



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 16 | Edição nº 1253 | Itapevi, 06 de março de 2024

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Célio Junior | PMI

+CIDADANIA
+RESPEITO

Prefeitura chama atenção para golpes relacionados à regularização fundiária

PREFEITURA ALERTA PARA GOLPES

Foto: Célio Junior | PMI



Em caso de irregularidades sobre regularização fundiária, cidadão pode entrar em contato pelo telefone 4143-7600

Em janeiro deste ano, a Prefeitura de Itapevi iniciou o programa Documento Legal Minha Casa, Meu Sonho, que fará a regularização fundiária para mais 957 imóveis no Jardim Santa Rita, Vila Santa Rita, Jardim Itacolomi e Jardim Marina. Com a ação, o município também alerta a população para os golpes e com falsas promessas de oportunistas que cobram pelo serviço para emitir certidão de matrícula individualizada.

Na quarta-feira (28), um motorista de um Fiat Uno recebeu uma intimação por perturbação do sossego. O condutor foi notificado na Rua Roque Alves Mendes, no Jardim Rosemary, por circular com o veículo anunciando, com uma caixa acústica no teto, sobre uma reunião que viabilizaria o “sonho da casa própria”.

Porém, a Prefeitura orienta que essa ação é ilegal. Os beneficiados pelo programa não precisam pagar pela certidão, já que a emissão é totalmente gratuita. A administração municipal reforça ainda que as famílias contempladas pelo Documento Legal devem permitir a entrada dos funcionários em suas casas. Esses técnicos estão devidamente identificados com crachás.

A Prefeitura também esclarece que não autorizou nenhuma empresa a cobrar dos moradores para fazerem a regularização fundiária em áreas particulares ou públicas, mais especificamente no Jardim Rosemary.

DENUNCIE

Caso presencie alguma empresa que afirma ser credenciada da Prefeitura, o munícipe pode denunciar junto ao Setor de Fiscalização de Posturas Municipais da Prefeitura de Itapevi, que atende de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi) ou pelo telefone 4143-7600.

É possível acionar ainda a GCM (Guarda Civil Municipal), que apoia as ações dos fiscais, via telefone 153, ou a Polícia Militar, nlo 190. Esses telefones funcionam 24 horas por dia.

REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

A Prefeitura promove gratuitamente a regularização fundiária em diversas áreas públicas do município desde o ano de 2021 e tem a previsão de entregar aproximada-

mente 10 mil certidões até o final deste ano.

O projeto da Prefeitura é feito em parceria com o Governo Federal. Serão 28 reuniões com as famílias contempladas até a entrega das certidões dos imóveis para moradores.

Em 2022, a administração municipal entregou 1.235 certidões individualizadas às famílias que vivem nos bairros do Areião, Vila da Paz e Parque dos Bandeirantes. No mesmo ano, a Prefeitura assinou o maior acordo da história da cidade para 4,8 mil títulos de regularizações fundiárias de imóveis da Cohab de uma única vez. O processo está em andamento e será finalizado neste ano.





SECRETARIA DE GOVERNO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.863, 04 DE MARÇO DE 2024**“DISPÕE SOBRE O FORMATO ELETRÔNICO - ITAPEVI DIGITAL 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 necessidade de modernização da tramitação de documentos na Administração Pública Municipal, objetivando a diminuição do fluxo de documentos físicos, a economia de gastos com transporte e guarda de processos, a fácil rastreabilidade dos documentos, a segurança, a confiabilidade e a integridade da informação;

CONSIDERANDO a necessidade de tornar mais eficiente as ações da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itapevi com a utilização das ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação como estratégia para desburocratizar a Administração Pública e torná-la mais célere, buscando ganhos de produtividade e otimização de resultados;

CONSIDERANDO ainda a transparência dos atos do Poder Executivo Municipal bem como da ampliação do acesso ao cidadão;

CONSIDERANDO por fim, a otimização e a eficácia da utilização de recursos naturais visando estratégias voltadas a sustentabilidade ambiental.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Itapevi o “Itapevi Digital”, que versa sobre o uso do meio eletrônico para a realização de processos e documentos dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

§ 1º. A partir da publicação deste Decreto, todos os processos e documentos produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão ser cadastrados e tramitados prioritariamente em formato eletrônico em sistema informatizado para a gestão e o trâmite de processos e documentos eletrônicos.

§ 2º. Fica vedada a recusa imotivada de documentos cadastrados em formato eletrônico.

Art. 2º São objetivos deste Decreto:

I - Assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental;

II - Promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos e documentos com segurança, transparência e economicidade;

III - Adotar práticas ASG (Ambiental, Social e Governança) através do uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - Facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 3º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos e documentos eletrônicos.

Art. 4º Os usuários deverão se credenciar no Sistema, possibilitando, através de login e senha pessoais e intransferíveis:

I - Acompanhar o trâmite de processos de seu interesse, mediante autorização da unidade responsável pela informação;

II - Realizar e receber ofícios, notificações, tarefas e demais ações previstas no Sistema;

III - Assinar eletronicamente documentos;

IV - Acessar os respectivos expedientes e encaminhar solicitações pertinentes ao feito.

Art. 5º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito de sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos e documentos eletrônicos terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica, que poderá ser:

I - Assinatura cadastrada, que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica baseada em credenciamento prévio de usuário, com fornecimento de nome de usuário e senha;

II - Assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP- Brasil, observados os padrões definidos por essa infraestrutura.

§ 1º A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§ 2º Para todos os efeitos legais, no âmbito do sistema informatizado para a gestão e o trâmite de processos e documentos eletrônicos, a assinatura cadastrada e assinatura digital têm a mesma validade.

Art. 6º A correta autuação do processo eletrônico é de responsabilidade do interessado, que deverá preencher os campos obrigatórios no sistema e inserir, documentos e peças legíveis e em conformidade com seu objeto.

Art. 7º Os processos tramitando em meio físico anteriores a data de publicação deste Decreto deverão manter os atos praticados em meio físico até sua finalização.

Art. 8º Fica concedido o prazo de 180 dias para que sejam realizadas todas as ações necessárias visando o atendimento ao disposto neste Decreto.

§ 1º No caso da insuficiência do prazo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez por até 180 dias, condicionada a análise justificativa e posterior manifestação das Secretarias de Administração e Tecnologia e de Planejamento.

Art. 9º O não cumprimento do disposto neste Decreto, ensejará as penalidades previstas no Estatuto do Servidor.

Art. 10. As despesas decorrentes com a execução do presente decreto correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 04 de março de 2024.

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 março de 2024.

JONATAS FELIPE FRANCISCO
Secretário de Governo

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****Editais****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024**

O Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, torna público a abertura de procedimento de seleção de propostas para realização de eventos voltados ao fomento, turismo e empreendedorismo, compreendendo a organização e infraestrutura da praça de alimentação, licenças, direitos autorais, alvarás e qualquer outra documentação e procedimentos necessários para a realização dos eventos que decidiu cooperar. Em contrapartida o Município autorizará a publicidade direta ou indireta da marca, nos termos da legislação vigente, bem como permitirá o uso do espaço público durante os eventos, para exploração de espaço para instalação de praça de alimentação e economia criativa.

- Apresentação da Proposta e Documentos: Até o dia 20 de Março de 2024, às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 - Cidade da Saúde - Itapevi/SP).

O referido Edital de Chamamento Público se encontra disponível no site da Prefeitura de Itapevi, no link "Chamamento Público".

