, distribuídos paritariamente entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil, observados os seguintes critérios:

I - 8 (oito) representantes do Poder Público:

a) 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana;

c) 1 (um) representante da Guarda Civil Municipal;

d) 1 (um) representante do Departamento Municipal de Trânsito;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

g) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

h) 1 (um) representante da Defesa Civil.

II - 8 (oito) representantes da Sociedade Civil:

a) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Entidades de Bairros -

b) 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, integrante da Subseção de Itapevi;

c) 1 (um) representante do Sindicato do Comércio Varejista;

d) 1 (um) representante do Conselho Segurança - Conseg;

e) 1 (um) representante do Rotary Club de Itapevi;

f) 1 (um) representante da Associação Comercial de Itapevi - Acita;

g) 1 (um) representante eleitos entre as entidades e organizações da sociedade civil, com atuação no território do Município de Itapevi, cuja finalidade esteja relacionada a políticas de segurança pública e/ou à proteção e promoção dos direitos humanos;

h) 1 (um) representante eleito entre as entidades e organizações municipais representativas dos profissionais de segurança pública e defesa social;

§ 1º - Cada conselheiro membro contará com um suplente respectivo, que substituirá o titular em suas ausências e impedimentos.

§ 2º - Os suplentes dos representantes a que se refere o inciso I, alínea de "a" a "h", serão indicados pela autoridade competente para indicar os titulares.

§ 3º - O processo de escolha dos membros titulares e suplentes referidos no inciso II, alíneas "g" e "h", será estabelecido no regimento interno do CMSPDSI;

§ 4º - Todas as nomeações dar-se-ão posteriormente por meio de Portaria do Chefe do Executivo, recebidas as indicações e manifestações da Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

§ 5º - Deverá ser assegurada à eleição de membro de diretoria do Conselho Comunitário de Segurança - CONSEG ativos no Município de Itapevi.

Art. 5º. Os mandatos dos representantes titulares e seus suplentes serão de 2 (dois) anos, admitida recondução ou reeleição.

Art. 6º. Os membros titulares e respectivos suplentes permanecerão no CMSPDSI somente enquanto estiverem exercendo funções vinculadas às instituições e órgãos descritos ou até que haja nova indicação por parte da autoridade competente.

Art. 7º. O CMSPDSI poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicos ou privados, para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

Art. 8º. A participação no CMSPDSI será considerada prestação de serviço público relevante e não enseja remuneração a qualquer título.

Art. 9º. O Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI, reunir-se-á preferencialmente, na primeira semana do mês ou quando decidido pelo Regimento Interno, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros (metade mais um), mediante manifestação escrita, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI será indicado pelo Chefe do Executivo dentre os membros nomeados, sendo empossado pela Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana.

Art. 10. Caberá ao Presidente do Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI, indicar dentre os membros um(a) Secretário(a) Executivo(a), tendo por competência:



- I- lavar e ler em plenário as Atas de reuniões;
- II- superintender e auxiliar os trabalhos administrativos do Conselho;
- III- registrar as deliberações do Conselho;
- IV- transmitir aos membros do Conselho os avisos e notificações das reuniões;
- V- efetuar diligências e encaminhar os pedidos de informações dirigidos ao Presidente do Conselho;
- VI- exercer as demais atribuições inerentes às suas funções e àquelas solicitadas pelo Presidente.

Art. 11. Ao Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI é facultado formar comissões provisórias ou permanentes, objetivando representar projetos e propor medidas que contribuam para a concretização de suas políticas públicas.

Art. 12. O Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI estabelecerá seu Regimento Interno com todas as regras administrativas, deveres e direitos de seus membros, publicado por meio de Resolução da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana.

Art. 13. Fica autorizado, a Secretaria de Segurança Urbana e Mobilidade Urbana, junto com o Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - CMSPDSI, por meio de Resolução, estabelecer normas complementares.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 11 de outubro de 2023.

IGOR SOARES EBERT
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 11 de outubro de 2023.

JONATAS FELIPE FRANCISCO
Secretário de Governo

SECRETARIA DE SAÚDE

Vigilância Sanitária

Comunicados

A Chefia do Departamento de Vigilância em Saúde no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no artigo 18 e artigos 24 e 23, inciso II da Portaria CVS 01/2020, no artigo 596 do Decreto Estadual 12.342/1978 e artigos 9º, 10 e 142 da Lei Estadual 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo), torna Público:

LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão Social: Márcio de Paula Nunes (AIF nº 4184 - Anexo LXXIX da Portaria de Consolidação n.º 05 de 28/09/17, nos artigos. 1, 2, 3º, 6º, 7º e 11, inc. IV, da Lei Estadual n.º 9.505 de 11/03/97, combinados com os artigos. 2º, incisos. I e II, 29, 30, incisos. I, II e V, 92, 93, 94, 95, 110, 111, 122, inc. VIII, e 123 da Lei Estadual 10083 de 23/09/98) - Processo PMI nº 039533/2023; Interativa Facilities Ltda (AIF nº 4177 - Artigo 22 da Lei Federal 8213 de 24/07/91, no Anexo LXXIX da Portaria de Consolidação 05 de 28/09/17, nos artigos 1, 2, 3 parágrafo 3º da Lei Estadual 9505 de 11/03/97 e no item 1 do anexo I da Resolução Estadual 587 de 18/11/94 combinados com o artigo 2º, incisos I e II, 29 e 30, III, 31, 92, 93, 34, 95, 110, 111 e 122, incisos VIII, XIX e XX da Lei Estadual 10.083/98) - Processo PMI nº 032996/2023.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Vigente Construções Ltda (AIP nº 3778 - multa -

Artigo 582 do Regulamento do Decreto Estadual 12342/78, artigos 112, inciso III e 122 incisos VII e XIX da Lei Estadual 10.083/98) - Processo PMI nº 005022/2023; MI Odontologia Ltda (AIP nº 3742 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo PMI nº 023517/2023; Drogaria Drifarma Oeste Ltda (AIP nº 3771 - advertência - Artigo 112 inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo PMI nº 027814/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:

Razão Social: Vexion Logística Ltda (Protocolo nº E20230009434) - Processo PMI nº 021030/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:

Razão Social: Drogaria Drifarma Oeste Ltda (Protocolo nº E20230005361) - Processo nº 021904/2021; UNIEPRE - Espaço de Educação Infantil S/S Ltda (Protocolo nº 25050/2023) - Processo PMI nº 025050/2023; IBRATEC Artes Gráficas Ltda (Protocolo nº 0204/2023) - Processo nº 010622/2017; Águas Farma Drogaria Ltda - ME (Protocolo nº 0239/2023) - Processo nº 002774/2020; Celleria Consumo Ltda (Protocolo nº E20230011360) - Processo PMI nº 024537/2023; Celleria Consumo Ltda (Protocolo nº E20230011361) - Processo PMI nº 024533/2023; Celleria Consumo Ltda (Protocolo nº E20230011358) - Processo PMI nº 024540/2023; Pfizer Brasil Ltda (Protocolo nº 28421/2023) - Processo PMI nº 028421/2023; Pfizer Brasil Ltda (Protocolo nº 28453/2023) - Processo PMI nº 028453/2023; Pfizer Brasil Ltda (Protocolo nº 28456/2023) - Processo PMI nº 028456/2023; Laboratórios Pfizer Ltda (Protocolo nº E20230009955) - Processo PMI nº 028457/2023; Laboratórios Pfizer Ltda (Protocolo nº E20230009953) - Processo PMI nº 028458/2023; Laboratórios Pfizer Ltda (Protocolo nº E20230009957) - Processo PMI nº 028459/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Master Formula Farmácia de Manipulação Ltda (Protocolo nº 033441/2023 - RT Márcia Januária) - Processo PMI nº 033441/2023; Eurofarma Laboratórios S.A. (Protocolo nº 0364/2022 - Alan Santiago Alves Lima) Processo nº 021757/2022.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Drogaria Drifarma Oeste Ltda (Protocolo nº 032041/2023 - RT Francisco Felipe Araújo França) - Processo PMI nº 032041/2023; Eurofarma Laboratórios S.A. (Protocolo nº 0373/2022 - Anne Louise de Freitas da Cruz) Processo nº 021757/2022.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AMPLIAÇÃO DE ATIVIDADES:

Razão Social: Eurofarma Laboratórios S.A (Protocolo nº 035304/2023) - Processo nº 035304/2023; Eurofarma Laboratórios S.A (Protocolo nº 0374/2022) - Processo nº 021757/2022; Grifols Brasil Ltda (Protocolo nº 36874/2023) - Processo PMI nº 036874/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRE CADASTRO:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Itapevi - USF Jardim Briquet - Processo PMI 031814/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TALÕES DE NOTIFICAÇÃO B:

Razão Social: Hospitalis Núcleo Hospitalar de Barueri Ltda - Sequência numérica 10 772.251 a 10 772.400 série I.

Romilda dos Santos Almeida

Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

Processo SUPRI 414/2023 - PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2023 - REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE PAINÉIS PARA FACHADA, LETRAS CAIXAS E TOTENS, INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAL Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006. Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 30/10/2023. 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. Itapevi, 16/10/2023 - Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 500/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 109/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA PARCELADA DE MEDICAMENTOS: OFTÁLMICO, CORTICOIDE, DERMATOLÓGICO, DILUENTE, PROTETOR GÁSTRICO E HIPERPLASIA PROSTÁTICA (Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006). Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/> ou www.novobbmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 18/10/2023 até às 9h00min do dia 31/10/2023. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 31/10/2023. - INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10 min do dia 31/10/2023. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Maiores esclarecimentos: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 16/10/2023 - Departamento de Compras e Licitações.

REABERTURA: Processo SUPRI 469/2023 - PREGÃO PRESENCIAL nº 16/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAISAGISMO NAS PRAÇAS E CANTEIROS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS. Recebimento e abertura dos Envelopes às 14h00 do dia 31/10/2023. 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. Itapevi, 16/10/2023 - Departamento de Compras e Licitações.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Comunicados****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE JUSTIÇA**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 | Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | juridico@itapevi.sp.gov.br

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, faz saber que firmou o seguinte Termo de Cessão de Uso.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONCESSIONÁRIA: DENIS RODRIGUES DE LIMA

OBJETO: Termo de cessão de uso de Área Privada pelo Município de Itapevi.

VIGENCIA: 90 dias, a contar da data de sua assinatura. Sem custo para o Município.

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital - Classificação**

Conforme Edital nº 03 de 25 de Agosto de 2023 a Secretaria Municipal de Educação torna público a lista dos classificados no Processo Seletivo, referente ao Programa Municipal de Educação Integral, para atuar nas "Escolas do Futuro" - Educação de Tempo Integral nos termos da Lei nº 2.645, de 01 de março de 2019.

A Avaliação é eliminatória, tendo como nota de corte a média 5,0 (cinco pontos);

Em caso de empate de pontuação para classificação serão considerados os seguintes critérios:

- Possuir tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Itapecavi de acordo com a pontuação referente à data de admissão até 30/06/2023;

- Obter maior pontuação no Estudo de Caso e Atividade Dissertativa;

Os candidatos aprovados deverão aguardar o chamamento nas Unidades Escolares onde ministram aulas e serão convocados conforme as disponibilidades de vagas nas Escolas do Futuro em funcionamento e nas que serão inauguradas, respeitando a seguinte ordem:

- Docentes que já fazem parte do Quadro Docente das Escolas do Futuro (Processo de Movimentação);

- Docentes do Cadastro Reserva do Processo Seletivo 01/2023;

- Docentes classificados neste Processo Seletivo 02/2023.