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: ZHAO QILI-ME, CCM: 36389, Processo Administrativo: 45114, TERMO DE INTIMAÇÃO N. 81/2024; Fica V.Sa. **NOTIFICADA** quanto solicitação foi realizada a baixa da TFA - Taxa de Fiscalização de Anúncio referente ao exercício de 2023. O Processo Administrativo em referência encontra-se disponível para vistas no site: <https://itapevi.solarbpm.softplan.com.br/atendimento> ou no posto da Secretaria de Fazenda e Patrimônio situado no Resolve Fácil Empresa, setor Auditor Tributário, Rua Agostinho Ferreira Campos, 752 - Cidade Saúde, de segunda à sexta-feira das 8h às 17h. Cumpre informar que eventual recurso e provas deverão ser interpostos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de ciência deste termo. Por fim, confiante na atenção para o trabalho ora realizado ficamos à disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Luiz Cláudio de Freitas Leite - Secretário da Fazenda e Patrimônio

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS**Conselhos Municipais****Conselho da Pessoa com Deficiência - CMDPD****CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS
ATA DE REUNIÃO**

Aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro (09/02/2024) reuniram-se na Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais os membros do Conselho: a senhora Roberta Maria de Souza Piovezan, da Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, a senhora Juliana M. Gonçalves dos Santos, da Secretaria de Educação, o senhor Marcus Luciano Villar, do 1º Instituto de Defesa Animal, a sra. Vera Lúcia dos Santos, da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, o sr. Roberto Bruno Kremiski, da Secretaria da Saúde, o sr. José Domingues de Oliveira Sobrinho, representante da Sabesp, a senhora Rosângela Belli, da APAE, a dra. Janaína da Silva Sportaro Orlando, da ordem dos Advogados de Itapevi e o senhor Luiza Carlos Delgado Aguiar, da ACITA. A reunião iniciou-se com a aprovação da ata da reunião ocorrida no mês anterior, ocorrida em doze de janeiro de dois mil e vinte e quatro (12/01/2024). Foi dada continuidade conforme os seguintes assuntos de pauta: nomeação dos novos membros do Conselho; aniversário de 65 anos de Itapevi; Plano Estratégico Municipal de Combate à Dengue; Plano de Ações 2024; Criação do Centro de Educação Ambiental; Projeto Político Pedagógico e Infraestrutura - Revitalização da Nascente do Parque Wey; Acolhimento de sugestões para o Combate à Dengue no município; Processo de Licitação da Nascente. Demos início à reunião com a fala do senhor Luiz sobre uma estação de captação de lixo eletrônico. A senhora Janaína mencionou que poderíamos fazer uma parceria com a senhora Marli, de Cotia, e que poderíamos deixar o coletor no dia dezoito de março (18) e depois por mais tempo para recolhimento destes materiais. Sobre os novos membros do Conselho foi dito que em breve sairá nomeação. O secretário explanou sobre a empresa vencedora da licitação de revitalização da nascente do Parque Wey que será gerida pela Secretaria de Infraestrutura, porém, que o agente pagador será o Fundo Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais. Por isso, solicitou o acompanhamento de um membro do Conselho no processo de execução das obras. Disse ainda, que em março faremos uma reunião com a comunidade escolar do entorno da nascente e nesse sentido, solicitou auxílio da senhora Juliana, que faz parte da Secretaria de Educação. O senhor Marcos solicitou visita ao canil, para a próxima semana. O secretário falou sobre o vencimento do contrato do castramóvel que está previsto para o mês de dezembro deste ano e, portanto, teremos uma nova licitação. Falou ainda sobre a prioridade em relação aos acumuladores. Também foi dito que acolheremos sugestões sobre a nova licitação. afirmou que hoje não temos tantas demandas em consequência do trabalho que vem sendo feito ao longo dos anos. Porém, temos um problema nos agendamentos pois as pessoas não comparecem, o que dificulta o trabalho. Também afirmou que abriremos em abril nova licitação para o canil. Disse que tanto o contrato do castramóvel quanto do canil foi aditado. Falou ainda que foi criada comissão de acompanhamento dos contratos em relação ao recolhimento de impostos para os funcionários terceirizados. Explanou também sobre a apresentação do castramóvel em vinte e nove de fevereiro, (29/02) aos munícipes, no Parque da Cidade e que todos estariam convidados. Também foi dito sobre o valor da revitalização, que ficou em R\$ 198.980,73 (cento e noventa e oito mil e setenta e três centavos). O secretário falou sobre os mutirões da dengue que estão ocorrendo na cidade e aos sábados também. O senhor Roberto afirmou que há casos de suspeita de dengue. Que há incidências. E nas coletas para exame foi verificado o mosquito Aedes Aegypt. Falou que a zoonoses atendeu aos acumuladores e protetores conforme solicitado em uma das nossas reuniões. A senhora Janaína afirmou que teve a oportunidade de conversar com o senhor Willian, do Departamento de Comunicação sobre as placas. Solicitou reunião



para que pudéssemos sugerir sobre algumas possibilidades de colocação de placas na cidade e divulgação nas redes sociais. Também foi apresentado o senhor Wander Silva, novo secretário adjunto da secretaria. 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 SAÚDE

Vigilância Sanitária

Comunicados

A Chefia do Departamento de Vigilância Sanitária, no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto nos artigos 17 e 24, da Portaria CVS 01/2024, 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: Drogaria Saúde Bela Vista Ltda (AIF nº 4046 - Art. 122, inciso I, da Lei Estadual 10.083 de 23 de setembro de 1998).

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: : MD de Oliveira Panificadora Restaurante e Pizzaria (AIP nº 3873 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 22281/19; Mini Mercado e Padaria R.E Ltda - ME (AIP nº 3876 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 24317/19; Alison Soares Neves (AIP nº 3870 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 22282/19; Marta Bernardo da Silva - ME (AIP nº 3869 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 13886/19; Geraldo Bezerra Torres (AIP nº 3851 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 16427/19; Gilberto Carlos Sousa - ME (AIP nº 3890 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 6739/20; Sanzito Surmercado Ltda (AIP nº 3860 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 1908/19; Pães e Doces Amadoreense (AIP nº 3852 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 5226/19; Rafaela Rodrigues da Silva (AIP nº 3862 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 1907/19; Súbita Comércio de Alimentos Ltda (AIP nº 3863 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 1909/19; Padaria Martins (AIP nº 3883 - Advertência - Artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) - Processo nº 15515/21.

LAVRATURA DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO:

Razão Social: Profarma Distribuidora de Produtos Farmacêuticos S.A. (TRM nº 0127) - Processo PMI nº 065135/2023. DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL: Razão Social: Joatinga Fabricação e Comércio de Perfumes e Cosméticos Ltda (Protocolo nº 043747/2023 - Alex Tom Hofmann) - Processo PMI nº 043747/2023.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Flavio Campeão Ltda (Protocolo nº E20230015575) - Processo PMI nº 046724/2023; Joatinga Fabricação E Comercio De Perfumes e Cosméticos Ltda (Protocolo nº E20230015407) - Processo PMI nº 050860/2023; Itacel Farmoquímica Ltda (Protocolo nº 006209/2024) - Processo PMI nº 006209/2024; Itacel Farmoquímica Ltda (Protocolo nº

006202/2024) - Processo PMI nº 006202/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRAZO:

Razão Social: Saggio do Brasil Industrial, Mercantil, Importação e Exportação Ltda (60 dias à partir de 20/02/2024) - Processo PMI 011854/2024; Aepi do Brasil Indústria e Comércio Ltda (30 dias à partir de 29/02/2024) - Processo PMI 009260/2024.

CANCELAMENTO DO CEVS EXISTENTE:

Razão Social: UNIEPRE - Espaço de Educação Infantil S/S LTDA - (CEVS 352250507-869-000012-1-0 Protocolo nº 011249/2024) - Processo PMI nº 011249/2024.