PEB I

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	R.E.	NOTA FINAL
01	Sila Casaçola Dos Santos	99...	8,75
02	Gilson Dos Reis Costa	80...	7,50
03	Normelia Dias Da Rocha	106...	7,50
04	Érica Aparecida Da Silva	27...	7,35
05	Ana Paula Lima De Oliveira	97...	7,25
06	Maura Sueli Oliveira	68...	7,00
07	Dhely Cristina Da Silva Carducci Fiuza	72...	7,00
08	Luciana Aparecida Andrade Aragão	68...	6,90
09	Asbieta Gomes De Luna	104...	6,60
10	Angela Silva De Oliveira De Andrade	99...	6,50
11	Andréa Cristiana Dos Santos Alvarado	108...	6,50
12	Joseane Gomes De Freitas	64...	6,40
13	Tatiana De Oliveira Da Silva	34...	6,30
14	Nayane Vieira Da Silva	76...	6,30
15	Talita Santana Da Silva	105...	6,25
16	Elaine Rodrigues De Lima	51...	6,10
17	Luciana Rodrigues Cravo	69...	6,05
18	Natalia De Oliveira Silva	92...	5,90
19	Zenira Rodrigues Couto	85...	5,60
20	Joanaisa Custódio De Oliveira	30...	5,40
21	Maria Aparecida Da Silva Garcia	91...	5,40
22	Osanias Moreira Da Silva Baptista	72...	5,40
23	Mariangela Francisca Batista Da Silva	27...	5,30
24	Magna Regina Oliveira	28...	5,30

25	Lucineia Rodrigues Santana	85...	5,25
26	Letícia Francisca Pereira Dos Santos	51...	5,10
27	Wedma Da Conceição Gomes	72...	5,00
28	Sandra Maria De Oliveira	107...	5,00
29	Paloma Rabelo De Souza	106...	4,90
30	Silvia Regina De Campos Brito	28...	4,80
31	Lucimara Alves Ferreira	77...	4,70
32	Thais Cristine Felipe De Sousa	107...	4,70
33	Eulalia Ferreira Machado Francisco	79...	4,60
34	Solange Regina Da Silva Oliveira	37...	4,50
35	Eva Alves Da Silva	68...	4,40
36	Graciele De Fátima Pereira Rodrigues	98...	4,35
37	Aline Lino De Brito	68...	4,30
38	Valquiria Aparecida Lourenço	23...	4,20
39	Marla Maria Lobo Da Silva	69...	4,00
40	Givanildo De Moraes Silva	82...	3,50
41	Beatriz Pereira	92...	3,40
42	Maria Aparecida Da Cruz Pereira	60...	3,40
43	Nereide Aparecida De Carvalho	108...	3,30
44	Julirose Da Silva	65...	3,10
45	Sonia Maria De Oliveira	80...	2,30

PEB II - Arte

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	R.E.	NOTA FINAL
1	Deuzania Alves Da Silva Dos Santos	95...	5,40
2	Aline Menezes Pavani	104...	4,80

PEB II - Educação Física

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	R.E.	NOTA FINAL
1	Gisele Sales De Almeida Ribeiro	106...	8,00
2	Rosemari De Paula Santos	62...	5,10
3	Mauricio Matos	99...	3,90
4	Eduardo Quirino Dos Santos	93...	3,20

Não realizaram a prova

Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	R.E.
1	André Luis Janosi	89...
2	Cintia Ribeiro Cruz Ramos	89...
3	Cristiane Oliveira	98...
4	Daiane Monteiro Vieira	106...
5	Daniela Lombardi Moraes	94...
6	Eidé Silva Da Rocha	80...
7	Eliana Gomes De Almeida Barbosa	66...
8	Eurides Xavier De Moraes Venceslau	76...
9	Florimar Alves Fujimoto	77...
10	Gabriela Alves Oliveira	99...
11	Gabriela Andreia Dos Santos Oliveira Silva	108...
12	Gerusia Barbosa Da Costa Yamauti	43...
13	Jaqueline Andrade Da Silva Guimarães	72...
14	João Alves Dos Santos Neto	96...
15	Juliana Maciel Carneiro	89...
16	Karen Paiva Mendes	68...
17	Márcia De Almeida	89...
18	Marcia Vieira Da Silva	106...
19	Marcileia Da Silva Santos Freitas	106...
20	Maria Soraia Dos Santos Oliveira	85...



21	Marilu Chagas Rodrigues	97...
22	Michel Souza Lira	112...
23	Michele Barbosa De Freitas	107...
24	Patrícia Ferreira Dos Santos	104...
25	Patrícia Santos Assunção	89...
26	Paulo Cesar Pereira	110...
27	Rachel Escrivão Mubarak Brandão	81...
28	Regina Célia Matias Da Silva	87...
29	Rosângela De Oliveira Meira	96...
30	Rosangela Silva Soares	98...
31	Rosemeire Aparecida Alves Mendes	64...
32	Shirley Aparecida Da Silva Xavier	107...
33	Silvana Santos	97...
34	Suelen De Araújo Campos	93...
35	Vanusa Pires Diniz Borges	114...
36	Vivian Pereira Rodrigues Timóteo	103...

Atenciosamente,

Profa. Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação

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:

1) Contribuintes: ELVIS HERBERT PIRES DE SOUSA 21282418807, CCM: 35554, Processo Administrativo: 30720/2023 DIGITAL, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 895/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, do lançamento da Taxa de Fiscalização de Funcionamento dos exercícios de 2022 a 2023- **Fator Gerador:** Funcionamento do Estabelecimento, **Base Legal:** (LC nº 34/05 alterado pela LC 82/2015 e 84/2015) Artigos 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, **Base de cálculo:** Art. 471, tabela IV, Item V – Estabelecimento Prestador de Serviço com área até 150 m² o valor de 150 UFM por m². área utilizada= 150 m². Art. 471, tabela IV, Item V – Estabelecimento Prestador de Serviço com área até 150 m² o valor de 150 UFM por m². área utilizada= 1 m², **Valor do Tributo:** 150 UFM's. 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 <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>;

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 no site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>

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) Contribuinte: ASSISTENCIA BENEFICENTE ASSEMBLEIA DOS SANTOS ABLAS, CCM: 12713, Processo Administrativo: 26457/2023 digital, Termo de Intimação nº 888/2023; Fica Vossa Senhoria, **INTIMADA**, com fulcro no artigo 213, III da LC 34/2005, a informar no prazo de 30 (trinta) dias, na Rua Padre Manfredo Shubinger n. 94, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17:00hs, esclarecimentos quanto ao encerramento e/ou eventual alteração de endereço com relação à inscrição municipal acima descrita. Informamos, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará no cancelamento de ofício do CCM em epígrafe e demais penalidades previstas na legislação municipal. O processo administrativo em referência encontra-se a disposição para vistas e cópias nesta repartição. Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos a 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) Contribuinte: RM MONTAGEM DE MOVEIS, CCM: 30682, Processo Administrativo: 26460/2023 digital, Termo de Intimação nº 886/2023; Fica Vossa Senhoria, **INTIMADA**, com fulcro no artigo 213, III da LC 34/2005, a informar no prazo de 30 (trinta) dias, na Rua Padre Manfredo Shubinger n. 94, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17:00hs, esclarecimentos quanto ao encerramento e/ou eventual alteração de endereço com relação à inscrição municipal acima descrita. Informamos, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará no cancelamento de ofício do CCM em epígrafe e demais penalidades previstas na legislação municipal. O processo administrativo em referência encontra-se a disposição para vistas e cópias nesta repartição. Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos a 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) Contribuinte: FENIX SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO ELETRICA LTDA, CCM: 29288, Processo Administrativo: 25892/2023 digital, Termo de Intimação nº 890/2023; Fica Vossa Senhoria, **INTIMADA**, com fulcro no artigo 213, III da LC 34/2005, a informar no prazo de 30 (trinta) dias, na Rua Padre Manoel Shubinger n. 94, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17:00hs, esclarecimentos quanto ao encerramento e/ou eventual alteração de endereço com relação à inscrição municipal acima descrita. Informamos, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará no cancelamento de ofício do CCM em epígrafe e demais penalidades previstas na legislação municipal. O processo administrativo em referência encontra-se a disposição para vistas e cópias nesta repartição. Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos a 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 Manoel 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) Contribuinte: REGINA COELHO DE MORAES INFORMATICA, CCM: 21925, Processo Administrativo: 25888/2023 digital, Termo de Intimação nº 893/2023; Fica Vossa Senhoria, **INTIMADA**, com fulcro no artigo 213, III da LC 34/2005, a informar no prazo de 30 (trinta) dias, na Rua Padre Manoel Shubinger n. 94, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17:00hs, esclarecimentos quanto ao encerramento e/ou eventual alteração de endereço com relação à inscrição municipal acima descrita. Informamos, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará no cancelamento de ofício do CCM em epígrafe e demais penalidades previstas na legislação municipal. O processo administrativo em referência encontra-se a disposição para vistas e cópias nesta repartição. Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos a disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

2) Contribuinte: MATEUS VASQUES SILVEIRA ME, CCM: 14104, Processo Administrativo: 1221/2023 digital, Termo de Intimação nº 13929/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**, tendo em vista que não comunicou o encerramento das atividades neste município no prazo legal. **Base legal da Lavratura do AII: Art. 305, Inc. I, "b" da LC nº 34/05. Base legal da Infração: Art. 213, inc. II da LC nº 34/05.**

3) Contribuinte: CLÍNICA DE OLHOS VEDERE LTDA, CCM: 15859, Processo Administrativo: 34544/2023 digital, Termo de Intimação nº 874/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, do lançamento da Taxa de Fiscalização

de Funcionamento dos exercícios de 2020 - **Fator Gerador:** Funcionamento do Estabelecimento, **Base Legal:** (LC nº 34/05 alterado pela LC 82/2015 e 84/2015) Artigos 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, **Base de cálculo:** Art. 471, tabela IV, Item XII - Hospitais, clínicas e congêneres, por m² de área o valor de 0,80 UFM.área utilizada= 35 m², **Valor do Tributo:** 28 UFM's. O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do presente Termo. A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, do lançamento da Taxa de Fiscalização de Localização de Instalação dos exercícios de 2020 - **Fator Gerador:** Localização e Instalação do estabelecimento Alteração, **Base Legal:** (LC nº 34/05 alterado pela LC 82/2015 e 84/2015) Artigos: 119 a 128, 357 e 470, Tabela II, **Base de cálculo:** 23 - Outros Estabelecimento Prestador de Serviços, **Valor do Tributo:** 250 UFM's.

4) Contribuinte: CLÍNICA DE OLHOS VEDERE LTDA, CCM: 15859, Processo Administrativo: 34544/2023 digital, Termo de Intimação nº 875/2023;

5) A parte acima qualificada fica NOTIFICADA, nesta data, do lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio do exercício de 2023 - **Fator Gerador:** Anúncio no estabelecimento, **Base Legal:** (LC nº 34/05 alterado pela LC 82/2015 e 84/2015) Artigos: 139 a 149, 357 e 472, Tabela V, **Base de cálculo:** Anúncio de 8,30 m², **Valor do Tributo:** 350 UFM's (complementar). 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 <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>;

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 no site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>

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) Contribuinte: VANETE APARECIDA MENDES ME, CCM: 22915, Processo Administrativo: 11164/2023, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 906/2023 A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, do lançamento da Taxa de Fiscalização de Funcionamento dos exercícios de 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 - **Fator Gerador:** Funcionamento do Estabelecimento, **Base Legal:** (LC nº 34/05 alterado pela LC 82/2015 e 84/2015) Artigos 129 a 138, 357 e 471, Tabela IV, **Base**



de cálculo: COMÉRCIO VAREJISTA POR M² (METRO QUADRADO) DE ÁREA UTILIZADA ATÉ 150 - VLR UFM 150 M², Área utilizada 190m², **Valor do Tributo:** 158 UFM's. O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do presente Termo.

2) Contribuintes: IVONE FERREIRA MATOS NATAÇÃO ME, CCM: 28390, Processo Administrativo: 10118/2023 DIGITAL, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 905/2023; A parte acima qualificada fica **NOTIFICADA**, nesta data, do lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio do exercício de 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 - **Fator Gerador:** Anúncio no estabelecimento, **Base Legal:** (LC nº 34/05 alterado pela LC 82/2015 e 84/2015) Artigos: 139 a 149, 357 e 472, Tabela V, **Base de cálculo:** Metragem = 1,59 m², **Valor do Tributo:** 60 UFM's. 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 <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>;

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 no site <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento>

Luiz Cláudio de Freitas Leite - Secretário da Fazenda e Patrimônio

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relação de contratos

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPEVI E O BANCO DO BRASIL S/A, PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ROTINAS RELACIONADAS COM O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 151, DE 05 DE AGOSTO DE 2015.

O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.031/0001-28 doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, Sr (a). Igor Soares Ebert e o BANCO DO BRASIL S/A, pessoa jurídica de direito privado, sociedade anônima aberta, de economia mista, organizado sob a forma de banco múltiplo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91 doravante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo Gerente da Agência, Sr. Eduardo de Marchi, portador do RG nº 44.051.180-X SSP/SP e CPF nº 317.159.358-02, resolvem celebrar o presente instrumento sujeitando-se, os Contratantes, às disposições da Lei Complementar nº 151, de 5.8.2015 e da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, bem como demais normas aplicáveis, e às seguintes cláusulas e condições.

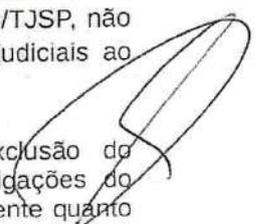
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente **CONTRATO** tem por objeto a operacionalização das rotinas de administração dos fluxos financeiros gerados em função das transferências para a conta única do Tesouro do **MUNICÍPIO**, em cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 151, de 05 de agosto de 2015, bem como o controle e o pagamento dos depósitos judiciais em dinheiro, tributários ou não tributários, nos quais o **MUNICÍPIO** seja parte.

PARÁGRAFO ÚNICO - A alteração, derrogação ou revogação de normas reguladoras de procedimentos relacionados aos depósitos judiciais de que trata esta **CLÁUSULA**, ou a declaração de inconstitucionalidade da Lei Complementar nº 151, de 2015 ou, ainda, a suspensão de seus efeitos por decisão judicial ou legislação superveniente, poderá ensejar a imediata restituição dos valores recebidos às respectivas contas de depósitos judiciais levantados, devidamente corrigidos pelos índices de remuneração aplicados aos depósitos judiciais.

CLÁUSULA SEGUNDA – Estão abrangidos por este **CONTRATO**, os repasses realizados ao **MUNICÍPIO** até 26.03.2019, relativos aos depósitos judiciais a que se refere à Lei Complementar nº 151, de 2015, realizados, única e exclusivamente, no âmbito da Justiça Estadual, bem como seus respectivos rendimentos. (UTILIZAR O PARÁGRAFO ÚNICO QUE SE ENQUADRA NA CONDIÇÃO DA SUSPENSÃO DOS REPASSES)

PARÁGRAFO ÚNICO – Considerando que os repasses encontram-se **suspensos**, por determinação expedida pelo **Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo**, doravante denominado **TRIBUNAL**, por meio do ofício nº 033/2019/SAAB/TJSP, não estão abrangidos por este **CONTRATO**, novos repasses de depósitos judiciais ao **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Independentemente da suspensão ou exclusão do **MUNICÍPIO** da sistemática de repasse, permanecem vigentes as obrigações do **MUNICÍPIO** de que trata a Lei Complementar nº 151, de 2015, especialmente quanto à recomposição do fundo de reserva para honrar os levantamentos de que trata a **CLÁUSULA SÉTIMA** deste **CONTRATO** e o pagamento da remuneração ao **BANCO** sobre o serviço prestado na administração da sistemática de controle e repasse dos depósitos judiciais de que trata a **CLÁUSULA NONA**.