Romilda dos Santos Almeida

Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE

ATA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CAE - CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Aos seis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, às 13h30, cumprindo-se a agenda de Reuniões deste Conselho e atendendo à convocação do Presidente Luiz Carlos Delgado de Aguiar, aconteceu presencialmente a reunião nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Felipe Chaluppe Filho, 17- Centro e estavam presentes os seguintes conselheiros: **Representantes do Poder Executivo:** Viviane Maria Rossi de Almeida; **Representantes de Pais e Alunos da Educação Básica:** Ana Paula Monteiro Ferreira e Patrícia Rodrigues dos Santos; **Representante dos Professores de Educação Básica Pública:** Tatiane Silva trindade Berzin; **Representantes da Sociedade Civil:** Luiz Carlos Delgado de Aguiar e Marcos José Lima; como convidada a **Nutricionista:** Ana Cristina Chaluppe Galvão Kourani e a **Representante da Empresa RC Nutry:** Márcia Gouveia. Iniciados os trabalhos da reunião com as boas vindas do Senhor Presidente do Conselho, o Sr. Luiz Carlos Delgado de Aguiar, informou que a ata da última reunião 02/10/2023 foi encaminhada pelo Whatts App e aprovada pelos conselheiros, e será publicada no Diário Oficial do Município. O Presidente reforça sobre a importância das visitas nas Unidades Escolares, realizando um pré agendamento e informando a secretária do conselho para sinalizar as escolas sobre as visitas. O Presidente Luiz Carlos Delgado de Aguiar apresentou Ofício-Circular nº 282/2023 do FNDE que relata sobre a Agricultura Familiar. A Sra Ana Cristina explica que 30% do valor do PNAE tem que ser gasto com a utilização da agricultura familiar, porém, está em análise sobre os gastos, pois não temos fornecedores na nossa cidade. O Presidente analisou junto aos conselheiros presentes alguns relatórios de visitas. A Conselheira Ana Monteiro Ferreira, visitou o CEMEB Dimarães Antonio Sandei, apresentou alguns apontamentos como, tomadas quebradas, falta de pratos e talheres. Visitou também o CEMEB Paulo Freire, apontou falta de talheres, o forno do fogão não funciona e portão do local onde está alocado o botijão de gás, não tranca direito. No CEMEB Bemvindo Moreira Nery apontou que o botijão de gás está dentro da cozinha, torneira quebrada, sem extintor, e fogão quebrado, mas informa que a comida estava fresca e gostosa. No CEMEB Maria Clara Machado, informou: falta de colheres e descascador, forno não funciona, precisa de tranca onde é alocado o botijão de gás, filtro sem controle de vencimento. No apontamento do CEMEB Heitor Vila Lobos, informou, liquidificador e picador com problemas, fogão enferrujado, falta de canecas, e organização na cozinha. O



Sr. Luiz Carlos Delgado Aguiar visitou o Recanto Cruz Grande, Irmã Jécia Pinheiro e apontou somente que não tem o filtro de água, pois a água vem do poço artesiano, estando tudo correto com os outros itens. Na Apecatu a cozinha estava sem restrições. No CEMEB Evany Camargo Ribeiro falta a tela nas janelas, e cozinha com ótimas condições de uso. No CEMEB Victor Soares de Camargo só o apontamento, sem filtro de água na cozinha, ótimas condições de uso. Na Escola do Futuro - ETI Pe. Giovanni Cornaro, apontou sem filtro de água na cozinha, tomada elétrica sem funcionar e liquidificador sem tampa e botão, mas a cozinha estava em ótimas condições de trabalho e organização. A conselheira Tatiane Silva Trindade Berzin, visitou o CEMEB Floriza Nunes de Camargo e apontou que a cozinha está em ótima condições de funcionamento, com uma ressalva, extintor de incêndio não se encontra em suporte de parede apropriado. A Sra Márcia Gouveia informou que a empresa RC Nutry está realizando as manutenções corretivas e preventivas em todas as unidades escolares, o abastecimento dos alimentos estão de acordo com o apontamento da merenda. O Presidente Luiz Carlos, apresentou a resposta do Ofício CAE nº 06/2023 encaminhado para o Setor de Infraestrutura e Ofício CAE nº 07/2023 encaminhado para a RC Nutry sobre os apontamentos feitos nos relatórios de visitas dos Conselheiros. A Nutricionista Ana Cristina informa a importância das visitas nas escolas e solicita sempre anotar no caderno de anotações que se encontra na cozinha. Não tendomais nada a tratar, deu-sepor encerradaa reuniãoordinária, sendoa presenteata lavrada e será enviada a todos conselheiros, publicada no Diário Oficial do Município e assinada por mim, Viviane Maria Rossi de Almeida, secretária do Conselho _____ e pelo Luiz Carlos Delgado de Aguiar, Presidente _____.

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO SME Nº03, 05 de MARÇO de 2024.

“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE ACÚMULO DE CARGOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPEVI.”

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, no seu artigo 37; inciso XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos privativos de médico; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998);

CONSIDERANDO a Constituição Estadual de 05 de Outubro de 1989 - Capítulo I - Disposições Preliminares, Artigo 5º -

§2º - O cidadão, investido na função de um dos Poderes, não poderá exercer a de outro, salvo as exceções previstas nesta Constituição.

CONSIDERANDO a Lei nº 2.566, de 26 de Junho de 2018; artigo 2º, onde cria a comissão de acúmulo de cargos da Secretaria Municipal de Educação ;

CONSIDERANDO ainda o parágrafo, 1º do artigo 2º da Lei nº 2.566 de 2018: Compete à Comissão: I - Propor medidas, diretrizes

e normas para o aperfeiçoamento do controle dos processos de acumulação; II - Opinar e emitir parecer em caráter obrigatório, de servidores ativos, em todos os casos de acumulação remunerada de cargos, funções, empregos ou proventos de inatividade, originados de processos de declaração ou de consulta no serviço público;

CONSIDERANDO o artigo 42 da Lei Complementar Municipal nº 99 de 20 de Abril de 2018;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.820 de 26 de outubro de 2023;

RESOLVE:

Art.1º - As acumulações remuneradas de cargos públicos previstas pela Constituição Federal ficam disciplinadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelas disposições da presente Resolução.

Art.2º - Nos termos da Constituição Federal, são permitidas as seguintes situações de acumulações remuneradas de cargos públicos, desde que haja compatibilidade de horários:

I- a de dois cargos de professor;

II- a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

Art.3º - Haverá compatibilidade de horários quando:

I- comprovada a possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções, em horários distintos, sem prejuízos da carga horária de trabalho de cada um;

II- comprovado via “Google Maps” o tempo de trajeto entre um cargo e outro sem causar atrasos em hipótese alguma, incluindo o horário de HTPC/HTPI;

III- comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho pelos meios normais de transporte (carro próprio/ transporte público);

Art.4º - Todos os servidores devem apresentar a Declaração de Acúmulo de Cargos Públicos e Declaração de Acúmulo de Cargo com emprego Privado, sendo efetivo, CLT, Agente Político, comissionado ou efetivo em cargo em função de confiança.

§1º- Todos os servidores devem preencher as declarações de acúmulo de cargo público e privado no sistema digital e apresentar ao chefe imediato o número do processo digital gerado no envio.

§2º- Os servidores afastados por qualquer natureza, seja o afastamento remunerado ou não, estando com o vínculo empregatício efetivamente ativo com a Prefeitura de Itapevi, deverá apresentar o seu Acúmulo de Cargos do ano vigente.

Art.5º - A autoridade competente para expedir declaração sobre horário de trabalho do servidor em acumulação remunerada é o Diretor de Escola ou o Vice- diretor na ausência do mesmo, estando estes responsáveis pela veracidade das informações prestadas, cientes que a inexistência das informações estará sujeita a punições legais cabíveis.