Contrato que entre si celebram o Município de Itapevi e o Banco do Brasil S.A., para implementação das rotinas relacionadas com o cumprimento do disposto na Lei Complementar 151/2015, de 05 de agosto de 2015.

CLÁUSULA QUARTA - Tendo em vista a manutenção dos fluxos financeiros referentes ao **CONTRATO** caberá ao **BANCO** manter controle permanente dos depósitos judiciais vinculados ao presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDO DE RESERVA - O montante dos depósitos judiciais não repassados ao Tesouro constitui o fundo de reserva, conforme determinado no § 1º do artigo 3º da Lei Complementar nº 151, e é destinado a garantir a restituição da parcela transferida ao Tesouro do **MUNICÍPIO**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fundo de reserva deverá manter saldo mínimo equivalente a 30% (trinta por cento) do total dos depósitos judiciais atualizados repassados ao **MUNICÍPIO**, nos termos do § 3º do art. 3º da Lei Complementar nº 151, de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os valores recolhidos ao fundo de reserva são remunerados à taxa de juros equivalente à taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC, para títulos federais, conforme disposto no §5º do Art. 3º, da Lei Complementar nº 151, de 2015.

CLÁUSULA SEXTA - DA ESCRITURAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS - O **BANCO** manterá escrituração individualizada para cada depósito repassado, discriminando:

- I - O valor total do depósito, acrescido da remuneração que lhe foi originalmente atribuída;
- II - O valor da parcela do depósito mantido no **BANCO**, relativa ao fundo de reserva, a remuneração que lhe foi originalmente atribuída e os rendimentos decorrentes da taxa SELIC.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO LEVANTAMENTO - Encerrados os processos litigiosos, os depósitos judiciais correspondentes, acrescidos da remuneração originalmente atribuída a eles, serão resgatados, exclusivamente por meio de ordem judicial, da seguinte forma:

- I - levantamento pelo depositante: será colocado à disposição do depositante o valor mantido no **BANCO**, acrescido da remuneração que lhe foi originalmente atribuída, de acordo com o artigo 8º da Lei Complementar nº 151, de 2015, no prazo de 3 (três) dias úteis, a débito do fundo de reserva;
- II - levantamento pelo **MUNICÍPIO**: será colocada à disposição do **MUNICÍPIO** a parcela mantida no **BANCO**, acrescido da remuneração que lhe foi originalmente atribuída, de acordo com o artigo 10 da Lei Complementar nº 151, de 2015, a débito do fundo de reserva, observando-se que o saque da parcela devida ao **MUNICÍPIO** somente poderá ser realizado até o limite máximo do qual não resulte saldo inferior ao mínimo exigido no § 3º do art. 3º da Lei Complementar nº 151, de 2015.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de insuficiência de recursos no fundo de reserva, para os pagamentos de que trata o inciso I desta **CLÁUSULA**, o **BANCO** disponibilizará ao depositante o valor existente no fundo de reserva.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de insuficiência de saldo no fundo de reserva para o pagamento previsto no inciso I do *caput* desta **CLÁUSULA**, o **BANCO** notificará:

- I - a autoridade expedidora da ordem judicial de levantamento, informando a composição detalhada dos valores liberados, sua atualização monetária, a parcela



Contrato que entre si celebram o Município de Itapevi e o Banco do Brasil S.A., para implementação das rotinas relacionadas com o cumprimento do disposto na Lei Complementar 151/2015, de 05 de agosto de 2015.

efetivamente disponibilizada em favor do depositante e o saldo a ser pago depois de efetuada a recomposição do saldo do fundo pelo **MUNICÍPIO**; e

II – o **MUNICÍPIO** para recompor o saldo do fundo de reserva, em até 48 (quarenta e oito) horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O **BANCO** somente disponibilizará o restante do valor devido ao depositante, após o **MUNICÍPIO** efetuar a recomposição do saldo do fundo de reserva e mediante nova ordem de levantamento expedida pelo Juízo da causa.

PARÁGRAFO QUARTO – O crédito para recomposição do fundo de reserva pelo **MUNICÍPIO** deverá ser efetuado em conta corrente de sua titularidade, vinculado ao CNPJ do **MUNICÍPIO**, objeto do presente contrato, mediante notificação ao **BANCO** para que os recursos sejam aplicados, conforme disposto no **PARÁGRAFO SEGUNDO** da **CLÁUSULA QUINTA**, sendo vedado o crédito direto na conta do fundo de reserva.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica o **MUNICÍPIO** ciente de que eventuais créditos realizados diretamente na conta corrente do fundo de reserva não serão aplicados e remunerados pelo **BANCO**.

PARÁGRAFO SEXTO – Em nenhuma hipótese o **BANCO** se responsabilizará por pagamentos de valores superiores ao saldo apresentado no fundo de reserva.

CLÁUSULA OITAVA – DO EXTRATO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS - O **BANCO** fornecerá ao **MUNICÍPIO**, diariamente, arquivo em meio eletrônico, com a movimentação ocorrida no dia anterior, contendo informações dos depósitos, dos resgates e do saldo do fundo de reserva, cabendo ao **MUNICÍPIO** acompanhar os saldos encaminhados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sempre que o saldo do fundo de reserva situar-se abaixo dos limites estabelecidos no §3º do art. 3º, da Lei Complementar nº 151, de 2015 e no **PARÁGRAFO PRIMEIRO** da **CLÁUSULA QUINTA** deste **CONTRATO**, o valor necessário à sua recomposição será informado neste arquivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso haja a necessidade de geração de 2º via de arquivos por solicitação do **MUNICÍPIO**, haverá a cobrança de tarifa, na forma ajustada pelas partes, cujo o valor será definido com base na quantidade de reprocessamento solicitado.

CLÁUSULA NONA – DA REMUNERAÇÃO DO BANCO - O **BANCO** será remunerado pela prestação dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, da seguinte forma: - 0,95% % a.a. sobre o saldo total de depósitos judiciais que integram a base de repasse, a título de tarifa pelo serviço de **administração da sistemática de controle de repasse dos depósitos judiciais**, a ser paga mensalmente pelo **MUNICÍPIO** no dia 01 (um) de cada mês, ou dia útil posterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **MUNICÍPIO** autoriza neste ato o **BANCO** a debitar em sua conta corrente nº 55.005-1, agência nº 2171-7 ou, na falta de recursos nessa conta, em quaisquer outras contas de depósitos, os valores necessários à liquidação das tarifas sobre a prestação de serviços constantes nesta cláusula.

Contrato que entre si celebram o Município de Itapevi e o Banco do Brasil S.A., para implementação das rotinas relacionadas com o cumprimento do disposto na Lei Complementar 151/2015, de 05 de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao Banco, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECLASSIFICAÇÃO DE DEPÓSITOS - Caso tenham sido transferidos ao **ESTADO** ou **MUNICÍPIO** depósitos judiciais não enquadrados no art. 2º da Lei Complementar nº 151, de 2015, estes poderão ser reclassificados pelo **BANCO** deixando de compor a base de depósitos passíveis de repasse ao **MUNICÍPIO**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese prevista no *caput* da presente **CLÁUSULA** o valor repassado deverá ser restituído pelo **MUNICÍPIO**, em até 48 horas após notificação pelo **BANCO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas com a execução deste **CONTRATO**, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária à conta do programa n.º (número do programa - nome do programa), de acordo com a Nota de Empenho n.º _____.

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas em orçamentos de exercícios futuros, de acordo com notas de empenho a serem emitidas e entregues ao **BANCO** a cada exercício fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS PARA OUTRA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA - Na hipótese de transferência dos depósitos judiciais estaduais vinculados ao **TRIBUNAL** para outra instituição financeira, o **BANCO** transferirá o saldo apresentado na conta do fundo de reserva no após o alinhamento das rotinas de transferência com os intervenientes, momento em que ficará isento de qualquer responsabilidade sobre o controle dos valores repassados ao **MUNICÍPIO**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para que o **BANCO** proceda à transferência dos depósitos judiciais vinculados ao **TRIBUNAL** no prazo de até 90 dias, prorrogáveis uma única vez por igual período, será necessário que a instituição financeira destinatária apresente o identificador de depósito (ID Depósito) para cada conta de depósito judicial a ser migrada, que deverá ser disponibilizado em arquivo eletrônico.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Efetivada a transferência na forma do *caput* desta **CLÁUSULA**, cessarão todos os serviços prestados pelo **BANCO** ao **MUNICÍPIO**, ajustados neste **CONTRATO**. Nenhuma responsabilidade poderá ser atribuída ao **BANCO** após a efetivação da referida transferência dos depósitos judiciais para outra instituição financeira.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de o órgão jurisdicional responsável pelo julgamento dos litígios ao qual o depósito judicial encontra-se vinculado determinar a transferência deste depósito para outra instituição financeira, fica o **BANCO**, desde já, autorizado a debitar, na conta do fundo de reserva, a integralidade dos valores determinados pelo Juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PROCESSO DE DISPENSA OU DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento, foi objeto de dispensa de licitação, de acordo com o disposto no art. 24, inciso VIII, da Lei n.º 8.666/93, conforme Processo Administrativo n.º [...] (incluir o número do processo administrativo de dispensa de licitação), a que se vincula este **CONTRATO**.

Contrato que entre si celebram o Município de Itapevi e o Banco do Brasil S.A., para implementação das rotinas relacionadas com o cumprimento do disposto na Lei Complementar 151/2015, de 05 de agosto de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência deste **CONTRATO** é de 60 (sessenta) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo, por até 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO - Independentemente da perda de vigência do presente **CONTRATO**, no período em que os depósitos objeto deste **CONTRATO** permanecerem no **BANCO**, o **MUNICÍPIO** deverá cumprir todas as obrigações a ele impostas pela Lei Complementar nº 151, de 2015, especialmente quanto à recomposição do fundo de reserva para honrar os levantamentos de que trata a **CLÁUSULA SÉTIMA** deste **CONTRATO** e o pagamento da remuneração ao **BANCO** sobre o serviço prestado na administração da sistemática de controle dos depósitos judiciais de que trata a **CLÁUSULA NONA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA - Este **CONTRATO** poderá ser denunciado a qualquer tempo, pelos **CONTRATANTES**, mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Da denúncia não decorrerão quaisquer direitos indenizatórios para o **MUNICÍPIO** ou para o **BANCO**.

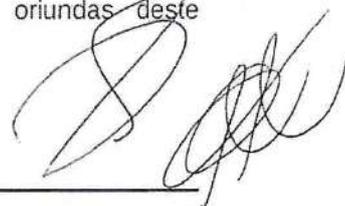
PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a denúncia do presente **CONTRATO** o **BANCO**, transferirá para a instituição financeira informada pelo **MUNICÍPIO**, o saldo apresentado na conta do fundo de reserva no momento da respectiva transferência, após alinhamento das rotinas de transferência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Independentemente de eventual denúncia, e, no período em que os depósitos objeto deste **CONTRATO** permanecerem no **BANCO**, o **MUNICÍPIO** deverá cumprir todas as obrigações a ele impostas pela Lei Complementar nº 151, de 2015, especialmente quanto à recomposição do fundo de reserva para honrar os levantamentos de que trata a **CLÁUSULA SÉTIMA** deste **CONTRATO** e o pagamento da remuneração ao **BANCO** sobre o serviço prestado na administração da sistemática de controle e repasse dos depósitos judiciais de que trata a **CLÁUSULA NONA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO - O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação deste **CONTRATO**, em extrato, na imprensa oficial do **MUNICÍPIO**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO - As partes elegem o foro da Comarca de Itapevi como competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste **CONTRATO**.





Contrato que entre si celebram o Município de Itapevi e o Banco do Brasil S.A., para implementação das rotinas relacionadas com o cumprimento do disposto na Lei Complementar 151/2015, de 05 de agosto de 2015.

Estando, assim, justos e acordados, firmam o presente **CONTRATO** em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os devidos efeitos legais.

Itapevi (SP), 24 de agosto de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAPEVI
IGOR SOARES EBERT
PREFEITO

BANCO DO BRASIL S/A
EDUARDO DE MARCHI
GERENTE DE AGÊNCIA

Testemunhas

Dubens R. do Cuiho
Nome: Dubens R. do Cuiho
CPF: 16 900 77 18/23

Ana Carolina Costa Clementino
Nome:
CPF: 49692495443

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

**Ata - Reunião Extraordinária CMAS nº 013/2023**

Aos onze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três, às oito horas e quarenta e cinco minutos, reuniram-se os membros representantes do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de forma presencial, nas dependências da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, localizada na Rua Escolástica Chaluppe, 154 - 2º andar, sala de reuniões - Centro - Itapevi-SP. Dando início à reunião extraordinária, a Sra. Rosângela Belli Amorim Franci - Presidenta do CMAS, realizou os cumprimentos de praxe. Na sequência, passou a palavra para Célia Regina - Secretária Executiva do CMAS, que realizou a leitura da pauta para deliberação do Conselho. A pauta apresentada foi sobre a utilização do recurso **FEAS - Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social referente aos Benefícios Eventuais. Itapevi foi contemplada com o valor de R\$47.057,15, sendo obrigatória a deliberação de aceite pelo CMAS. Considerando a necessidade de manutenção do regular atendimento aos usuários que acessam os serviços socioassistenciais, a gestão municipal sugeriu destinação do referido recurso para aquisição de kits de materiais de limpeza para suprimento das necessidades das famílias em situação de fragilidade e extrema vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.** Após a Secretária Executiva Célia Regina fez uma explanação sobre a aplicação do recurso FEAS e sua destinação, pontuando a necessidade da utilização do recurso em atendimento à população em vulnerabilidade social. **Considerando os eventos climáticos que cada vez mais assolam nossa cidade, notadamente volumes excessivos de chuvas, atingindo a parcela mais vulnerável da nossa população, a destinação de recurso apresentado foi APROVADA SEM RESSALVAS para utilização integral na aquisição de kits de materiais de limpeza.** Em seguida, a conselheira Ana Paula G. Martins - Desenvolvimento Econômico, pediu a palavra para informar que através do PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador, situado no Resolve Fácil, está em parceria com empresas que estão disponibilizando vagas de empregos à população, e também pediu apoio quanto a divulgação do Circuito de Emprego que será no dia 23 de outubro no Resolve Fácil. Em seguida, não havendo mais pautas, a presidente encerrou a reunião agradecendo a participação de todos. Participaram desta reunião de forma presencial, Rosângela Belli Amorim Franci – APAE, Conceição Valéria Silva Soares - Associação Paula Elizabete, Regina Célia Rosa da Silva , Iris Lemes de Oliveira - Desenvolvimento Social e Cidadania, Sandra M. Robles Domingues - Secretaria de Educação, Ana Paula Gonçalves Martins- Secretária de Desenvolvimento Econômico, Talita Machado, Dione Lopes da Silva - Instituto Cacau Show, e Sonia Regina de Mello Cardia Sousa- Kolping Cristo Rei, Thatiane Delminda Fraga da Silva - Secretária da Fazenda e Patrimônio - Eu, Célia Regina M. Segala Gomes, secretária executiva, redigi a presente ata.



Resolução CMAS nº 011/2023.

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO E CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO DO FEAS - BENEFÍCIO EVENTUAL 2023

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Itapevi, no uso da competência conferida pela a Lei Federal no 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

CONSIDERANDO que a concessão dos Benefícios Eventuais é um direito garantido em lei constituem provisões de proteção social de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

CONSIDERANDO o Art. 22 da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, que define os Benefícios Eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública;

CONSIDERANDO a Resolução nº 212/2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que propõe critérios orientadores para a regulamentação dos Benefícios Eventuais;

CONSIDERANDO que o Benefício Eventual que integra esta Resolução caracteriza-se pela modalidade: Auxílio a situações de Vulnerabilidade Temporária. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais.

CONSIDERANDO que o Benefício Eventual será concedido quando ocorrerem uma das situações previstas de vulnerabilidade temporária, concedido de forma imediata ou de acordo com as demandas da família, a partir do estudo socioeconômico ou parecer social realizado pelas Equipes técnica de referência de CRAS e CREAS.

CONSIDERANDO A DELIBERAÇÃO CONSEAS/SP Nº 43, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023 foi pactuado o segundo repasse de provisões suplementares do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social referente aos Benefícios Eventuais.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o plano de aplicação do recurso FEAS – Benefício Eventual 2023, no valor de R\$ 47.057,15, para aquisição de kits de materiais de limpeza para suprimento das necessidades das famílias em situação de fragilidade e extrema vulnerabilidade social, assistidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

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

Itapevi (SP), 11 de outubro de 2023.

Rosangela Belli Amorim Franci
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais****CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS****ATA DE REUNIÃO**

Ao primeiro dia do mês de setembro dois mil e vinte e três (01/09/2023) reuniram-se em uma das salas da Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, os membros do Conselho: o sr. Secretário Paulo Rogério de Almeida, da Secretaria do Meio Ambiente e Defesa dos Animais, enquanto convidado, o sr. Roberto Bruno Kremiski, e a sra. Kelly Cristina dos Santos Muniz, da Secretaria da Saúde, a sra. Rafaela Benevides, da Secretaria de Habitação, a sra. Roberta Maria de Souza Piovezan, da Secretaria do Meio Ambiente e Defesa dos Animais, a sra. Rosângela Belli, da APAE, a senhora Regina Célia Rosa da Silva, da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, o senhor José Gustavo Guil, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, da Secretaria de Saúde, o sr. José Domingues de Oliveira Sobrinho, da Sabesp, o sr. Luiz Carlos Delgado Aguiar, da ACITA, a senhora Juliana Gonçalves dos Santos, da Secretaria de Educação, a sra. Mariza Borges, vereadora e o senhor José Aparecido Ramos, vereador. A reunião iniciou-se com a aprovação da ata da reunião ocorrida no mês anterior, ocorrida em quatro de agosto de dois mil e vinte e três. Dando continuidade conforme a pauta foi acolhida sugestões para a realização da Semana de Proteção Animal. O secretário informou sobre a reforma do antigo velório municipal para a implantação da unidade de atendimento animal, com atendimento ao público das 8h às 17h e que o espaço contará com atividades lúdicas para os estudantes adquirirem mais conhecimento sobre a temática. Também foi dito sobre o cadastro no Cemeb Victor Soares, de mais ou menos cento e cinquenta animais. Também afirmou que em breve faremos um teste do castramóvel no final de semana, onde será necessário espaço adequado e as inscrições ocorrerão de forma *on-line*. Nos dias dezesseis e dezessete de setembro iniciaremos a 9ª Campanha, no Bairro Quatro Encruzilhadas e em novembro objetiva-se realizar na escola Irmã Jécia. Depois pretende-se realizar nas escolas estaduais. O secretário pontuou que já castramos quase vinte mil animais. Em seguida foi falado sobre a Semana de educação Ambiental a ser realizada entre os dias dezoito e vinte e dois de setembro e que em breve será divulgada a programação. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata que segue assinada pelos membros do Conselho.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Atos Oficiais

Outros atos oficiais



Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Resolução Nº. 26, de 11 de outubro de 2023.

Regulamenta O Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, definindo Missão, Visão, Diretrizes, Objetivos Estratégicos, Mapa Estratégico e Ações Estratégicas.

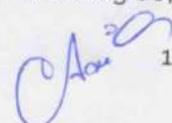
O Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 2664, de 29 de dezembro de 1999, art. 5º, 7º, 8º, 12 e 16 e considerando o que estabelece a Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 11 incisos II, IV e V, art. 58 a 60 respectivamente, resolve:

Considerando o art. 144 da Constituição Federal de 1988 preceitua que "A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, sob a égide dos valores da cidadania e dos direitos humanos, através dos órgãos instituídos pela União, pelos Estados e Municípios;

Considerando a Lei Orgânica do Município de Itapevi, no seu art 8º, que autorizou A Administração Pública Municipal criar, organizar e manter a Guarda Municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, em conformidade ao que dispõe a Emenda 19 da Constituição Federal de 1988,

Considerando Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014; Estatuto Geral das Guardas Municipais, que institui normas gerais para as guardas municipais, disciplinando o § 8º do art. 144 da Constituição Federal.;

Considerando a edição da Lei 13.675, de 11-06-2019, regulamentada pelo Decreto 9.489, de 30-08-2018, que instituiu o Sistema Único de Segurança Pública e criou as bases da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, estabelecendo competências princípios, objetivos, estratégias,

 1



Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

meios e instrumentos pelos quais deve ser realizada a atuação dos estados no âmbito da Segurança Pública, com vistas a uma atuação cooperativa e efetiva;

Considerando que, para tanto, as Unidades Federativas devem instituir suas próprias Políticas Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, com o estabelecimento de Diretrizes, Objetivos e Ações Estratégicas que nortearão as atividades da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana durante sua vigência; resolve:

Artigo 1º - Estabelecer a Plano Municipal de Segurança Pública, definindo Missão, Visão, Valores, Diretrizes, Objetivos Estratégicos, Mapa Estratégico e Ações Estratégicas.

Artigo 2º - Missão: O Poder Público Municipal, por sua proximidade com a população, tem como missão: A ação de Planejamento e gerenciamento de suas ações no meio urbano, desenvolvimento econômico, serviços comunitários e demais atividades que lhe são correlatas para a melhora da qualidade de vida da população, com relação à segurança pública e a defesa social.

Artigo 3º - Visão: Com a sensação de segurança comunitária, aumentar o grau de confiabilidade e aceitabilidade dos integrantes do Sistema Único de Segurança-SUSP pela população por nós atendida.

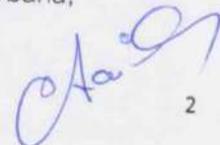
Artigo 4º - Valores: Respeito à vida e à dignidade humana, ética, legalidade, honestidade, lealdade, transparência, responsabilidade, regularidade, inovação e efetividade.

Artigo 5º - As Diretrizes para a Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana – SSMU são:

I – Participação do poder local nas ações de prevenção a violência e da criminalidade;

II – Melhorar a gestão pública com indicadores, transparência, simplicidade e integração entre os integrantes do Sistema Único de Segurança – SUSP;

III – Ampliar o sentimento de orgulho e de comprometimento dos servidores em relação às Instituições da Segurança e Mobilidade Urbana;





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

IV – Estruturar os Objetivos e Estratégias com base nos três eixos norteadores: Integração das Instituições de Segurança no município, Políticas Preventivas e Defesa Social e Políticas de Trânsito e Mobilidade Urbana;

V – Integrar planejamentos e ações, internamente, com outros órgãos, secretarias municipais e com a sociedade civil.

Artigo 6º - Finalidade: Melhoria e estruturação na segurança pública municipal e defesa social, com ações que deverão ser realizadas para uma consequente efetividade de resultados, tendo como base:

I – Promoção e melhoria das políticas públicas e defesa social do município de Itapevi;

II – Promoção de ações preventivas e fiscalizadoras de segurança na circunscrição do Município de Itapevi/SP;

III – Contribuição para a organização e coordenação de ações de segurança pública municipal;

IV – Definição de metas e resultados das políticas de segurança pública;

V – Movimentação das lideranças e autoridades do município através de reuniões realizadas pelo Conselho Municipal de Segurança e Defesa Social de Itapevi – CMSPDSI;

VI – Articulação e fortalecimento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal- GGI-M e do Centro de Operações Integradas – COI

Artigo 7º - Objetivos: Adequar o município para atendimento ao Plano Nacional de Segurança Pública e Defesa Social 2021-2030, o Plano Municipal de Segurança e Defesa Social de Itapevi deverá definir as metas, ações e planejamento de programas e projetos voltados à prevenção e ao combate da violência e da criminalidade inclusive ações de assistência social, educacional, cultural e de infraestrutura urbana.

Artigo 8º - Estratégias:

I - Estratégias de segurança pública municipal, visando diminuir os índices de criminalidade decorrentes do tráfico de drogas, roubos, furtos,





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

danos, homicídios, violência em geral, entre outros crimes e contravenções decorrentes das ações típicas da criminalidade local;

II - Estratégias de Segurança Pública Escolar, com a finalidade de coibir ações criminosas no ambiente escolar, como: tráfico de entorpecentes, dano ao patrimônio público, violência contra o corpo docente, discente e servidores das escolas, entre outros;

III - Fortalecimento do Programa Escola Segura – por meio da Guarda Civil Municipal de Itapevi para reduzir a violência nas escolas, com base em indicadores e demandas das unidades educacionais;

IV - Estratégias para a redução dos índices de homicídios e demais crimes violentos na circunscrição do município;

V - Colaboração com o planejamento de serviços públicos no município nas áreas da mobilidade urbana, Direitos Humanos e Cidadania, Saúde, Educação, Habitação, Fiscalização de Posturas, etc.;

VI - Monitoramento das ações de prevenção em segurança pública municipal, através da intensificação de patrulhamento preventivo;

VII - Utilização dos mecanismos de videomonitoramento do Centro de Operações Integradas - COI, a fim de contribuir para a redução de ações delituosas, assim como zelar pela segurança no município;

VIII - Fortalecimento das ações do Programa Guardiã Maria da Penha, para o acompanhamento das medidas protetivas judiciais e, conseqüentemente, contribuir para a redução dos índices de violência doméstica contra a mulher no âmbito do nosso município;

IX - Fortalecimento da rede de proteção aos grupos vulneráveis;

X - Contribuição com a preservação do patrimônio público municipal;

XI - Contribuição para a proteção do patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município;

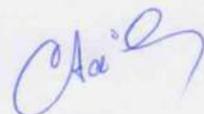
XII - Aprimoramento dos mecanismos de controle e prestação de contas da atividade de segurança pública e defesa social;

XIII - Aprimoramento da governança e a gestão das políticas, dos programas e dos projetos de segurança pública e defesa social;

XIV - Valorização dos profissionais de segurança pública no âmbito do município.

Artigo 9º - Os Objetivos Estratégicos (OE) são os caracterizadores deste Plano e têm as seguintes descrições:

OE1 – Reduzir a violência e a criminalidade e promoção de um ambiente de paz, visando à melhoria da qualidade de vida da população.