§1º- Servidores em acumulação lotados no prédio da Secretaria de Educação, a autoridade competente para expedir declaração sobre horário de trabalho é o Secretário da pasta.

§2º- Fica a chefia imediata de cada departamento e/ou setor da Secretaria Municipal de Educação como responsável por solicitar e providenciar toda a documentação necessária, para envio à Comissão de Acúmulo de Cargos para análise e Parecer do expediente.

Art.6º. O intervalo de trajeto, entre uma unidade de trabalho e outra, em caso de acumulação, será considerado conforme o “Google Maps” apresentar, considerando o dia da semana e horário de trabalho pesquisado.

§1º- Servidores em situação de acumulação, com dois cargos na Rede Municipal de Ensino de Itapevi, lotados na mesma unidade escolar e/ou em escolas diferentes, o Diretor de Escola

deverá emitir a declaração de horário para cada "RE", considerando que são dois cargos distintos.

§2º- Servidores com dois cargos em acumulação na mesma escola, o cumprimento do horário do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico) de um dos cargos poderá ser "diluído" em duas partes, sendo cada parte de uma hora-aula de 55min, e o cumprimento do segundo cargo deverá ser obrigatoriamente no coletivo e cumprido em duas horas-aula corridas.

§3º- Fica vedada a diluição do horário do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico) para professores lotados em duas ou mais escolas diferentes.

§4º- Escolas com o HTPC - Remoto/Home-Office (Horário de Trabalho Pedagógico) devidamente homologado, deverá observar e obedecer o tempo de trajeto até o local de cumprimento informado, não causando concomitância de horários.

§5º- Os casos omissos, referentes ao cumprimento do "HTPC", serão resolvidos individualmente pela Comissão de Acúmulo de Cargos da SME, e homologado pelo secretário da Pasta.

Art. 7º- O servidor ativo com outro cargo aposentado deverá preencher a declaração de acúmulo no sistema digital e comprovar a aposentadoria com documento próprio da entidade onde se aposentou.

Art. 8º- Servidor ativo com outro cargo licenciado sem vencimentos, deverá preencher a declaração como "exerce" outro cargo/função, comprovando o afastamento do outro vínculo.

§1º - Servidor ativo afastado por motivos médicos ou impedido temporariamente de apresentar a documentação, deverá entrar em contato com a unidade e justificar a ausência da documentação.

§2º - O Diretor de escola, fica responsável por garantir que todos os servidores da escola apresentem a documentação necessária para análise do acúmulo de cargos, sendo eles ativos, afastados por quaisquer motivos: sem vencimentos, em licença saúde, adaptação, afastamento médico definitivo ou cedido. Caso o diretor da escola não consiga atender à comissão no prazo estabelecido, o mesmo deverá informar via memorando o motivo com a devida justificativa, para análise de prorrogação do prazo solicitado.

Art. 9º- Fica obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração/baixa ou distrato de cargo privado, caso o servidor que inicialmente declarou que acumula cargos e posteriormente, no decorrer do ano, declarou que não acumula.

Parágrafo único- O servidor terá o prazo de até 30 dias, para apresentar a alteração ocorrida na acumulação de cargos durante o ano letivo vigente.

Art. 10- Conforme a Lei nº 99 de 20 de abril de 2018, é dever do docente informar sobre o acúmulo anualmente, até 30 dias após o início do ano letivo, enquanto durar a acumulação dos dois cargos públicos ou até 30 dias após o ingresso, se já for titular de outro cargo público e caso inicie acumulação durante o ano letivo.

Art. 11- É dever do Diretor de escola averiguar o cumprimento das condições de acúmulo de cargos, bem como o cumprimento da jornada e carga suplementar do professor.

Art. 12- O professor readaptado e o declarado adido, conforme Lei Complementar Municipal nº 99/2018 - artigo 21, deverá cumprir a sua jornada total semanal atribuída, sem denominação de HTPC/HTPI/HTPL.

§1º- Considera-se "Jornada Total" o cumprimento da jornada completa, em horas-aula de 55 minutos, sendo cumpridas pelo docente, em 15 (quinze) horas-aula, 30 (trinta) horas-aula ou 40 (quarenta) horas-aula, conforme sua jornada.

§2º O horário de trabalho do docente declarado Restrito/

Readaptado ou ADIDO, ficará a critério do Diretor de Escola.

§3º- O docente que constituir a jornada do dia com 05 (cinco) horas-aula ou mais, deverá obrigatoriamente, realizar pausa de 15 minutos por período de aula.

§4º- O docente não deverá, ultrapassar o máximo de 08 (oito) horas-aula por dia, num único cargo/RE, considerando dois períodos de aula Manhã e Tarde, salvo exceção em casos de "Dobra" onde fora atribuída duas turmas de trabalho, no mesmo prontuário.

§5º - Após verificar e esgotar todas as possibilidades de distribuição semanal, o docente que optar por manter a jornada diária em 8 (oito) horas-aula trabalhadas presencialmente, num único cargo/RE, o mesmo deverá, obrigatoriamente, realizar a pausa de 01 (uma) hora relógio, para almoço, entre os períodos.

§6º - Fica a critério do Diretor de Escola a montagem e organização do quadro de horário de aulas do docente especialista (arte/ inglês/ educação física/ AEE), considerando o bem público e organização interna da unidade escolar, levando em consideração o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 13 - É dever do servidor declarante, observar se todas as informações constantes nos documentos que compõem o seu processo de acúmulo de cargos estão de acordo com a sua situação funcional.

§1º - O servidor ao finalizar e encaminhar a sua Declaração de Acúmulo de Cargos via sistema digital, ficará ciente que a inexatidão das informações estará sujeito a punições legais cabíveis.

§2º - É responsabilidade do servidor assinar digitalmente o processo após inserir todas as informações e documentos solicitados no portal, bem como informar o número do processo ao seu superior imediato.

Art. 14- A Comissão de Acúmulo de Cargos da Secretaria de Educação, é composta por 03 membros efetivos da pasta, de acordo com a legislação em vigor, ficando responsável em receber, analisar, e realizar parecer, de todos os acúmulos da Secretaria de Educação junto à Secretaria de Administração e Tecnologia.

§1º - É dever da Comissão: Emitir parecer de legalidade, exigir prazo de entrega dos documentos, acompanhar a devolução das correções, entrar em contato com os diretores de escola (e-mail, circular, memorando, whatsapp) para cobranças diversas, emitir convocação, expedir notificação, e informar à Secretaria da Administração e Tecnologia que encaminhará para análise da Controladoria Geral do Município sobre casos duvidosos ou ilegais de acumulação de cargos.

§2º - É dever do Diretor de escola: Acompanhar os acúmulos dos servidores da escola, fazer conferência minuciosa da documentação, elaborar a declaração de horário com todas as informações necessárias, garantir que todos os servidores da escola entreguem a documentação de acúmulo de cargos no prazo legal, encaminhar os processos para comissão, cumprir prazos determinados pela comissão, responder os pedidos de informações via e-mail e/ou memorando da comissão, manter documentação dos servidores atualizada.

§3º - É dever do professor/servidor em acumulação: Providenciar a declaração dos dois vínculos ativos, preencher anualmente as declarações via sistema digital de cargo público e privado, ficar atualizado sobre o andamento do processo de acúmulo de cargos, cumprir prazos determinados pela chefia imediata, e apresentar documentações solicitadas pela chefia imediata para comprovação de horários ou vínculos.

Art. 15 - O Diretor de Escola deverá manter-se atualizado sobre os trâmites administrativos que forem necessários e



solicitados pela comissão via circular, memorando ou e-mail.

Art. 16 - Expirados os prazos dos recursos e/ou solicitações da Comissão e não forem encaminhados os devidos documentos necessários para análise do expediente, caberá a comissão de acúmulo/SME:

I- Expedir notificação ao Diretor de escola, com o resumo de todos os acúmulos pendentes da unidade;

II- Expedir convocação individual ao servidor via e-mail institucional, mensagem telefônica e/ou postagem por correio, para prestar esclarecimentos sobre a omissão de apresentação dos documentos;

III- Encaminhar para o Gabinete da Secretaria de Educação, nome de todos os acúmulos pendentes para a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único: As providências de que se trata este artigo deverão ocorrer no prazo improrrogável de 45(quarenta e cinco) dias.

Art. 17 - A carga suplementar atribuída ao docente deverá ser computada e apresentada para fins de análise de acumulação de cargos.

Art. 18 - Fica vedada a “quebra” da hora-aula de 55 minutos, sendo obrigatoriamente o cumprimento total, nunca sendo inferior a 55 minutos.

Art. 19 - A pausa de 15 (quinze) minutos do docente, e a hora de almoço/ jantar, obrigatoriamente, deverá ser no meio da sua jornada diária,entre uma aula/período e/ou outra(o), sendo vedado o seu uso no início ou no final do expediente.

Art. 20- Os servidores lotados no prédio da Secretaria de Educação, serão considerados administrativos, sendo assim, obedecendo às mesmas regras de hora-aula e de cumprimento de jornada total, como os professores adidos e restritos, sem o cumprimento de horas atividades (HTPC/ HTPI/ HTPL).

Art. 21- As Acumulações de Cargos Privados, dos demais cargos lotados na Secretaria de Educação, será analisada pela Comissão de Acúmulo, a compatibilidade de horário de trabalho entre o Cargo Público e a função do cargo privado.

Parágrafo único- Os casos de compatibilidade de horários com cargo em esfera privada, duvidosos ou omissos, com horários de trabalho compatível ou não, serão analisados pela Comissão da Educação e encaminhados para análise final da Secretaria de Administração e Tecnologia.

Art. 22- As acumulações não previstas na legislação vigente, serão analisadas entre os cargos e será expedido o parecer de compatibilidade de horários pela Comissão de Acúmulos da Secretaria de Educação, e em seguida, enviado para análise da Secretaria de Administração e Tecnologia para elaboração de parecer de legalidade definitivo.

Art. 23 - As demais orientações como: prazos, datas, nomes, listas, e arquivos oficiais serão expedidos via ato interno próprio da Secretaria de Educação.

Art. 24- Outras providências para o período posterior ao que trata essa Resolução serão tomadas, com a finalidade de garantia do cumprimento à legislação.

Art. 25 - Fica de responsabilidade da Secretaria de Administração e Tecnologia a publicação de portaria de legalidade do acúmulo de cargos.

Art. 26- Os casos omissos serão analisados e julgados pela comissão responsável como 1ª(primeira) instância para homologação do ato, fica considerado o secretário da pasta como a última instância.

Art. 27 -A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapevi,05 de março de 2024.

PROF^a ELIANA MARIA DA CRUZ SILVA
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Editais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 29 de fevereiro de 2024.

Senhor proprietário/responsável de imóvel confrontante do núcleo irregular
“Comunidade Malu” - no loteamento Jardim Julieta

Proprietário: Jose Ademir de Lima e Idalia Oliveira Lima

Rua Mário Peixoto de Oliveira, 46 – Jardim da Rainha - Itapevi- São Paulo-
CEP 06656-530

**Assunto: Notificação de abertura de procedimento administrativo de
Regularização Fundiária**

A MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.031/0001-28, através da **SECRETARIA DE HABITAÇÃO**, com endereço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675, Nova Itapevi- Itapevi, informa que está em trâmite neste Município um processo administrativo para fins de Regularização Fundiária de Interesse Social – Processo administrativo nº 018430/2018, referente à Regularização do Núcleo Denominado “Comunidade Malu” (Loteamento Jardim Julieta), que é parte da matrícula nº 9.855/1979 CRI Cotia.

Como o imóvel - lote 22- Quadra I indicado no croqui de localização, matrícula nº 12.202/79 CRI Cotia de vossa senhoria é **confrontante** ao núcleo em processo de regularização, NOTIFICO-O para que caso exista algum impedimento ou discordância, se manifeste no prazo de 30 dias, sendo que a ausência de manifestação dos indicados será interpretada como concordância com a Reurb, nos termos do art. 31, §6º da Lei nº 13.465/2017.

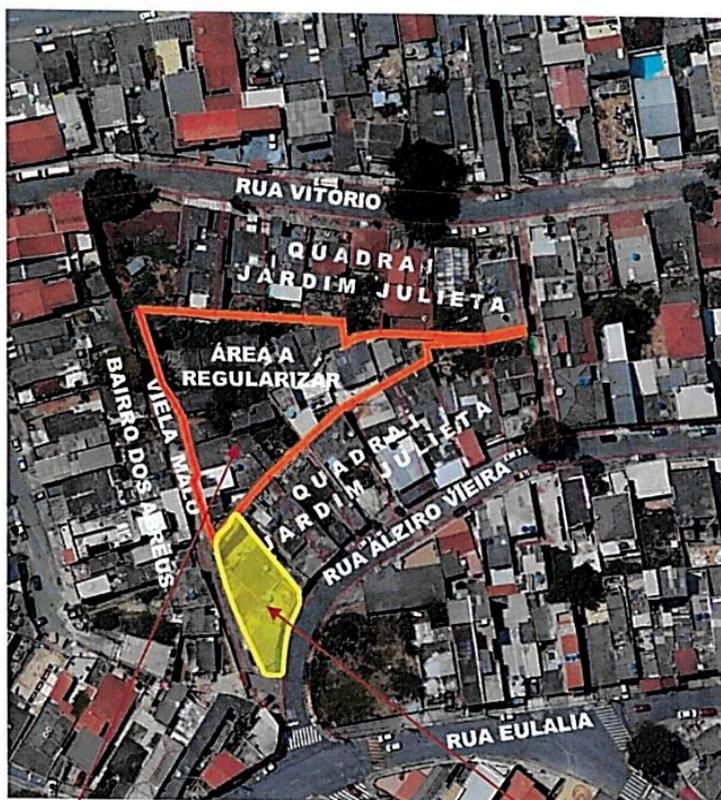
Os documentos referentes à regularização fundiária no rito do art. 28 da Lei 13.465/2017, estão à disposição para consulta na sede da Prefeitura Municipal, localizada Secretaria de Habitação deste Município, onde também poderá ser protocolada eventual impugnação ou anuência expressa.


Claudio Dutra
Secretário Municipal de Habitação


Luciana Barzi
Arg. E Urb. - CAU: 59818-6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br



Núcleo a regularizar-
Comunidade Malu

Imóvel Confrontante- a
Notificar- Lote 22- Quadra I-
Jd. Julieta

Localização da área a regularizar- "Comunidade Malu"

Colocando-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,

Claudio Dutra Barros
-Secretário de Habitação-

Luciana Barzi
-Arquiteta e Urbanista-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 01 de fevereiro de 2024.

Senhor proprietário/responsável de imóvel confrontante da área em processo de demarcação urbanística – Comunidade Jd. Ruth- Itaquary- processo administrativo PMI 005085/2024.

Proprietário: N. ARRUDA AGRO PASTORIL LTDA-ME(proprietário)

Avenida Pedro Lorena, 09 Vila Serventina, Osasco- SP CEP 06250-010

Assunto: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Demarcação Urbanística

A MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.031/0001-28, através da **SECRETARIA DE HABITAÇÃO**, com endereço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675, Nova Itapevi- Itapevi, informa que está em trâmite neste Município um processo administrativo para fins de Demarcação Urbanística- Processo administrativo nº 005085/2024, que é parte da matrícula nº 50.194/1987- CRI Cotia.