 4



Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro René Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Descrição

Entende-se que a continuidade da diminuição dos índices de criminalidade é uma meta constante, e a cada conquista de redução, o objetivo se torna mais desafiador. Contudo, o aumento da percepção de segurança por parte da população está relacionado, também, com:

- I - a diminuição do grau de medo em relação a serem vítimas de crimes violentos;
- II - a percepção de maior segurança com o patrulhamento de proximidade;
- III - a confiança nas instituições de segurança integrantes do SUSP, em especial Guarda Civil Municipal de Itapevi;
- IV - a respeitabilidade da profissão de Guarda Civil Municipal, que passa a ser um atrativo, ainda maior, como opção de carreira no serviço público municipal.

Em uma visão mais ampla, a contribuição da Segurança Municipal está diretamente relacionada à melhoria da qualidade de vida da população, principalmente nos seus aspectos de bem-estar físico, mental, psicológico e emocional.

OE2 – Ampliar a capacidade de proteger, servir e atender os itapeviense pelos integrantes da SUSP, que atuam no âmbito do município de Itapevi;

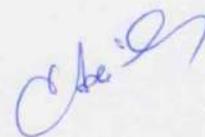
Descrição

Ampliar a capacidade se entende por universalizar o atendimento pelas Instituições de Segurança Pública de forma efetiva. Há a necessidade de adequar os efetivos e de capacitá-los, assim como se utilizar de equipamentos modernos e tecnologicamente atualizados.

A proteção engloba o amplo espectro, desde a dignidade das pessoas até o meio em que elas vivem. O servir significa se colocar no lugar das pessoas, demonstrar interesse por elas, estar pronto para ajudá-las, identificar suas reais necessidades e atendê-las quando necessário.

OE3 – Aprimorar a qualidade dos serviços de Segurança Pública e Defesa Social, o controle de gastos e a transparência, por meio de uma gestão moderna e efetiva.

Descrição





Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Entende-se por aprimorar a qualidade a busca da excelência em todas as atividades da Segurança Pública e Defesa Social. Agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido. Dessa forma, é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos. A gestão moderna e efetiva refere-se a fazer mais com menos e de forma que se atinjam os objetivos propostos de maneira integral, com o foco nos resultados finais.

OE4 – Prosseguir na implantação de inovações e de modernas tecnologias na prevenção e repressão ao crime, bem como nas ações de defesa social.

Descrição

Entende-se por inovações o processo de transformação de velhos hábitos e costumes onerosos em práticas mais "enxutas" e fluidas que demandem menos recursos e ofereçam maiores e melhores resultados. A inovação não ocorre exclusivamente por meio de investimentos financeiros. Para ser estabelecida, há a necessidade de um ambiente favorável com incentivos específicos que aproximem ideias promissoras de realizações concretas. Modernas tecnologias devem ser entendidas como a adoção de técnicas, modelos ou ferramentas mais eficientes que impactem na qualidade dos serviços e processos, multiplicando o poder de polícia. A prevenção e repressão ao crime e ações de defesa social norteiam toda a amplitude de atuação da Segurança Pública. A tecnologia deve ir ao encontro das necessidades da sociedade, facilitando o relacionamento.

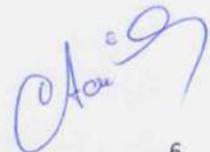
Social. OE5 – Valorizar os servidores da Segurança Pública e Defesa

Descrição

Entende-se por valorizar os servidores a efetivação do respeito a todos aqueles que fazem parte dos Órgãos de Segurança Pública, não apenas com salários e gratificações justos, mas também com a sua devida capacitação e proposição de ambiente de trabalho adequado, criando oportunidades para cada servidor se realizar profissional e pessoalmente e fortalecendo o comprometimento de todos com a elevada missão de suas organizações.

OE6 – Fortalecer as ações integradas dos órgãos Segurança Pública Municipal e Defesa Social com as ações estaduais e federais;

Descrição





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Entende-se por este objetivo efetivar o trabalho integrado do município e com todas as estruturas existentes, como Guardas Municipais, Conselhos Comunitários de Segurança, Gabinetes de Gestão Integrada de Segurança Pública e Defesa Social, etc. Os meios que os Municípios dispõem voltados para a segurança do cidadão e do patrimônio, devem ser integrados com a Segurança Pública do Estado.

Artigo 10 - Ações Estratégicas (AE) relacionadas aos seus respectivos Objetivos Estratégicos (OE):

I – OE1 – contribuir com a redução da criminalidade e aumentar a percepção de segurança, por meio de ações preventivas, de proximidade, fiscalização, visando à melhoria da qualidade de vida da população.

AE 1.1. contribuir com a diminuição do roubo, do furto e dos demais crimes de oportunidade e/ou violentos.

AE 1.2. integrar ações com outros integrantes do SUSP, para redução de todas as formas de violência contra a mulher, em especial o feminicídio.

AE 1.3. integrar ações com outros integrantes do SUSP e de Defesa Social para reduzir todas as formas de violência contra grupos vulneráveis e minorias.

AE 1.4. fortalecer a imagem da Guarda Civil Municipal e órgãos de segurança pública estadual, junto à sociedade, valorizando a comunicação social interna e externa.

AE 1.5. incentivar a participação social na construção e execução de medidas preventivas de segurança.

AE 1.6. aumentar a integração operacional entre os integrantes do SUSP, inclusive com o compartilhamento de sistemas e banco de dados.

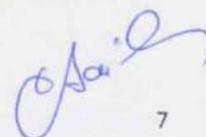
AE 1.7. promover a integração da Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana com outros órgãos públicos, nos três níveis de governo, bem como com entidades privadas, universidades e faculdades técnicas.

II – OE2 – Ampliar a capacidade de proteger, servir e atender os cidadãos pelas Instituições de Segurança Pública.

AE 2.1. aprimorar os procedimentos e os recursos destinados à prevenção e ao atendimento de situações de emergência e desastres.

AE 2.2. contribuir para a preservação do meio-ambiente.

AE 2.3. contribuir para a paz no trânsito.





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

AE 2.4. prosseguir nos programas de melhoria da capacitação, da formação e do aperfeiçoamento do profissional de segurança pública e mobilidade urbana. Também, atuar para melhorar o atendimento à população e aproximação destas com os integrantes do SUSP e da Defesa Social;

AE 2.5. otimizar o emprego do efetivo da Guarda Civil Municipal, Agentes de Trânsito e Defesa Civil;

AE 2.6. ampliar os investimentos em projetos de reaparelhamento da Guarda Civil Municipal, do Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana e Defesa Civil;

III- OE3 – Aprimorar a qualidade dos serviços de Segurança Pública, o controle de gastos e a transparência, por meio de uma gestão moderna e efetiva.

AE 3.1. aprimorar a governança e a gestão das políticas, dos programas e dos projetos de Segurança Pública e defesa social.

AE 3.2. elevar a eficiência dos mecanismos de controle e prestação de contas da atividade de Segurança Pública e Defesa Social.

AE 3.3. integrar as atividades de gestão no âmbito da Segurança Pública e Defesa Social.

AE 3.4. investir em inovação tecnológica para o aprimoramento da gestão pública.

IV – OE4 - Prosseguir na implantação de inovações e de modernas tecnologias na prevenção e diminuição dos crimes de oportunidade e/ou violentos, bem como nas ações de defesa social.

AE 4.1. aprimorar as ferramentas tecnológicas para apoio às atividades de inteligência, prevenção e defesa social.

AE 4.2. ampliar a capacidade de monitoramento em tempo real, na circunscrição municipal;

AE 4.3. incorporar inovações tecnológicas na coleta de dados;

AE 4.4. ampliar a capacidade de a tecnologia facilitar o relacionamento com a população.





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

V – OE5 - Valorizar os servidores da Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Defesa Social.

AE 5.1. Propor a recomposição do salário dos servidores da área da Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Defesa Social, dentro da responsabilidade fiscal e financeira;

AE 5.2. Propor a recomposição do contingente de agentes da Guarda Civil Municipal, DEMUTRAN e Defesa Civil, e atores diretamente envolvidos com a Segurança Pública e Defesa Social;

AE 5.3. Aperfeiçoar, na busca da efetividade, a formação, os conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores da Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Defesa Social.

AE 5.4. Melhorar as instalações físicas dos integrantes do SUSP, no Município de Itapevi;

AE 5.5. Efetivar medidas para melhoria da qualidade de vida dos servidores da Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Defesa Social.

AE 5.6. Propor a prestação de assistência jurídica aos profissionais da Segurança Pública, Mobilidade Urbana e Defesa Social, relacionada às atividades em razão do serviço, mediante legislação específica;

VI – OE6 – Fortalecer as ações integradas do Município com os órgãos Segurança Pública do Estado;

AE 6.1. ampliar as ações integradas do Município com os órgãos da Segurança Pública.

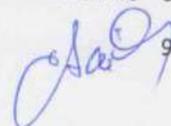
AE 6.2. cooperar com a capacitação das Guardas Cívicas Municipais;

AE 6.3. fomentar a integração dos sistemas de monitoramento e aos sistemas de Segurança Pública, compartilhando informações e banco de dados entre os integrantes da SUSP;.

AE 6.4. estimular a criação de Gabinetes de Gestão Integrada de Segurança Pública e Defesa Social.

AE 6.5. impulsionar a participação da comunidade nos Conselhos Comunitários de Segurança (CONSEG);

Artigo 11 - A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana bem como as demais Secretarias envolvidas neste Plano de Segurança Pública e Defesa Social, deverão adequar seus planejamentos estratégicos conforme o





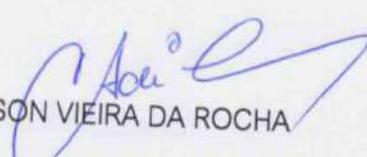
Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

estabelecido nesta Resolução, apresentando esquematização de programas, visando a Polícia do Futuro (2031), até 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, a Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, a Secretaria de Educação e Secretaria de Desenvolvimento Social deverão monitorar, acompanhar e avaliar o Planejamento estabelecido nesta Resolução.

Artigo 13 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua
Publicação.

Itapevi, 11 de outubro de 2023.



ADILSON VIEIRA DA ROCHA

Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana



Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

DO EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

O Plano Municipal de Segurança e Defesa Social de Itapevi, estrategicamente, observa a atuação das forças de segurança nas áreas urbana, perímetros escolares e segurança viária, com a valorização dos recursos humanos para o desempenho das atividades, buscando eficiência de atuação.

O Plano Municipal de Segurança e Defesa Social de Itapevi contempla os seguintes elementos de governança e administração:

- I - Estratégia, que norteará e definirá as ações do conjunto de políticas públicas voltadas à segurança, com participação ativa da sociedade por intermédio do Conselho Municipal de Segurança e Defesa Social – CMSPDSI;
- II - Organização institucional;
- III - Fomento ao uso de tecnologias no âmbito da segurança pública e Defesa Social;
- IV - Conhecimento como produto de inteligência administrativa;
- V - Mensuração de resultados.

METAS

As metas do Plano Municipal de Segurança e Defesa Social de Itapevi, buscam direcionar estrategicamente as ações do município, notadamente para:

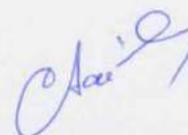
- I - Incentivar os órgãos operacionais na atuação integrada;
- II - Interagir com a sociedade nos assuntos de segurança pública;
- III - Fortalecer o Programa Escola Mais Segura por meio da Guarda Civil Municipal;
- IV - Apoiar a criação de grupos especializados pelas corporações, para a garantia de atendimento com eficiência e eficácia em situações específicas, de emergência e de urgência;





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

- V - Trabalhar de forma preventiva junto à população, através do policiamento de proximidade, reforçando o trabalho de polícia comunitária;
- VI - Fortalecer o Programa Guardiã Maria da Penha, realizado pela Guarda Civil Municipal, compartilhando informações e contribuindo para a integração de ações com os órgãos Municipais, Estaduais e Federais;
- VII - Contribuir para a ampliação do patrulhamento de proximidade, buscando a integração com a comunidade para identificação dos problemas relacionados à segurança pública, assim como problemas sociais;
- VIII - Fortalecer o Centro de Operações Integradas - COI, com objetivo de otimizar o sistema de atendimento aos mais variados tipos de ocorrências;
- IX - Auxiliar na redução da taxa nacional de homicídios para abaixo de 16 mortes por 100 mil habitantes até o ano de 2030;
- X - Auxiliar na redução da taxa nacional de lesão corporal seguida de morte para abaixo de 0,30 morte por 100 mil habitantes até o ano de 2030;
- XI - Auxiliar na redução da taxa nacional de latrocínios para abaixo de 0,70 morte por 100 mil habitantes até o ano de 2030;
- XII - Auxiliar na redução da taxa nacional de mortes violentas de mulheres para abaixo de 2 mortes por 100 mil mulheres até o ano de 2030;
- XIII - Auxiliar na redução da taxa nacional de mortes no trânsito para abaixo de 9 mortes por 100 mil habitantes até o ano de 2030;
- XIV - Estimular e apoiar a realização de ações de prevenção à violência e à criminalidade, especialmente, visando redução da letalidade da população jovem negra, das mulheres e de outros grupos vulneráveis;
- XV - Estimular, provocar o Ministério Público para a concessão de medidas protetivas em favor de pessoas em situação de vulnerabilidade, especialmente mulheres;
- XVI - Contribuir para redução da taxa nacional de vitimização de profissionais de segurança pública;
- XVII - Contribuir para a redução da taxa nacional de suicídios de profissionais de segurança pública.





Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

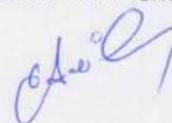
EXECUÇÃO

A execução das ações definidas pelo Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Itapevi será de forma coordenada e integrada, por meio das forças de segurança pública atuantes no município, com as diretrizes operacionais de cada órgão, dentro de suas competências.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

A Guarda Civil Municipal de Itapevi terá sua atuação coordenada pelo Gabinete do Comando da Guarda Civil Municipal que, seguindo as diretrizes da lei de criação da Guarda Civil Municipal de Itapevi, Estatuto do Funcionários Públicos de Itapevi e Estatuto Geral das Guardas Municipais, atuará, dentro de suas competências, com as seguintes ações:

- I - Proteção de bens, serviços, logradouros públicos e instalações municipais;
- II - Zelar pela segurança dos servidores na execução dos serviços públicos;
- III - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, inclusive com projetos como o Ronda Escolar, visando a garantia da segurança dos alunos, servidores e toda a comunidade escolar e seu entorno;
- IV - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- V - Atuar, preventiva e permanentemente, no Município, para a proteção sistêmica da população;
- VI - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, visando garantir o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VII - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;
- VIII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- IX - Cooperar com os órgãos de defesa civil em suas atividades;



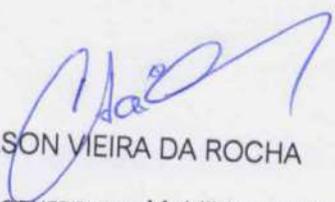


Prefeitura Municipal de Itapevi
Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana
Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, 860 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

- X - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- XI - Articular com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a adoção de ações interdisciplinares de segurança no município;
- XII - Garantir o atendimento de ocorrências urgentes, emergenciais e prestar direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIII - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;
- XIV - Aprimorar ações de policiamento de proximidades, com a implantação de bases móveis;
- XV - Auxiliar e trabalhar conjuntamente com os demais órgãos em ações de prevenção de crimes contra a mulher, crianças, adolescentes e outros grupos vulneráveis;
- XVI - Utilizar o Centro de Operações Integradas - COI para ações de prevenção, definindo estratégias. Os demais órgãos atuarão de acordo com a legislação que os regem.

CONCLUSÃO

O Plano Municipal de Segurança e Defesa Social de Itapevi apresenta soluções dinâmicas para a obtenção de efetividade nas ações integradas das forças de segurança do município, devendo ser discutido com periodicidade para garantir a implementação e o redirecionamento das políticas de segurança pública e defesa social.

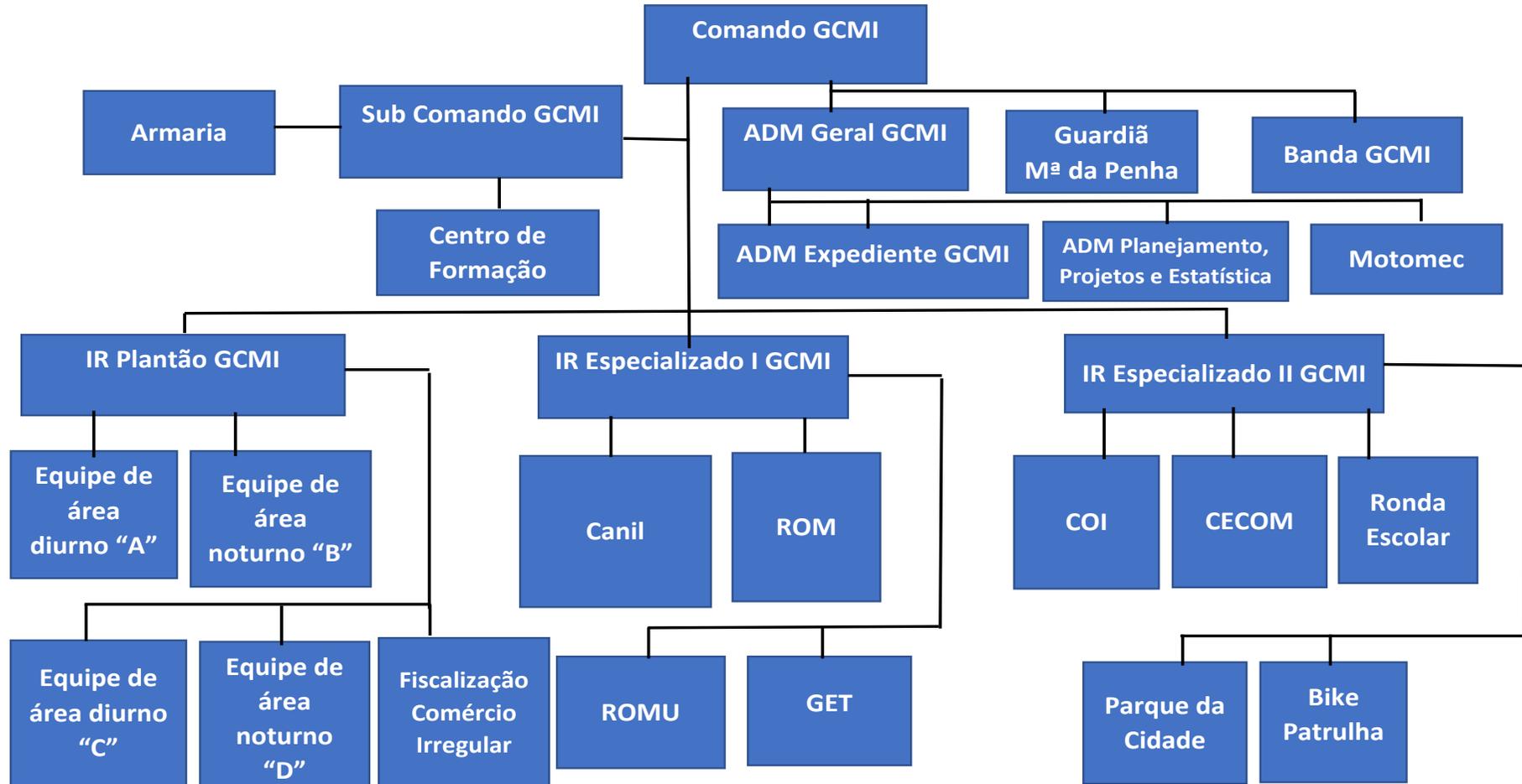

ADILSON VIEIRA DA ROCHA

Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
 Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
 Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I - ORGANOGRAMA - GCMi





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DA DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVI

1.COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES (LC 101/2018):

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas, todos os trabalhos administrativos e operacionais de Guarda Municipal, representativamente junto a chefia de cada fração;

II - Dirigir, decidir, supervisionar e controlar as questões ligadas às obrigações e direitos funcionais dos guardas municipais enquanto servidores municipais, tais como frequência e efetivo exercício, faltas justificadas, injustificadas e abonadas, licenças, férias, afastamentos, requerimentos funcionais, dentre outros;

III - determinar, supervisionar e controlar a escala, os locais de trabalho, a composição de equipes, as rotas e demais questões ligadas à organização administrativa e estratégica da atuação da guarda municipal;

IV - Manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;

V - Despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear a aquisição de bens, via requisição à Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;

VI - Interagir com todas as Secretarias zelando pela proteção dos servidores, dos bens públicos, serviços e instalações, conforme dispõe a Constituição Federal;

VII - cooperar com a fiscalização municipal na aplicação do exercício do poder de polícia administrativa do município;

VIII - planejar processos e estabelecer objetivos de desempenho, determinando que providências devam ser tomadas para o fiel cumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

IX - Organizar o processo de atribuição de tarefas, destinando recursos e harmonia às atividades coordenadas para implementação de planos;

X - Liderar o processo de incitação do entusiasmo das pessoas pelo trabalho e direcionar seus esforços para cumprir planos e alcançar objetivos;

XI - Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho, comparar resultados com objetivos e tomar providências corretivas quando necessário;

XII- Delegar o processo de distribuição do trabalho ao Subcomandante da Corporação;

XIII - Reunir-se, semestralmente, com todos os integrantes da Instituição a fim de avaliar o desempenho da Instituição;

XIV - Acolher e decidir as representações contra integrante da Instituição subordinado, desde que em conformidade com a legislação em vigor, encaminhando à Corregedoria da GM Itapevi para devida apuração;

XV - Encaminhar requerimento à Corregedoria da GM Itapevi para que se faça a apuração de infração disciplinar de integrante da Instituição subordinado;

XVI - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços.

Funções do Comando Geral da Guarda Civil Municipal de Itapevi

1. exercer os serviços de proteção preventiva ou ostensiva, diurna e noturna, dos bens, instalações e serviços municipais, nos termos definidos na Constituição Federal, por intermédio da Guarda Civil Municipal;
2. planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;
3. representar o Poder Público Municipal junto aos conselhos municipais de segurança e demais órgãos e entidades afins;
4. controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição Federal e legislação pertinente."
5. responder civil e criminalmente pelas ações e operações realizadas pela Guarda Civil Municipal, dentro dos limites legais, solidariamente com a chefia imediata da operação.

01.02. UNIDADE GUARDIÃ MARIA DA PENHA (LC nº 2.814/2020 e Termo de Cooperação nº 006/21 com Ministério Público)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

Objetivo:

- Acolher, apoiar, orientar e encaminhar a vítima de Violência Doméstica e familiar à Rede de apoio;
- Cumprir as demandas de medida protetiva de urgência no acompanhamento e segurança da(s) vítima(s);
- Fiscalizar o cumprimento de Medida Protetiva de Urgência;
- Atendimento presencial, telefônico e visitas às vítimas da Violência Doméstica com o sem Medida Protetiva de Urgência, avaliando a situação e o grau de risco e exposição às violências;

01.02. UNIDADE BANDA DE MÚSICA (Lc nº 55/2010)

Compete a Unidade da Banda Musical:

- I - Resgatar valores culturais brasileiros em shows gratuitos que visam devolver a musicalidade nas praças, parques, coretos e outros pontos públicos do Município de Itapevi; e
- II - Realizar apresentações em desfiles militares, escolas, igrejas, hospitais, praças públicas, solenidades oficiais da Prefeitura do Município de Itapevi, além de recepções a governantes nacionais ou estrangeiros e concertos.

2. SUBCOMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVI:

ATRIBUIÇÕES – (LC 106/2018):

- I - Assessorar o Comandante, controlando e coordenando os serviços dos escalões abaixo (Guardas Municipais, Subinspetores e Inspetores, Inspetores Regionais), para que possam cumprir suas tarefas; utilizando diretrizes operacionais estabelecidas para consolidar um padrão de ação, tanto em termos administrativos quanto operacional;
- II - Zelar pela proteção dos servidores, dos bens públicos, serviços e instalações, conforme dispõe a Constituição Federal;
- III - Cooperar com a fiscalização municipal na aplicação do exercício do poder de Guarda Municipal do município;
- IV - Auxiliar no comando as questões administrativas pertinentes à GM Itapevi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

- V - Substituir o Comandante no despacho de documentações administrativas em sua ausência;
- VI - Manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;
- VII - Auxiliar na tomada das decisões das questões decorrentes de deliberações de seus subordinados obedecendo às normas e regulamentos desta Lei;
- VIII - reunir-se, sempre que necessário, com Inspetores a fim de avaliar e divulgar o desempenho de atividades específicas;
- IX - Auxiliar na coordenação, controle e fiscalização das atividades dos setores da GM;
- X - executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

2.1. UNIDADE ARMARIA

- I - O local de trabalho deverá possuir acessos que impeçam ou dificultem a entrada indevida de pessoas e a subtração de materiais, devendo ser protegido com grades metálicas extensíveis às portas, janelas e vigias, e dispositivos de segurança tais como alarmes, câmeras, trancas eletrônicas ou outros assemelhados.
- II - O depósito e armazenamento de munições e outros produtos controlados deve seguir as regras estabelecidas em legislação vigente:

Atribuições:

- 2.1.1. Manter em local próprio a guarda de armas e munições à disposição da Instituição;
- 2.1.2. Manter arquivo atualizado da documentação de todas as armas, suas cautelas, novidades, manutenções, baixas;
- 2.1.3. Informar imediatamente ao Comando Geral da Guarda Civil Municipal de Itapevi, quaisquer novidades envolvendo disparo de arma de fogo, letal e não-letal;
- 2.1.4. Informar trimestralmente ao Comando Geral da Guarda Civil Municipal de Itapevi, situação de armas, munições e porte dos integrantes da Instituição.

2.2. UNIDADE CENTRO DE FORMAÇÃO

- I - Centro de Formação de Guardas Municipais, o qual contará com sala de formação teórica, espaço para condicionamento físico e defesa pessoal, vestiários, estande de tiro e quadra poliesportiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

II - O Centro de Formação de Guardas Municipais, tem como objetivo na formação de guardas, aprimoramento das técnicas utilizadas pelos mesmos em suas atividades, formação do conhecimento necessário e aumento da eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade.

III - O Centro de Formação de Guardas Municipais também será utilizado nos projetos que envolvam crianças, adolescentes, jovens e a comunidade, tanto para conscientização como para a formação de agentes multiplicadores e prática de atividades poliesportivas.

Atribuições:

2.2.1. O Centro de Formação tem por objetivo formar, capacitar e promover o aprimoramento dos integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal, bem como dos servidores municipais que atuam em instituições e programas relacionados à segurança pública e mobilidade urbana.