Como o imóvel indicado no croqui de localização, **Quadra X- Lote 08**, de matrícula nº 2.115 CRI Cotia e Inscrição Municipal 23.113.63.98.0001.00.000 de vossa senhoria é **confrontante** ao núcleo em processo de Demarcação Urbanística, NOTIFICO-O para que caso exista algum impedimento ou discordância, se manifeste no prazo de 30 dias, sendo que a ausência de manifestação dos indicados será interpretada como concordância com a Reurb, nos termos do art. 13 do Decreto nº 9.310/18.



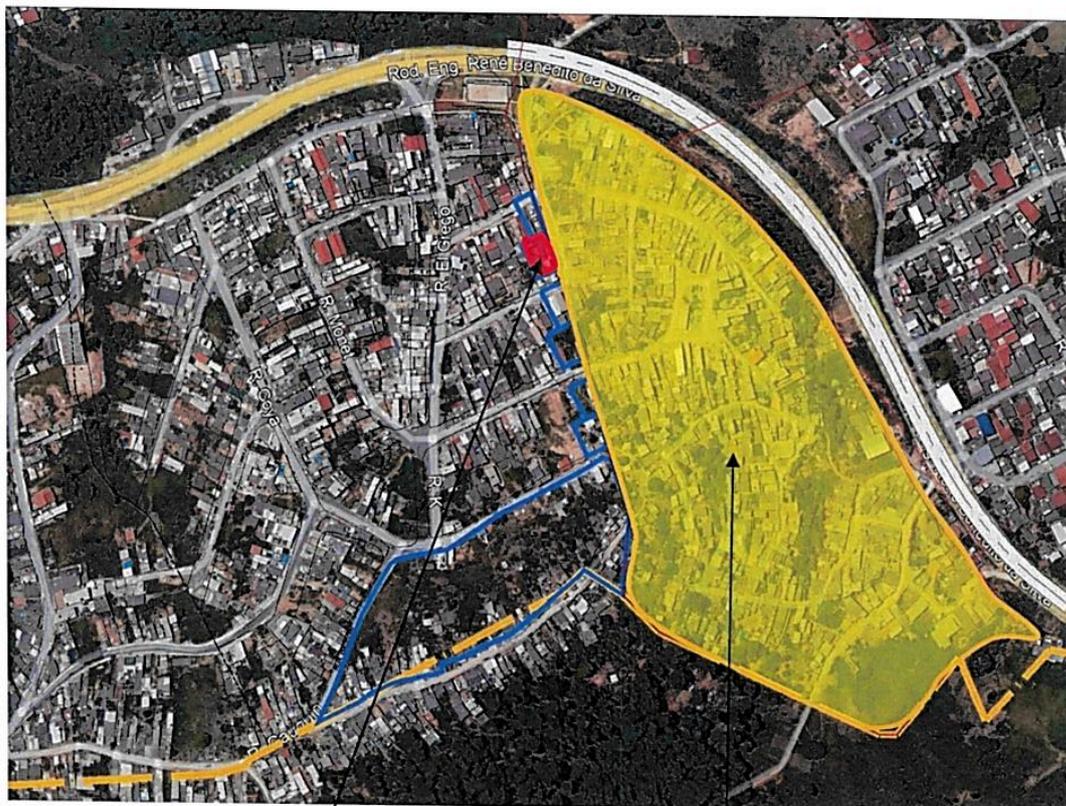
Cláudio Dutra
Secretário Municipal de Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Os documentos referentes à demarcação urbanística no rito do art. 13 do art. 13 do Decreto nº 9.310/18 estão à disposição para consulta na sede da Prefeitura Municipal, localizada Secretaria de Habitação deste Município, onde também poderá ser protocolada eventual impugnação ou anuência expressa.



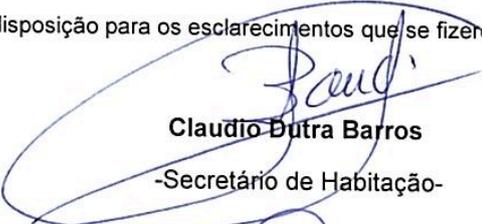
Imóvel- Quadra X- Lote 08-
Confrontante a Notificar

Núcleo em processo de
demarcação urbanística

Localização da área em processo de demarcação urbanística

Colocando-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,


Claudio Dutra Barros
-Secretário de Habitação-


Luciana Barzi
-Arquiteta e Urbanista-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 01 de fevereiro de 2024.

Senhor proprietário/responsável de imóvel confrontante da área em processo de demarcação urbanística – Comunidade Jd. Ruth- Itaquary- processo administrativo PMI 005085/2024.

Proprietário: N. ARRUDA AGRO PASTORIL LTDA-ME(proprietário)

Avenida Pedro Lorena, 09 Vila Serventina, Osasco- SP CEP 06250-010

Assunto: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Demarcação Urbanística

A MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.031/0001-28, através da **SECRETARIA DE HABITAÇÃO**, com endereço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675, Nova Itapevi- Itapevi, informa que está em trâmite neste Município um processo administrativo para fins de Demarcação Urbanística- Processo administrativo nº **005085/2024**, que é parte da matrícula nº *50.194/1987- CRI Cotia*.

Como o imóvel indicado no croqui de localização, **Quadra IX- Lote 10**, de matrícula nº *2.115 CRI Cotia* e Inscrição Municipal **23.113.63.97.0001.00.000** de vossa senhoria é **confrontante** ao núcleo em processo de Demarcação Urbanística, NOTIFICO-O para que caso exista algum impedimento ou discordância, se manifeste no prazo de 30 dias, sendo que a ausência de manifestação dos indicados será interpretada como concordância com a Reurb, nos termos do art. 13 do Decreto nº 9.310/18.



Cláudio Dutra
Secretário Municipal de Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Os documentos referentes à demarcação urbanística no rito do art. 13 do art. 13 do Decreto nº 9.310/18 estão à disposição para consulta na sede da Prefeitura Municipal, localizada Secretaria de Habitação deste Município, onde também poderá ser protocolada eventual impugnação ou anuência expressa.



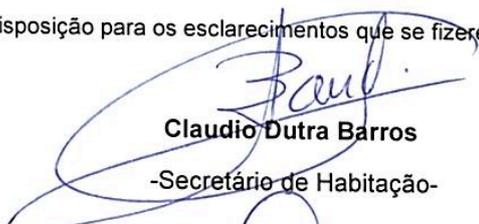
Imóvel- Quadra IX- Lote 10-
Confrontante a Notificar

Núcleo em processo de
demarcação urbanística

Localização da área em processo de demarcação urbanística

Colocando-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,


Claudio Dutra Barros

-Secretário de Habitação-


Luciana Barzi

-Arquiteta e Urbanista-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 01 de fevereiro de 2024.

Senhor proprietário/responsável de imóvel confrontante da área em processo de demarcação urbanística – Comunidade Jd. Ruth- Itaquary- processo administrativo PMI 005085/2024.

Proprietário: N. ARRUDA AGRO PASTORIL LTDA-ME(proprietário)

Avenida Pedro Lorena, 09 Vila Serventina, Osasco- SP CEP 06250-010

Assunto: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Demarcação Urbanística

A **MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.031/0001-28, através da **SECRETARIA DE HABITAÇÃO**, com endereço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675, Nova Itapevi- Itapevi, informa que está em trâmite neste Município um processo administrativo para fins de Demarcação Urbanística– Processo administrativo nº **005085/2024**, que é parte da matrícula nº *50.194/1987- CRI Cotia*.