2.2.2. O Centro de Formação atuará visando a formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização para o exercício das atividades da Guarda Civil Municipal, observando as peculiaridades dos níveis hierárquicos e das ações especializadas, cabendo-lhe promover regularmente os seguintes cursos:

I - De formação - São cargas horárias mínimas dos Cursos de Formação e Capacitação da Guarda Civil Municipal:

II - De aperfeiçoamento e especialização;

III - De reeducação.

2.2.2.1. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Itapevi, estabelecerá o conteúdo programático dos cursos de formação e/ou capacitação

3.ADMINISTRAÇÃO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Atribuições:

1. coordenar as questões de ordem administrativa atinentes ao Gabinete do Comando;
2. supervisionar os procedimentos de estágio probatório;
3. supervisionar a programação de férias e permutas de todo o efetivo da Guarda Civil Municipal;
4. elaborar e controlar o prontuário dos Guardas Civis Municipais;
5. supervisionar e executar o que lhe compete no âmbito dos demais serviços administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

6. proceder com apontamento de Diária Por Atividade Específica (DAE), bem como demais auxílios e benefícios;
7. gerenciar demandas processuais e cotas externas.

3.1. UNIDADE Expediente Administrativo GCM

- Receber, registrar, atuar, distribuir, tramitar processos e demais documentos;
- Controlar o andamento e informar sobre a localização de papéis e processos;
- Zelar pela conservação dos processos; e
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

a. UNIDADE Planejamento, Projetos e Estatística da GCM

- Assessorar o Comando Geral da Guarda Civil Municipal nos assuntos que dizem respeito ao planejamento e execução de serviços da Guarda Civil Municipal
- Elaborar especificações técnicas, direta ou indiretamente, para a contratação de serviços ou aquisição de bens;
- Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades para implementação da política de segurança do Município;
- Acompanhar os projetos, desde a sua concepção até a sua conclusão;
- Padronizar e normatizar tecnicamente todos os procedimentos a serem adotados pelos servidores lotados na Guarda Civil Municipal;
- Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos executadas por terceiros;
- Desenvolver projetos oriundos de Termos de Adesão, Repasse ou Convênios, na área de Segurança Pública;
- Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
- Planejar e implementar as ações relativas à segurança pública;
- Elaborar análises, relatórios e estatísticas acerca das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal;
- Orientar e promover estudos de normas e procedimentos, objetivando a implantação de ações que agilizem os processos internos da da Guarda Civil Municipal;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

b. UNIDADE Motomecanização:

- Controle da Frota veicular à disposição da Guarda Civil Municipal, realizando relatórios e vistorias dos veículos, encaminhados a Administração da GCMI;
- Realização periódica de vistorias veiculares, apontando, quando é o caso, necessidades de manutenção;
- Controle de Documentações dos veículos, registros, licenciamentos, cadastramento para abastecimento, Isenções de Pedágios e correlatos;
- Manutenção preventiva dos veículos frota própria e acompanhamento das manutenções preventivas da frota locada;

04. INSPETORIA REGIONAL UNIDADE GUARDA MUNICIPAL
UNIDADE EQUIPES DIURNAS, NOTURNAS E FISCALIZAÇÃO
POSTURAS E COMÉRCIO IRREGULAR

- I - A proteção dos bens corpóreos de domínio do Poder Público Municipal ou integrantes de seu patrimônio, de qualquer natureza ou espécie, móveis, imóveis ou semoventes;
- II - A proteção dos serviços públicos municipais prestados pelo Município, de forma direta ou indireta;
- III - A proteção das instalações, de caráter provisório ou definitivo, utilizadas pelo Poder Público Municipal, vinculadas a serviços, obras, atividades ou projetos;
- IV - Exercer a guarda e vigilância dos bens públicos de uso comum do povo, principalmente em vias públicas do município;
- V - Auxiliar os órgãos de fiscalização do município, acompanhando-os em suas atividades, quando por estes solicitado o auxílio;
- VI - Trabalhar conjuntamente em ações integradas com outros órgãos de segurança, principalmente quando na prevenção ou repressão de furtos e roubos que envolvam o patrimônio público;
- VII - Atender prontamente as pessoas, com urbanidade e educação, orientando-as e auxiliando-as na solução das questões envolvendo assuntos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

Município referente à segurança e, quando for o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes;

VIII - A fiscalização de transporte de passageiros remunerado no Município de Itapevi sem autorização do Poder Público.

MODALIDADE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS E COMÉRCIO IRREGULAR

Considerando o que dispõe o art. 5º, XII, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, - Estatuto Geral das Guardas Municipais, fica instituída a competência concorrente da Guarda Civil Municipal de Itapevi, com a fiscalização de postura, sobre as infrações previstas:

- 1 - na Lei nº 552, de 23 de agosto de 1984, que dispõe sobre o sossego público;
- 2 - na Lei nº 1.530, de 21 de setembro de 2001, que dispõe sobre o horário de funcionamento de bares e similares - Lei seca;
- 3 - na Lei nº 2.199, de 2 de outubro de 2013, que dispõe sobre os ruídos sonoros provenientes de aparelhos de som instalados em veículos automotores; e
- 4 - no art. 5º, da Lei nº 1.872, de 4 de abril de 2007, que dispõe sobre atividades exercidas nas vias públicas e logradouros públicos.

MODALIDADES DE PATRULHAMENTO PREVENTIVO:

- Patrulhamento a pé: consiste no emprego do guarda civil municipal nos próprios municipais e locais de alto fluxo de pessoas:
 - Prevenir e reverter os índices de criminalidade relacionados aos crimes de oportunidades a transeuntes mediante ações de patrulhamento preventivo;
 - Fortalecer as ações de segurança, de modo a elevar a sensação de segurança em zonas quentes de criminalidade identificadas;
- Patrulhamento motorizado para ações de policiamento comunitário e proteção de bens, serviços e instalações municipais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

- Emprego de equipes para o patrulhamento, com o uso de veículos (viaturas), nos próprios e logradouros públicos, por meio de passagens periódicas, rondas e pontos estratégicos e pontos, estabelecendo a conduta operacional em atividades motorizadas

- Base Móvel: prevenir e reverter os índices de criminalidade relacionados aos crimes de roubos a transeuntes mediante ações de patrulhamento preventivo desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal em zonas quentes de criminalidade. Os locais de permanência temporária serão previamente definidos, por meio de manchas criminais ou de contravenções identificadas, geralmente em locais com maiores problemas.

A Guarda Municipal poderá atuar como força coadjuvadora dos órgãos responsáveis pela segurança pública quando devidamente autorizada, obedecidas às disposições constitucionais vigentes e, ainda, as legislações federal e estadual atinentes à matéria.

05. INSPETORIA REGIONAL UNIDADE ESPECIALIZADO I UNIDADE ROM, UNIDADE CANIL, UNIDADE ROMU, UNIDADE GET, UNIDADE AMBIENTAL

05.01. UNIDADE ROM – RONDAS OSTENSIVAS COM MOTOCICLETA:

I - Equipe especializada em uso de motocicletas com agilidade e profissionalismo, sua metodologia se baseia na prevenção da ocorrência de crime no município, através do método de patrulhamento preventivo e comunitário com motocicleta

05.02. UNIDADE CANIL:

I - A utilização de cães adestrados, para auxílio no policiamento ostensivo nas áreas que compreendem dentre outras vias e logradouros públicos, praças públicas, calçadões, repartições públicas, bosques e parques de vizinhança, em locais de realização de eventos a céu aberto e, em áreas circunvizinhas às escolas, no âmbito



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

do território do Município de Itapevi, atuando mediante planejamento próprio, isoladamente ou em apoio às outras unidades da Guarda Municipal.

- A) Fica autorizada a celebração de convênios diversos com entidade de direito público e/ou privado, especialmente com a Polícia Militar do Estado de São Paulo, com o fim de possibilitar a consecução da presente Lei.
 - B) A Secretaria Municipal de Segurança proporcionará o treinamento suficiente e necessário aos guardas municipais que trabalharão com o animal, garantindo ainda o perfeito adestramento dos mesmos.
- II- Os cães poderão ser empregados nas seguintes situações:
- I - Patrulhamento dos próprios municipais;
 - II - Operação de busca, resgate e salvamento, como apoio à Defesa Civil e demais situações de socorro;
 - III - Demonstrações de cunho educacional e recreativo;
 - IV - Provas oficiais de trabalho e estrutura;
 - V - Formaturas e desfiles de caráter cívico-militar;
 - VI - Operações especiais ou de rotina do patrulhamento motorizado.
- a) Os cães poderão ser empregados em outras situações para quais estejam treinados, desde que relacionadas às atividades e atribuições da Guarda Municipal.
 - b) Os guardas municipais designados para o Canil deverão possuir treinamento com certificação em Cinofilia ou Cinotécnica em entidade privada devidamente registrada e legalizada perante os órgãos públicos ou realizado por órgão oficial.
 - c) As normas disciplinadoras da aquisição dos cães, de sua atuação, da permanência no Canil, de sua exclusão dos serviços, da baixa do patrimônio e demais regras necessárias ao cumprimento desta Lei serão estabelecidas por portaria do Secretário Municipal de Segurança.

05.03. UNIDADE ROMU – RONDAS OSTENSIVAS MUNICIPAIS

I - Compete a Unidade Romu, possibilitar a proteção especial à vida, a integridade física e moral dos servidores em cumprimento de suas atribuições, bem como a proteção de bens, serviços e instalações do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

- II – Atuar na proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- III - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- IV – Patrulhamento preventivo;
- V – Uso progressivo da força;
- VI – Dar cumprimento às diretrizes e ordens emanadas pelos seus superiores imediatos;
- VII – dar cumprimento às atribuições que lhes forem determinadas pelo Comando da Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas competências;
- VIII – dar suporte aos órgãos e entidades do Município para realização dos serviços de sua responsabilidade, de sua ação fiscalizadora e de sua atividade de polícia administrativa;
- IX – atuar no eventos que demandem o acompanhamento da Guarda Civil Municipal;
- X – atuar em operações conjuntas com outros órgãos de segurança pública, se assim determinado pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

05.04. UNIDADE G.E.T. – GRUPAMENTO ESPECIALIZADO EM TRÂNSITO

- I - Exercício de atividades de fiscalização, operação, policiamento preventivo e ostensivo de trânsito;
- II – Patrulhamento a fim de manter a eficácia das normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- III – Realizar o levantamento dos locais de maior incidência de cometimento de infrações de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- IV – Fiscalização dos locais de estacionamentos de vagas especiais;
- V – Após verificação de cometimento de infração de trânsito, tomar as medidas administrativas cabíveis, conforme o CTB;
- VI – Realizar ações preventivas e educativas, bem como campanhas de prevenção de acidentes no trânsito e afins.
- VII – melhorar a fluidez do trânsito.

05.05. UNIDADE AMBIENTAL

- I - Proteger e guardar o patrimônio ecológico e ambiental do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

II - Promover a adoção de procedimentos básicos de segurança nos espaços dos próprios municipais e promover a segurança ambiental urbana;

III - Proteger, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município de Itapevi, visando prevenir e reprimir ações predatórias;

IV - Proporcionar apoio às ações decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa desenvolvidas pela Secretaria da Receita, especialmente nas áreas de proteção permanente e de mananciais, conforme plano e programação conjuntamente estabelecidos;

V - Promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas;

VI - Colaborar com os demais órgãos públicos e organizações não-governamentais em atividades integradas de proteção ao meio ambiente, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança;

VII - Proteger e atuar conjuntamente nas ações de Defesa Civil;

VIII - Planejar e gerenciar a constituição e manutenção de banco de dados com mapeamento diário globalizado das atividades imediatas e mediatas na área ambiental, identificando pontualmente locais que demandem ações individualizadas ou integradas;

XI - Outras atribuições específicas na área ambiental em função de convênios a serem aprovados pela Secretaria Municipal de Segurança.

06. INSPETORIA REGIONAL UNIDADE ESPECIALIZADO II UNIDADE CECOM, UNIDADE ESCOLAR, UNIDADE BIKE PATRULHA, UNIDADE COI, UNIDADE PARQUE MUNICIPAL

06.01. UNIDADE CECOM:

A Unidade de Radiocomunicação é responsável pelo serviço Operacional de Fluxo de Mensagens e Gerenciamento do Sistema de Rádio Comunicação da Guarda Civil Municipal, da Rede Integrada do GGI-I e da Rede de Rádio Comunicação Integrada da PMI, competindo-lhe :

I – Gerenciar, centralizar, controlar e fiscalizar o sistema de radiocomunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

II - Intermediar, transmitir, receber, retransmitir e apoiar, pelo sistema de radiocomunicação, todos os serviços em campo.

III – Intermediar, transmitir, receber, retransmitir e apoiar, pelo sistema de radiocomunicação, os atendimentos da Rede Integrada da Prefeitura Municipal de Itapevi – PMI;

IV – Transmitir, receber e retransmitir, pelo sistema de radiocomunicação, os informes e solicitações da Rede Integrada do GGI-I (GCM's de Osasco, Embu das Artes, Embu Guaçu, Vargem Grande Paulista, Itapeverica da Serra, Santana de Parnaíba, Jandira, Cotia, Pirapora do Bom Jesus, Itapevi, Taboão da Serra, Carapicuíba);

V - Intermediar, transmitir, receber, retransmitir e apoiar, pelo Sistema Emergência 153 e 199, todos os serviços em campo relacionados ao município bem como direcionamento a órgãos competentes.