Como o imóvel indicado no croqui de localização, **Quadra VIII- Lote 12**, de matrícula nº **2.115 CRI Cotia** e Inscrição Municipal **23.113.63.95.0001.00.000** de vossa senhoria é **confrontante** ao núcleo em processo de Demarcação Urbanística, NOTIFICO-O para que caso exista algum impedimento ou discordância, se manifeste no prazo de 30 dias, sendo que a ausência de manifestação dos indicados será interpretada como concordância com a Reurb, nos termos do art. 13 do Decreto nº 9.310/18.



Claudio Dutra
Secretário Municipal de Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Os documentos referentes à demarcação urbanística no rito do art. 13 do art. 13 do Decreto nº 9.310/18 estão à disposição para consulta na sede da Prefeitura Municipal, localizada Secretaria de Habitação deste Município, onde também poderá ser protocolada eventual impugnação ou anuência expressa.



Imóvel- Quadra VIII- Lote 12-
Confrontante a Notificar

Núcleo em processo de
demarcação urbanística

Localização da área em processo de demarcação urbanística

Colocando-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,


Cláudio Dutra Barros

-Secretário de Habitação-


Luciana Barzi

-Arquiteta e Urbanista-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, 01 de fevereiro de 2024.

Senhor proprietário/responsável de imóvel confrontante da área em processo de demarcação urbanística – Comunidade Jd. Ruth- Itaquary- processo administrativo PMI 005085/2024.

Proprietário: N. Arruda Agro Pastoral LTDA (proprietário)

Avenida Pedro Lorena, 09 Vila Serentina, Osasco- SP CEP 06250-010

Assunto: Notificação de abertura de procedimento administrativo de Demarcação Urbanística

A MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.031/0001-28, através da **SECRETARIA DE HABITAÇÃO**, com endereço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº 675, Nova Itapevi- Itapevi, informa que está em trâmite neste Município um processo administrativo para fins de Demarcação Urbanística– Processo administrativo nº **005085/2024**, que é parte da matrícula nº *50.194/1987- CRI Cotia*.

Como o imóvel indicado no croqui de localização, **Quadra X- Lote 16**, de matrícula nº *2.115 CRI Cotia* e Inscrição Municipal *23.113.63.98.0231.00.000* de vossa senhoria é **confrontante** ao núcleo em processo de Demarcação Urbanística, NOTIFICO-O para que caso exista algum impedimento ou discordância, se manifeste no prazo de 30 dias, sendo que a ausência de manifestação dos indicados será interpretada como concordância com a Reurb, nos termos do art. 13 do Decreto nº 9.310/18.



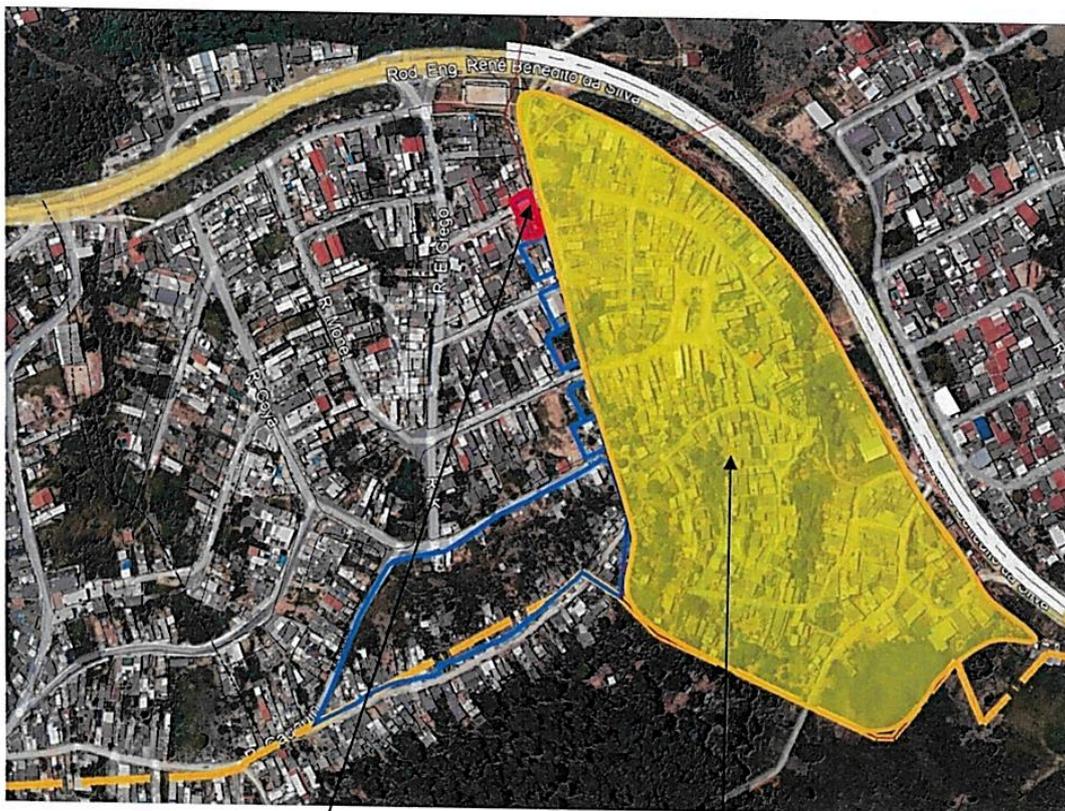
Cláudio Dutra
Secretário Municipal de Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Cidade Saúde - CEP 06693-120
Telef.: 4143-7600 – sehab@itapevi.sp.gov.br

Os documentos referentes à demarcação urbanística no rito do art. 13 do art. 13 do Decreto nº 9.310/18 estão à disposição para consulta na sede da Prefeitura Municipal, localizada Secretaria de Habitação deste Município, onde também poderá ser protocolada eventual impugnação ou anuência expressa.



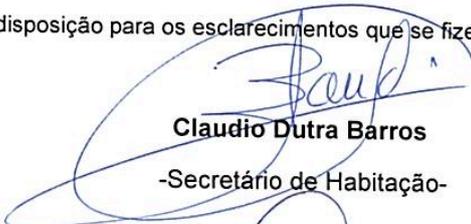
Imóvel- Quadra X- Lote 16-
Confrontante a Notificar

Núcleo em processo de
demarcação urbanística

Localização da área em processo de demarcação urbanística

Colocando-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,


Claudio Dutra Barros

-Secretário de Habitação-


Luciana Barzi
-Arquiteta e Urbanista-

**SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA****Editais****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 09/2024**

O Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, informa que, torna público o Edital de Chamamento Público nº 09/2024, que visa selecionar propostas de interessados em divulgar, demonstrar e explorar comercialmente serviços e/ou produtos de diferentes ramos, no estacionamento do Parque da Cidade de Itapevi, em comemoração ao Dia Internacional Da Mulher, em datas a serem designadas pela Administração Pública.

- Apresentação da Proposta e Documentos: Até o dia 20 de Março de 2024, às 17:00 horas, via e-mail sec.direitoshumanos@itapevi.sp.gov.br ou presencialmente, no endereço: Rua José Michelotti, 347, 1º andar – Cidade da Saúde (Sede do Resolve Fácil Municipal).

O referido Edital de Chamamento Público se encontra disponível no site da Prefeitura de Itapevi, no link "Chamamento Público".



Peça do processo/documento PMI 007379/2023, materializada por: F.C.S em 11/05/2023 11:09 CPF: 314.xxx.xxx-04

**Comunicados****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 05/2024**

O Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, informa que, para celebração de Acordo de Cooperação para doação na forma de patrocínio ao evento “Dia internacional da mulher”, a ocorrer no dia 08 de março de 2024, compreendendo como objeto, doação de 5.000 (cinco mil) manteigas de cacau personalizadas, que serão distribuídos para as Servidoras da Prefeitura em homenagem ao Dia Internacional da Mulher, anualmente celebrado. Foi habilitado o seguinte interessado:

Associação dos Funcionários Públicos de Itapevi –AFUPI, Valor: sem custo para a Prefeitura.