O Cecom possui as seguintes responsabilidades:

- a. manter o Comando da Guarda Civil Municipal informado das ocorrências de gravidade no Município;
- b. preencher, abrir e fechar talões destinados a guarnições motorizadas ou não, no atendimento de ocorrências;
- c. confeccionar o resumo das ocorrências atendidas no Município;
- d. coordenar e supervisionar as estações de rádio do município, de modo a assegurar uma comunicação eficaz;
- e. receber solicitações de emergências e transmiti-las ao sistema de atendimento (viaturas);
- f. fazer contatos necessários com órgãos competentes e particulares para apoio no local de ocorrência.

06.02. UNIDADE ESCOLAR (LC 55/2010):

Unidade Escolar a proteção:

I - Dos bens corpóreos de domínio do Poder Público Municipal vinculados à Secretaria de Educação e Cultura ou integrantes de seu patrimônio, de qualquer natureza ou espécie, móveis, imóveis ou semoventes;

II - Dos serviços públicos prestados pelo Município por meio da Secretaria de Educação e Cultura, de forma direta ou indireta;

III - Das instalações, de caráter provisório ou definitivo, utilizadas pelo Poder Público Municipal, desde que vinculadas a serviços, obras, atividades ou projetos da Secretaria de Educação e Cultura; e

IV - Dos alunos, professores e demais servidores públicos municipais das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

escolas e outras dependências da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Itapevi.

A Unidade Escolar poderá atuar como força coadjutora dos órgãos responsáveis pela segurança pública quando devidamente requisitada, obedecidas às disposições constitucionais vigentes e, ainda, as legislações federal e estadual atinentes à matéria.

06.03. UNIDADE BIKE PATRULHA:

- Atuação em consonância com atividades de patrulhamento preventivo com o emprego de bicicletas, suas formas de emprenho, locais de atuação e atividades previamente definidas;
- Possibilitar patrulhamento em bicicletas que assegure maior eficácia ao policiamento realizado na instituição, bem como possibilitar uniformidade de procedimentos operacionais;
- Atuação pautada na ostensividade, buscando com sua presença, inspirar no público alvo confiança e certeza de atuação precisa e eficaz, fator de dissuasão de cometimento de ilícitos, essência da atividade de patrulhamento preventivo;
- A unidade patrulhamento com bicicletas deverá ser utilizada, preferencialmente, objetivando o aspecto preventivo.

06.04. UNIDADE C.O.I. – CENTRAL DE OPERAÇÕES INTEGRADAS (Lei Complementar 3.107/22):

O Centro de Operações Integradas - COI, responsável pela promoção da vigilância permanente do espaço público por câmeras de videomonitoramento e operação dos sistemas de alarmes dos prédios municipais, com os objetivos de:

- I - prevenir o crime, contravenções e a violência;
- II - aperfeiçoar o controle de tráfego de veículos;
- III - oportunizar o zelo urbanístico do patrimônio público;
- IV - ampliar a vigilância ambiental;
- V - ampliar a segurança escolar;
- VI - aperfeiçoar a fiscalização das posturas municipais; e
- VII - apoiar as ações da defesa civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

06.05. UNIDADE PARQUE MUNICIPAL (Decreto 5560/2020):

I - A segurança do Parque Municipal ficará a cargo da Guarda Civil Municipal, Agentes de Patrimônio e/ou Empresas especializadas de Segurança que vierem a ser contratadas pela municipalidade, distribuídos estrategicamente, garantindo a vigilância e segurança das portarias, postos de vigilância fixos e usuários.

II - A vigilância e segurança interna dos prédios/unidades de permissionários ficarão sob a responsabilidade da entidade nele sediada.

ORGÃOS INDEPENDENTES DE FISCALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA:

I - Corregedoria da Guarda Civil Municipal:

1. receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público praticados por servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Itapevi;
2. realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
3. manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
4. realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público imputado a integrante da Guarda Civil Municipal de Itapevi, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
5. instaurar procedimentos e processos disciplinares para apuração de conduta infracional por integrante da Guarda Civil Municipal de Itapevi, aplicando as sanções, no caso de infrações passíveis da penalidade de advertência, suspensão e ressarcimento ao erário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – COMANDANTE ANTÔNIO ROMEIRO
Rodovia Engº Rene Benedito Silva, nº 860 – Jd. Maria Judite | Itapevi | São Paulo | CEP: 06655-240
Tel.: (11) 4205-2433 | guardaitapevi@itapevi.sp.gov.br

6. propor ao Secretário da Pasta responsável pela Segurança Pública Municipal, a aplicação de penalidade disciplinar que resulte na demissão, cassação de aposentadoria e destituição de função de confiança, sujeita a recurso ao Chefe do Executivo;
7. coordenar grupo de servidores responsável por dar suporte às atividades de investigação social, gestão de informações e promoção de diligências necessárias aos procedimentos disciplinares.

II - Ouvidoria da Guarda Civil Municipal

- 1 - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público praticados por servidores públicos da Guarda Civil Municipal de Itapevi;
- 2 - requisitar à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapevi medidas para apuração de conduta infracional por integrante da Guarda Civil Municipal de Itapevi;
- 3 - acompanhar, fiscalizar e auditar as apurações, investigações e procedimentos disciplinares instaurados pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapevi;
- 4 - elaborar relatório quanto ao número de denúncias, reclamações e representações formuladas à Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Itapevi, bem como sobre as apurações, investigações e processos instaurados pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapevi.

Adailton Santos Moura
Comandante da Guarda Civil Municipal de Itapevi

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 - Cidade da Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120Tel.:

(11) 4143-8888 | sec.desenvolvimentoeconomico@itapevi.sp.gov.br**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 25/2023**

O Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, informa que, para celebração de Acordo de Cooperação com Pessoas Físicas ou Jurídicas da Sociedade em geral para recebimento de doação na forma de pagamento de cachê artístico de espetáculos musicais, além da organização e realização de evento voltado ao fomento, informa que recebeu única proposta da empresa Prospera Group Comercio de Alimentos Ltda, da qual firmará o respectivo Termo.



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



Prefeitura do Município de Itapevi
Estado de São Paulo

Processo Seletivo - PMI 04/2023
CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

A Prefeitura do Município de Itapevi torna pública a Listagem de Classificação Preliminar do Processo Seletivo PMI 04/2023.

DOS RECURSOS

O candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser encaminhado no email oficial processoseletivo@itapevi.sp.gov.br, das 8h às 17h, no dia **18/10/2023**. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

MÉDICO - PEDIATRIA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Class	Nome	RG	Data de Nascimento	Anos de Experiência	Pontuação Experiência	Pontuação Titulação (além da exigida)	Pontuação Total
1	VERONICA NANCY TOLEDO DE BARBOSA	57780537-X	31/01/1981	09 ANOS 11 MESES 07 DIAS	15	10	25
2	MAVILA ANDREA FERNANDEZ CERVANTES	39546769X	30/07/1969	16 ANOS 05 MESES 27 DIAS	20	0	20
3	RIVALDO MARQUES DE ANDRADA	4102586 SSP-PE	03/08/1970	11 ANOS 07 MESES 01 DIAS	20	0	20
4	VICTOR NESTOR RODRIGUEZ ALGARANAZ	372416779	08/10/1953	08 ANOS 08 MESES 17 DIAS	15	0	15
5	TANIA MACEDO PEREZ	23265282X	21/02/1974	02 ANOS 07 MESES 09 DIAS	10	0	10
6	DANIELA DE MACEDO PEREZ	234888714	18/07/1978	01 ANO 01 MESES 01 DIAS	5	0	5
7	FRANK DANIEL RONDON RIQUELME	V466010P	10/01/1975	0	0	0	0
8	WALDO ADRIEL MURIEL CLAURE	669585683	12/11/1985	0	0	0	0

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



CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo PMI 02/2023
Estagiários

P. M. Itapevi – Proc Digital. Nº 14.285/2023 – Contratação de Estagiário (s) do curso de Ciências Contábeis.

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO (S) abaixo relacionado (s)** de acordo com o Item "**Da convocação para preenchimento da vaga**" do Edital, para exercer a função de estagiário da Prefeitura Municipal de Itapevi. O classificado deverá comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - 1º andar - Nova Itapevi, Itapevi/SP, **portando documento de identificação com foto**, no prazo de **03 (três) dias**, nos dias **18, 19 e 20 de outubro de 2023**, no horário das **08:00 às 17:00**, sob pena de deserção. **Itapevi, 17 de outubro de 2023.**

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG
5	THAMIRES APARECIDA VENÂNCIO FREITAS	436313248

*Substituição ao classificado nº 4.

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera



CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo PMI 09/2022

Estagiários

P. M. Itapevi – Proc. Nº 17087/2022 – Contratação de Estagiário (s) do curso de Artes Visuais e Serviço Social.

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o (s) candidato (s) **CLASSIFICADO (S) abaixo relacionado (s)** de acordo com o Item "Da convocação para preenchimento da vaga" do Edital, para exercer a função de estagiário da Prefeitura Municipal de Itapevi. O classificado deverá comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, sito à Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - 1º andar - Nova Itapevi, Itapevi/SP, **portando documento de identificação com foto**, no prazo de **03 (três) dias**, nos dias **18, 19 e 20 de outubro de 2023**, no horário das **08:00 às 17:00**, sob pena de deserção. Itapevi, 17 de outubro de 2023.

ESTAGIÁRIO - ARTES VISUAIS

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG
1	CAMILA ROCHA RODRIGUES	400996674

ESTAGIÁRIO - SERVIÇO SOCIAL

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG
13	MICAELLY DA SILVA AMORIM	523694027
14	ARIANE ALMEIDA OLIVEIRA	524642515

*Substituição ao classificado nº 11 e Processo Digital nº 38584/2023.

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2018

P. M. Itapevi – Proc. Nº 23315/2018 – Provedimento do (s) cargo (s) de **Agente de Administração Pública**,

Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Orientador Social, Psicólogo e Técnico em Contabilidade.

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 (18, 19, 20, 23 e 24 de outubro de 2023)**, no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 17 de outubro de 2023.**

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	RG	DIGITO
138	HEWELLEM FIDELIS	433XXXXX	X

*Solicitação Secretária.

ENFERMEIRO

LISTAGEM AFRODESCENDENTES

CLAS	NOME	RG	DIGITO
37	JULIANE PEREIRA CRUZ DA SILVA	448XXXXX	X

*Solicitação Memo DTVISA nº 106/2023 - processo digital 34501/2023.

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
115	CLAYTON DA SILVA	309XXXXX	X

*Substituição ao classificado nº 114.

ENGENHEIRO CIVIL

LISTAGEM AFRODESCENDENTES

CLAS	NOME	RG	DIGITO
7	LUCAS CALDEIRA CAETANO	505XXXXX	X

*Substituição ao classificado nº 6.

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
14	RAMON LUIZ ROCHA BARBOSA	MG-15.2XXXXX	

*Solicitação Secretária.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
4	PAULO EDUARDO SOBUE	471XXXXX	X

*Solicitação Secretária.

ORIENTADOR SOCIAL

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
40	VICTORIA PEREIRA SANTOS PINHEIRO	458XXXXX	X

*Substituição ao classificado nº 39.

PSICÓLOGO

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
132	BEATRIZ DUO RIBEIRO	365XXXXX	X
133	THAIS SOUZA PAULILLO	478XXXXX	X

*Substituição aos classificados nº 129 e 130.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
4	KATHLEEN CAMILA DE OLIVEIRA	447XXXXX	X
5	MARIA LUCIELE COSTA DA SILVA	496XXXXX	X

*Substituição aos classificados nº 2 e 3.

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera

CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2023

P. M. Itapevi – Proc. Nº 3762/2023 – Provimento do (s) cargo (s) de **Agente de Serviços, Analista em Vigilância Sanitária, Farmacêutico e Médico - Urgência e Emergência.**

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 18, 19, 20, 23 e 24 de outubro de 2023)**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 17 de outubro de 2023.**

AGENTE DE SERVIÇOS

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
9	CAUA ALVES DA SILVA	500XXXXX	X

*Substituição ao classificado nº 5.

ANALISTA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
2	MARINA HILLER STERNADT	545XXXX	

*Solicitação Secretária.

FARMACÊUTICO

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
4	MARCIO JUN TOYODA	326XXXX	X

*Solicitação Secretária.

MÉDICO - URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
16	IVO CELSO CARBONI JUNIOR	200XXXXX	X
17	MARIANA FEITOSA MEDEIROS	508XXXXX	X
18	JEANDER SEMENSATO	338XXXXX	X
19	GIOVANNA MAIA CORREIA	399XXXXX	X

*Substituição ao classificado nº 10 e 11 e solicitação Secretária.

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera



Outros Atos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua. Isola Belli Leonardi, 08 – Vila Nova Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-000
Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

**PUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DE ACÚMULOS DE OUTRO
CARGO PÚBLICO E COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO CARGO PRIVADO**

Fica convocado os servidores abaixo relacionados à comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, sito à Rua Isola Belli Leonardi-08 Vila Nova Itapevi, para regularização de Acúmulo de Cargo público e compatibilidade cargo privado junto à Comissão de Acumulação de Cargos da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia nos termos da Portaria nº 3446/2023, de 06 de Julho de 2018, conforme Lei Ordinária 2566/2018.

Comparecer do dia 18 de Outubro de 2023 à 25 de Outubro de 2023 das 08h00 às 17h00.

3213- ALEXANDRE RODRIGUES DA GAMA

5490- EDIMAR FERREIRA

7944- FLAVIO JACOME MORAES JUNIOR

6581- WELLINGTON PAES SANTOS

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

Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 - Jardim 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 Tanoué 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