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Rua Isola Belli Leonardi, 08 - Vila Nova Itapevi. CEP 06694-110

Tel.: (11) 4143-7500 | sec.administracao@itapevi.sp.gov.br

Publicação de Portarias de 1295/2024 a 1333/2024

1295/2024	SILVIO MOREIRA DE SOUZA	Declara Estabilidade
1296/2024	LUZIA LOPES CORDEIRO	Declara Estabilidade
1297/2024	SUELY NUNES BARBOSA	Declara Estabilidade
1298/2024	SANDRA CREPALDI RODRIGUES	Declara Estabilidade
1299/2024	ELIANE MOURA DE PAULA SILVA	Declara Estabilidade
1300/2024	VANESSA TEIXEIRA BRANDAO	Declara Estabilidade
1301/2024	SILVIA CRISTINA DE SOUZA OLIVEIRA	Declara Estabilidade
1302/2024	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	Declara Estabilidade
1303/2024	FABIO MOYSES DE SOUZA	Designar o servidor a partir de 01/03/2024 para a função de confiança de Líder de Equipe no Núcleo de Manutenção Viárias e Áreas Verdes ,junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, conforme Processo Digital PMI 008313/2024.
1304/2024	AMARILIS ROBERTA MARCOS WALFREDO	Nomeia para cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, a partir de 04/03/2024 junto a(ao) Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio, conforme Processo Digital PMI 015743/2024.
1305/2024	MARIA MARTA VIEIRA	Nomeia para cargo efetivo de Agente de Administração Pública, a partir de 04/03/2024 junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Digital PMI 014633/2024.
1306/2024	BRUNA PEREIRA DOS SANTOS	Nomeia para cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, a partir de 04/03/2024 junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Digital PMI 012023/2024.
1307/2024	INGRID DE SOUZA ARAUJO	Revoga a Portaria de Nomeação nº 0789/2024, por motivo de Desistência do cargo conforme Processo Digital PMI 057802/2023.
1308/2024	JORDANIA GOMES DE FREITAS	Exonera a pedido do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, a partir de 04/03/2024 junto a(ao) Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Digital PMI 016995/2024.
1309/2024	RICARDO ALVES DUARTE	Concede Férias de 15 dias a partir 21/05/2024.
1310/2024	DANILO AKIO KOTO	Concede Férias de 20 dias a partir 01/04/2024.
1311/2024	CINTIA ROBERTA SILVA RODRIGUES	Concede Férias de 15 dias a partir 15/04/2024.
1312/2024	PREFEITO	Nomeia o Comitê Municipal de Enfrentamento a Violência, Abuso e Exploração Sexual Contra a Criança e Adolescente, nos termos do artigo 5º, do Decreto nº 5.671/2021 conforme Memorando nº 089/2024 - Processo Digital PMI nº 16160/2024.
1313/2024	EDUARDO DOS SANTOS	Concede Férias de 60 dias a partir 01/04/2024, sendo 30 (trinta) dias referente ao período de 01/03/2022 a 28/02/2023 e 30 (trinta) dias referente ao período de 01/03/2023 a 28/02/2024.
1314/2024	CRISTIANE BORGES DE SELES	Concede Férias de 30 dias a partir 15/04/2024.



1315/2024	ANDREIA DE JESUS PEREIRA	Concede Férias de 30 dias a partir 01/04/2024.
1316/2024	JAQUELINE LIMA CAMPOS	Concede Férias de 30 dias a partir 02/05/2024.
1317/2024	SERGIO DOS SANTOS CARVALHO	Concede Férias de 30 dias a partir 04/06/2024.
1318/2024	ELISANGELA RODRIGUES	Concede Férias de 30 dias a partir 01/04/2024.
1319/2024	PAOLA DA SILVA TORQUATO	Concede Férias de 40 dias a partir 01/04/2024, sendo 20 (vinte) dias referente ao período de 16/12/2021 a 15/12/2022 e 20 (vinte) dias referente ao período de 16/12/2022 a 15/12/2023.
1320/2024	CARLOS AUGUSTO GOULART	Exonera do cargo efetivo de Fiscal/Fiscalização Sanitária por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017119/2024.
1321/2024	CASSIA DOLORES FERNANDES	Exonera do cargo efetivo de Técnico do Executivo/Administração Técnica por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017127/2024.
1322/2024	CLAUDIA DIAS TRAVAGLINI	Exonera do cargo efetivo de Professor de Educação Básica por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017132/2024.
1323/2024	IRANI DE SOUZA	Exonera do cargo efetivo de Técnico do Executivo/Administração Técnica por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017154/2024.
1324/2024	LUZIMAR CUNHA MACIEL DOS SANTOS	Exonera do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017157/2024.
1325/2024	MARIA SILVIA BATISTA	Exonera do cargo efetivo de Técnico em Educação e Ação Social/Desenvolvimento Infantojuvenil em situação de Vulnerabilidade Social, por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017159/2024.
1326/2024	RAQUEL BARROS DO NASCIMENTO	Exonera do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017161/2024.
1327/2024	ROSELY PEREIRA CABRAL	Exonera do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I por motivo de Aposentadoria Voluntária, a partir de 01/03/2024 conforme Memorando - Prev nº 71/2024 - Processo Digital PMI 017165/2024.
1328/2024	PREFEITO	Determina a Instauração de Sindicância Administrativa conforme Processo Digital PMI nº 015133/2024.
1329/2024	CAROLINA SERAFINI DE ARAUJO	Concede Férias de 15 dias a partir 02/04/2024.
1330/2024	MARCELO DE AZEVEDO LOURENCO	Concede Férias de 30 dias a partir 03/04/2024.
1331/2024	FABIO HENRIQUE CARRA LIMA	Licença Prêmio
1332/2024	CLICIA SOUZA LISBOA	Licença Prêmio
1333/2024	HENRIQUE LEO DE BRITO	Exonera a pedido do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, a partir de 04/03/2024 junto a(ao) Secretaria Municipal de Cultura, conforme Processo Digital PMI 017117/2024.



Errata

ONDE SE LÊ NO DIÁRIO OFICIAL N° 1252, DE 01 DE MARÇO DE 2024, EM PUBLICAÇÃO DE PORTARIAS:

ONDE SE LÊ:

1242/2024	PREFEITO	Nomeia os representantes para compor o Conselho Municipal de Saúde - CMS, retroagindo seus efeitos a partir de 26/02/2024, para o biênio 2024/2025, conforme Ofício CMS n° n° 015/2024 - Processo Digital PMI 15498/2024.
-----------	----------	---

LEIA-SE:

1242/2024	PREFEITO	Nomeia os representantes para compor o Conselho Municipal de Saúde - CMS, retroagindo seus efeitos a partir de 27/02/2024 , para o biênio 2024/2025, conforme Ofício CMS n° n° 015/2024 - Processo Digital PMI 15498/2024.
-----------	----------	---



Comunicados

O Município de Itapevi, através da Secretaria de Administração e Tecnologia informa que, firmou Acordo de Cooperação com a União, por intermédio da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Osasco/SP com o fito de aumentar a capacidade do atendimento da Receita Federal.

Cooperador: **Delegacia da Receita Federal do Brasil em Osasco/SP**. Objeto: Instalação de um Ponto de Atendimento Virtual (PAV) da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB. Valor: Não haverá repasse de valores.

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

R. José Michelotti, 347 - Cidade da Saúde
(11) 4143.9200

EDUCAÇÃO

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

ESPORTES E LAZER

Rua Prof. Dimarães Antônio Sandei, s/nº - Cidade Saúde
(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:

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

ItapeviPrev

Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi

