



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 16 | Edição nº 1274 | Itapevi, 30 de abril de 2024

www.itapevi.sp.gov.br

Foto: Divulgação | PMI

+TRABALHO

+DESENVOLVIMENTO

Dia do Trabalhador, 1º de Maio, altera funcionamento da Prefeitura de Itapevi

1º DE MAIO ALTERA EXPEDIENTE MUNICIPAL

Funcionamento será alterado nesta quarta-feira em função do decreto do feriado nacional

No dia do Trabalhador, 1º de maio (quarta-feira), a Prefeitura terá funcionamento alterado em relação aos serviços públicos e privados em Itapevi. Neste dia, apenas serviços essenciais funcionarão, por conta do feriado decretado nas repartições municipais. A medida foi definida pelo decreto municipal nº 5.854, de 2 de janeiro deste ano, que dispõe sobre os pontos facultativos e feriados. O documento consta na edição 1.236 do Diário Oficial do município.

CONFIRA O QUE ABRE E FECHA NA CIDADE:

PREFEITURA

O expediente administrativo no Paço Municipal se encerra às 17h de terça-feira (30) e retorna a partir das 8h de quinta-feira (2).

RESOLVE FÁCIL

O atendimento estará fechado na quarta-feira (1) até e retorna apenas às 8h de quinta-feira (2).

CENTRAL DE RESGATE

Os serviços de emergência – Corpo de Bombeiros, GCM (Guarda Civil Metropolitana), Demutran (Departamento Municipal de Trânsito), Defesa Civil e Conselho Tutelar – e a Central de Videomonitoramento funcionarão normalmente, 24 horas.

FEIRAS LIVRES

Funcionarão normalmente na cidade.

ECOPONTOS

Os Ecopontos do Jardim Rosemary (Rua Licínio Adelino da Costa, 151), Vila Dr. Cardoso (Rua Nelson Ferreira da Costa) e Jardim Santa Rita (Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva, ao lado da Escola do Futuro do Santa Rita) estarão fechados no feriado de 1º de maio (quarta-feira). Nos demais dias, as unidades operam normalmente de segunda a sexta-feira das 7h às 16h.

COLETA DE LIXO

A coleta de lixo acontece normalmente no dia 1º de maio (quarta-feira). A noturna inicia às 15h.

SAÚDE

As unidades de Pronto Atendimento e o SAMU (Serviço de Atendimento Móvel



Foto: Divulgação | Comunicação PMI

de Urgência) vão funcionar normalmente, 24 horas. A Secretaria de Saúde e a Farmácia de Alto Custo estarão fechadas na quarta-feira (1). Logo abaixo, o esquema das principais unidades:

- Pronto-Socorro Central – 24h – funcionamento normal;
- Pronto-Socorro Amador Bueno – 24h – normal;
- Pronto-Socorro Levy de Lima (Vila Dr. Cardoso) – 24h – normal;
- CAPS Álcool e Drogas – 24h – normal;
- CAPS Conviver – 24h – normal;
- CAPS Infantil – fechado na quarta-feira (1º);
- CIS (Centro Integrado de Saúde) – fechado na quarta-feira (1º);
- UBSs – fechadas na quarta-feira (1º);
- USFs – fechadas na quarta-feira (1º);
- Centro de Reabilitação (Reab) fechado na quarta-feira (1º);
- Centro de Referência da Saúde da Mulher – fechado na quarta-feira (1º);
- Serviço de Atenção Especializada (SAE) – fechado na quarta-feira (1º);
- Vigilâncias Epidemiológica, Sanitária e Zoonoses – fechada na quarta-feira (1º);
- Farmácia Dose Certa – fechada na quarta-feira (1º);
- Mutirão da Saúde (Rua José Miche

lotti, 28 – no Prédio do Ita Shopping Saúde) – fechado na quarta-feira (1).

ESCOLAS

As unidades da rede municipal de ensino não terão aulas na quarta-feira (1º).

BANCOS

As agências bancárias estarão fechadas na quarta-feira (1º).

CORREIOS

As agências não abrirão na quarta-feira (1º). Voltarão a funcionar apenas às 9h de quinta-feira (2).

ENEL

O Posto de atendimento estará fechado na quarta-feira (1º). Funcionará normalmente nos demais dias da semana. Solicitações de emergência podem ser realizadas pelo 0800 72 72 196.

PARQUE DA CIDADE E ARENINHAS

O Parque da Cidade vai funcionar na quarta-feira (1º), das 6h às 20h. No sábado fica aberto das 6h às 22h. Na segunda-feira funciona das 17h às 22h devido aos serviços de manutenção. E de terça-feira a sábado, fica aberto das 6h às 22h. As areninhas funcionarão normalmente.



SECRETARIA DE GOVERNO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 30 DE ABRIL DE 2024

"EXTINGUE CARGOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 102 DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI."

(Autógrafo 077/2024 - Projeto de Lei Complementar nº 005/2024 - Do Legislativo - AUTORES: CÍCERO APARECIDO DE SOUZA - PODEMOS, ERONDINA FERREIRA GODOY - PSD, JOSÉ APARECIDO RAMOS - UNIÃO, ROGÉRIO MOREIRA DOS SANTOS - UNIÃO E THIAGO DA SILVA SANTOS - PL.)

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

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

Art. 1º Extingue os seguintes cargos do ANEXO I - QUADRO DE CARGOS da Lei Complementar n.º 102, de 24 de maio de 2018.

I - 5 (cinco) cargos de Assistente Legislativo;

II - 2 (dois) cargos de Analista Legislativo em Gestão Pública,

e

III - 2 (dois) cargos de Procurador.

Art. 2º Os cargos de Analista do Legislativo - Economia e Analista do Legislativo- Psicologia do ANEXO IV - ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS, devem ser excluídos do ANEXO IV.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapevi, 30 de abril 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 30 de abril de 2024.

DR. LUCAS GABRIEL CORREIA SILVA MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 196 DE 30 DE ABRIL DE 2024

"ALTERA PARCIALMENTE A LEI COMPLEMENTAR Nº 98, DE 20 DE ABRIL 2018, QUE DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEVI."

(Autógrafo 078/2024 - Projeto de Lei Complementar nº 006/2024 - Do Executivo.)

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

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

Art. 1º. O caput do art. 1º da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Itapevi, corporação uniformizada e armada, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do Município, bem como à realização do patrulhamento preventivo e comunitário, integrante do sistema Único de Segurança Pública (SUSP), nos termos do inciso VII do § 2º do art. 9 da Lei Nº 13.675, de 11 de junho de 2018, nos termos e limites constitucionais e legais, é formada por quadro de cargos organizado em carreira, na forma desta Lei Complementar, com fundamentos na Constituição Federal.

(...)

Art. 2º. Os incisos III e IV do art. 6º passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 6º (...)

(...)

III. Possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria mínima "A, B", que permita a condução de veículos automotores;

IV. Ter altura mínima de "1,65m" (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;

(...)

Art. 3º. Fica revogado o inciso II do art. 8º da Lei Complementar nº 98/2018.

Art. 4º. O caput do art. 9º da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º A última etapa do concurso público, de caráter eliminatório, para o cargo de Guarda Civil Municipal, contemplará Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, com carga horária mínima de 476 (quatrocentos e setenta e seis) horas, de sorte que os aprovados nas fases anteriores ostentem a condição de Guarda Civil Municipal Aluno."

Art. 5º. Os incisos I e II do art. 13 da Lei Complementar nº 98/2018 passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 13. (...).

I - Adicional por Tempo de Serviço, que incidirá sobre o seu vencimento base e Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal - RETGCM.

II - Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal - RETGCM

(...)"

Art. 6º. O art. 14 da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 14 Fica criado o Regime Especial de Trabalho de Guarda Civil Municipal - RETGCM, a ser concedido aos ocupantes do cargo efetivo de carreira da Guarda Civil Municipal, bem como as funções de confiança inerentes a carreira da Guarda Civil Municipal, no valor de 90% (noventa por cento), sobre o valor referente ao vencimento base do Guarda Civil Municipal, no nível e grau em que estiver enquadrado.

§1º O Regime Especial de Trabalho a que se refere o caput deste artigo, se incorpora ao vencimento base ou à remuneração do servidor para todos os efeitos legais.

§2º O Regime Especial de Trabalho a que se refere o caput deste artigo destina-se ao pagamento pelo cumprimento da proteção municipal preventiva, pelo cumprimento de horário em local de trabalho variável, prestação de serviço em finais de semana, feriados, e peculiaridades das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda em todos os níveis da carreira e outros estabelecidos pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, assim como, pela sujeição ao trabalho perigoso, insalubre ou



penoso.

§ 3º O comandante e o subcomandante da Guarda Municipal não perceberão a gratificação prevista no caput deste artigo.

§4º. O Regime Especial de Trabalho previsto no caput deste artigo será considerado para fins de recolhimentos previdenciários."

Art. 7º. O §1º do art. 19 da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 19.** (...).

§1º. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para a Progressão Horizontal de 25% (vinte e cinco por cento) dos Guardas Civis Municipais, a cada processo de evolução funcional.

(...)"

Art. 8º. Os incisos I e II do art. 20 da Lei Complementar nº 98/2018 passam a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 20.** (...).

Parágrafo único. (...)

I - Possuir maior tempo de serviço no cargo;

II - Estiver ocupando o mesmo Nível por mais tempo;

(...)"

Art. 9º. O art. 22 da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 22.** A Progressão Vertical consiste na passagem para o Grau A do Nível imediatamente superior nos termos seguintes.

I - Nível I - Guarda Civil Municipal 3ª Classe: do ingresso até 5 anos de efetivo exercício;

II - Nível II - Guarda Civil Municipal 2ª Classe: de 5 até 10 anos de efetivo exercício;

III - Nível III - Guarda Civil Municipal 1ª Classe: de 10 a 15 anos de efetivo exercício; e

IV - Guarda Civil Municipal Classe Distinta: de 15 anos e um dia de efetivo exercício."

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Guardas Civis municipais que já tiverem atingindo o tempo de ingresso conforme os incisos do artigo 22, terão sua progressão respeitando a ordem de classe, seguindo o Nível I, II, III e Classe Distinta, e também os requisitos constantes do anexo IV da Lei Complementar 98/2018.

Art. 10. Ficam extintas, especificamente as duas últimas tabelas do anexo I da Lei Complementar 98/2018, tão somente referente às quantidades de nível por percentual, mantendo o total de 352 vagas.

Art. 11. Fica revogado o § 1º do artigo 23 da Lei Complementar nº 98/2018, e alterados os incisos I e III do mesmo dispositivo legal que passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 23.** (...).

I - Ocupar, por 05 (cinco) anos o nível em que se encontrar;

II. (...);

III - Tiver obtido 02 (dois) desempenhos igual ou superior à 85 pontos, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

(...)"

§ 1º - REVOGADO

(...)

Art. 12. O art. 25 da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 25.** O processo de Progressão Vertical iniciar-se-á a partir do momento em que o servidor estiver cumprido os requisitos previstos nos artigos 22 e 23, para as vagas de Guarda Civil Municipal 2ª classe, 1ª classe e Classe Distinta.

§1º. Ato do Prefeito indicará a abertura do processo de evolução funcional, para fins de progressão vertical, e encerrar-se-

á com a alteração de nível dos Guardas Civis Municipais.

§2º. Estão habilitados para a progressão vertical os Guardas Civis Municipais, ocupantes do Grau B do respectivo nível que, cumulativamente:

I - obtiverem a melhor média de desempenho nas últimas 3 (três) avaliações de desempenho; e

II - capacitarem-se, nos termos constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

§3º. Não será exigido, para fins da primeira progressão vertical a ser feita quando da entrada em vigor desta lei, o requisito exclusivo de ocupação de grau B no respectivo nível, como previsto no caput do §2º."

Art. 13. Fica revogado o § 1º do artigo 27 da Lei Complementar nº 98/2018, e alterados os incisos II e IV do mesmo dispositivo legal que passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 27.** (...).

II - Ocupar, por 3 (três) anos o grau em que se encontrar;

IV - Tiver obtido 02 (dois) desempenhos igual ou superior à 85 pontos, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

(...)"

§ 1º - REVOGADO

(...)

Art. 14. O art. 32 da Lei Complementar nº 98/2018 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 32.** A realização de Progressão Vertical está condicionada ao cumprimento dos requisitos exigidos no artigo 21 e 22, pelo servidor, no Nível II - 2ª Classe, Nível III - 1ª Classe e Nível IV - Classe Distinta, nos termos definida no Anexo I desta Lei Complementar."

Art. 15. Fica revogado o art. 34 da Lei Complementar nº 98/2018.

Art. 16. O §1º do art. 40 passa a vigorar com a seguinte alteração:

"**Art. 40.** (...).

§ 1º A designação para a função de confiança de Comandante, Subcomandante, Inspetor Regional, Inspetor e Sub Inspetor somente será feita dentre os Guardas Civis Municipais com no mínimo dez anos de efetivo exercício no cargo de guarda municipal em Itapevi.

(...)"

Art. 17. As regras previstas nos artigos 29, 30 e 31 da Lei Complementar n. 98/2018 são correspondentes ao enquadramento que ocorreu em 2018 e, portanto, não surtirão mais efeitos jurídicos da data da sua ocorrência em diante.

Art. 18. Para as progressões vertical e horizontal alteradas nessa Lei, como forma de transição e de garantir a evolução funcional nos termos da Lei Federal nº 13.022/2014, serão utilizados os critérios atuais de avaliação de desempenho previstos para o ano de 2024, observadas as modificações das regras previstas nos artigos 17 e seguintes.

Art. 19. Os efeitos jurídicos e financeiros decorrentes das progressões funcionais e demais direitos originários destas alterações somente serão verificados no exercício financeiro seguinte ao da sua promulgação, respeitados os ditames previamente estabelecidos nas peças orçamentárias, as dotações financeiras próprias e o período de data-base anual previsto no §2º do art. 43 da Lei Complementar n. 98/2018.

Parágrafo único. As alterações desta Lei Complementar somente serão verificadas a partir do exercício financeiro do ano de 2025 e seus efeitos não retroagirão para fatos geradores ocorridos durante o período de vacância legislativa.

Art. 20. As despesas decorrentes da presente Lei



Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 21. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2025, produzindo seus efeitos, especificamente com relação a evolução a partir de 05/2025.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 30 de abril 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 30 de abril de 2024.

DR. LUCAS GABRIEL CORREIA SILVA MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 197 DE 30 DE ABRIL DE 2024

“INSTITUI A LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI E DA PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA; DEFINE ATRIBUIÇÕES, PRERROGATIVAS; CRIA E EXTINGUE CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

(Autógrafo 079/2024 - Projeto de Lei Complementar nº 007/2024 - Do Executivo.)

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

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

TÍTULO I

DA CRIAÇÃO, DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS E DA COMPOSIÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI E DA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Capítulo I

Das Funções Institucionais

Art. 1º. A Advocacia Pública é função essencial à justiça e a Procuradoria Geral do Município de Itapevi, bem como a Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi, criadas pela presente lei, são órgãos essenciais de Estado e instituições permanentes, cujos Procuradores detêm independência técnica funcional, sendo vinculadas administrativa e orçamentariamente à Secretaria de Justiça, sendo que a competência da Secretaria Municipal de Justiça, e do respectivo titular da Pasta, está definida pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar Municipal nº 101/18 e pelas disposições especiais previstas nesta Lei.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município de Itapevi e a Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi, representam judicial e extrajudicialmente o Município, suas Autarquias e Fundações Públicas, cabendo-lhes as atividades de consultoria e assessoramento jurídico, nos termos do artigo 132 da Constituição Federal, artigo 98 da Constituição do Estado de São Paulo, artigo 49-A da Lei Orgânica do Município de Itapevi e desta Lei Complementar. Em caso de divergência entre Procuradores, compete ao cargo de Procurador-Geral, e/ou ao Procurador-Geral Fazendário e/ou ao Secretário de Justiça dirimir o posicionamento divergente, assessorando assim o Chefe do Executivo na tomada de sua decisão. Em caso de divergência entre o parecer jurídico emitido por qualquer Procurador e aquele

emitido pelo Secretário de Justiça, deverá o Chefe do Executivo adotar uma posição, motivando sua escolha.

§ 2º. As atividades de consultoria e assessoramento jurídico dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, para a prática de atos que dependam de conformidade jurídica ou a representação judicial e extrajudicial de que trata o *caput*, são privativas dos Procuradores Municipais. Em caso de divergência entre Procuradores, compete ao cargo de Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município, e/ou ao Procurador-Geral Fazendário e/ou ao Secretário de Justiça dirimir o posicionamento divergente, assessorando assim o Chefe do Executivo na tomada de sua decisão. Em caso de divergência entre o parecer jurídico emitido por qualquer Procurador e aquele emitido pelo Secretário de Justiça, deverá o Chefe do Executivo adotar uma posição, motivando sua escolha.

§ 3º. A Procuradoria Geral do Município de Itapevi e a Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi poderão representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos municipais em razão de atos praticados no efetivo exercício do cargo ou da função pública. A representação judicial do Prefeito, sem prejuízo da sua própria subscrição à peça, compreendendo ação direta de constitucionalidade, mandado de segurança, ou ainda respostas às atividades de controle e investigação pelos órgãos competentes, podem ser realizadas pelo Procurador-Geral, e/ou pelo Procurador-Geral Fazendário, e/ou pelo Procurador Consultor-Geral e/ou ainda pelo Secretário de Justiça.

Art. 2º. As funções institucionais da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi e da Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi serão exercidas observando-se, dentre outros, os seguintes objetivos e princípios:

- I - segurança jurídica das ações governamentais;
- II - preservação da continuidade dos serviços públicos essenciais;
- III - busca pela resolução pacífica e conciliação dos conflitos;
- IV - viabilização jurídica das políticas públicas de governo;
- V - garantia da eficaz representação judicial e extrajudicial dos Poderes Públicos Municipais e de seus agentes;
- VI - defesa do patrimônio público; e
- VII - busca da satisfação dos destinatários de sua atividade, nos limites estabelecidos na Constituição, na Lei Orgânica Municipal e nas normas jurídicas, zelando pela eficiência, impessoalidade, economicidade e eficácia no exercício de suas atribuições legais.

Capítulo II **Da Composição**

Art. 3º. Ficam organizadas, sob a forma de sistema, as funções de que trata o art. 1º.

§ 1º. O Sistema das Procuradorias do Município de Itapevi é estruturado e compreende todas as atividades necessárias ao desempenho das funções de que trata o art. 1º.

§ 2º. Integram o Sistema da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi:

- I - o Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi;
- II - a Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi;
- III - o Procurador-Geral Fazendário da Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi;
- IV - a Consultoria-Geral do Município de Itapevi;
- V - o Procurador-Consultor Geral do Município de Itapevi;
- VI - as Diretorias de Departamento;
 - a) - a Diretoria do Departamento Judicial de Direito Civil I;
 - b) - a Diretoria do Departamento Judicial de Direito Civil II;
 - c) - a Diretoria do Departamento Judicial de Ações Coletivas;



- d) - a Diretoria do Departamento da Justiça do Trabalho;
- e) - a Diretoria do Departamento de Controle e Legalidade na Apuração do Crédito Tributário e não Tributário;
- f) - a Diretoria do Departamento Judicial Fiscal;
- g) - a Diretoria do Departamento Contencioso Administrativo;
- h) - a Diretoria do Departamento de Convênios e Parcerias;
- i) - a Diretoria do Departamento Imobiliário;
- j) - a Diretoria Especializada junto às autarquias e fundações públicas e

VII - o PROCON;

§ 3º. Os Departamentos Judiciais são unidades em nível de Diretoria, providos por Procuradores Municipais, divididos por matérias e responsáveis pela organização da defesa judicial do Município.

§ 4º. Compete ao Departamento Judicial de Direito Civil I, promover judicialmente e administrativamente os interesses da Administração Pública nas matérias de direito civil e executar outras atividades correlatas, incluindo especialmente:

I - as ações de responsabilidade civil por ação ou omissão do Estado;

II - as ações de reintegração de posse;

III - as ações de desapropriação;

IV - as ações sobre o patrimônio público (reivindicatórias, retificatórias e etc);

V - as ações no âmbito da justiça comum envolvendo servidor público;

VI - outras demandas de natureza civil.

§ 5º. Compete ao Departamento Judicial de Direito Civil II, promover judicialmente e administrativamente os interesses da Administração nas matérias de direito civil e executar outras atividades correlatas, incluindo especialmente:

I - as ações decorrentes de licitações e contratos administrativos;

II - as ações decorrentes de concessão, permissão ou autorização de serviço público;

III - as ações decorrentes de parcerias público-privadas;

IV - as ações decorrentes do uso e ocupação do solo;

V - as ações decorrentes do terceiro setor, convênios e parcerias em geral (acordos e termos de cooperação, consórcios, termo de fomento, auxílio, subsídio e etc);

VI - outras demandas de natureza civil.

§ 6º. Compete ao Departamento Judicial de Ações Coletivas, preferencialmente, promover judicialmente e administrativamente os interesses da Administração nas matérias de interesses públicos individuais de interesse social, coletivos e difusos, incluindo especialmente:

I - informações e demais peças jurídicas em sede de mandado de segurança;

II - ação popular e ação civil pública;

III - ação visando a responsabilização por improbidade administrativa;

IV - representação, denúncia e/ou participação como interessado em ação de matéria penal;

V - outras demandas de natureza correlata.

§ 7º. Compete ao Departamento da Justiça do Trabalho, preferencialmente, promover judicialmente e administrativamente os interesses da Administração em todo e qualquer matéria tratada no âmbito da Justiça do Trabalho.

§ 8º. Compete ao Departamento de Controle e Legalidade na Apuração do Crédito Tributário e não Tributário:

I - cuidar da gestão da referida diretoria, organizando seu expediente, inscrevendo os créditos de natureza tributária e não tributária na dívida ativa do Município para fins de cobrança

amigável ou judicial, ocupando-se para que as CDA's atendam ao princípio da legalidade, auditando por amostragem os créditos, principalmente, os referentes ao IPTU inscritos na dívida ativa via sistema, interagindo constantemente para que os créditos de natureza tributária e não tributária constituídos pela fiscalização observem rigorosamente o Código Tributário Nacional - CTN, o Código Tributário Municipal - CTM e a Lei Federal n. 6.830/80 - Lei de Execuções Fiscais, emitindo memorandos, ordens internas, circulares e instruções normativas, observando suas publicações quando for o caso e manter em dia as correspondências sob sua responsabilidade;

II - promover o atendimento do contribuinte, assim como os demais departamentos, orientando-o e respondendo as consultas formuladas por este, no que concerne à sua situação fiscal perante a Municipalidade, expedindo certidões relativas aos processos administrativos em tramitação;

III - receber, registrar, autuar, distribuir, tramitar protocolados e demais documentos, controlar o andamento e informar sobre a localização de papéis e processos, zelar pela conservação dos protocolados;

IV - elaborar parecer em parcelamentos de dívidas ativas ou não, para com o Município, firmando o respectivo termo de responsabilidade;

V - atuar no controle da legalidade das fiscalizações e autuações tributárias e fiscais, nos lançamentos tributários e de multas;

VI - executar outras atividades correlatas.

§ 9º. Compete ao Departamento Judicial Fiscal:

I - cuidar da gestão da referida diretoria, organizando o seu setor de expediente, controlando os processos judiciais, emitindo memorandos, ordens internas, circulares e Instruções Normativas, ocupando-se das publicações, observando os prazos processuais que estejam sob sua responsabilidade, mantendo em dia as correspondências sob sua responsabilidade, interagindo estreitamente com o Poder Judiciário sob seus vários graus de jurisdição;

II - efetuar a cobrança da dívida pública em juízo;

III - realizar a representação da Municipalidade nos feitos de caráter fiscal e tributário.

IV - promover o planejamento e a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária do Município, bem como o acompanhamento das ações e de sua extinção; e

V - executar outras atividades correlatas.

§ 10º. Compete ao Departamento Contencioso Administrativo:

I - cuidar da gestão da referida diretoria, organizando o seu setor de expediente, distribuindo e controlando os processos administrativos tributários, emitindo manifestações, pareceres, memorandos, ordens internas, circulares e Instruções Normativas, ocupando-se de suas publicações quando for o caso, observando os prazos processuais administrativos, mantendo em dia as correspondências sob sua responsabilidade;

II - prestar assessoria jurídica em matéria de direito fiscal e tributário;

III - dar parecer em todo e qualquer procedimento administrativo de natureza fiscal e tributária, em qualquer fase ou instância, excluindo aqueles de competência exclusiva do Procurador-Geral do Município e do Procurador-Chefe Fazendário;

IV - sugerir, para a aprovação do Secretário de Justiça e do Procurador-Geral Fazendário, a edição súmulas e de instruções normativas decorrentes de posicionamentos jurídicos relevantes e reiterados em processos ou procedimentos fiscais no âmbito do Município;



V - outras atividades correlatas.

§ 11º. Compete ao Departamento de Convênios e Parcerias:

I - elaborar termos de convênio, termos de cooperação, acordos de cooperação, termos de auxílio, subvenção ou fomento, consórcios e demais instrumentos de interesse comum ou parceria, bem como seus planos de trabalho, além de alterações ou aditivos;

II - elaborar os editais de chamamento público nos assuntos referidos no inciso anterior;

III - elaborar pareceres jurídicos sobre os procedimentos de que tratam este parágrafo;

IV - analisar dispensas, inexigibilidades ou inaplicabilidades de chamamentos públicos;

V - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 12º. Compete ao Departamento Imobiliário:

I - administrar, catalogar e manter a documentação em ordem dos imóveis de propriedade do Município, ou ainda daqueles que o Município receba, por qualquer título, a posse ou o direito de posse, ou ainda os imóveis locados pelo Município, como locatário;

II - representar o Município nos atos de tabelionato decorrentes das suas atividades;

III - manifestar - se nos processos administrativos relativos ao patrimônio imobiliário;

IV - exarar parecer jurídico em casos de destinação de bens imóveis próprios e de terceiros, objeto de utilização pelo Município;

V - avaliar, sob o enfoque jurídico, plano de alocação e aproveitamento do patrimônio imobiliário;

VI - apoiar a Comissão de Regularização Fundiária, sendo obrigatória a participação, na referida Comissão, de todos os servidores integrantes do Departamento Imobiliário;

VII - propor medidas administrativas e judiciais visando a regularização fundiária e/ou imobiliária de imóveis públicos ou privados;

VIII - instruir e dar parecer nos procedimentos de alienação de bem imóvel, bem como de concessão, permissão ou autorização de uso;

IX - analisar e dar parecer jurídico nos procedimentos de loteamentos, condomínios, desdobros, unificações, desmembramentos, e demais matérias que envolvam uso e ocupação do solo;

X - Outras atividades correlatas.

§ 13º. Compete ao PROCON:

I - orientar o munícipe e realizar ações de fiscalização no âmbito das relações de consumo;

II - realizar autuações por infração nos casos, forma e limites cometidos aos municípios por lei ou convênio específico;

III - representar a Secretaria, inclusive em juízo, nas ações coletivas previstas pelos artigos 81 e 82, inciso III do Código de Defesa do Consumidor;

IV - dar publicidade aos relatórios, pesquisas, informações e orientações da Secretaria, além de prestar informações requisitadas e expedir certidões relativas aos processos administrativos em tramitação;

V - celebrar termos de ajustamento de conduta com fornecedores e em conjunto com o Secretário Municipal de Justiça ou com o Procurador-Geral, firmar convênios e acordos ou termos de cooperação com os órgãos dos Sistemas Nacional e Estadual de Defesa do Consumidor;

VI - divulgar periodicamente o cadastro de reclamações contra fornecedores, indicando se as mesmas foram ou não atendidas;

VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 14º. Compete ordinariamente aos Procuradores-Gerais, dentre suas competências, e ao Secretário de Justiça em caráter extraordinário, determinar motivadamente a divisão de atuação jurídica dos Procuradores Municipais, sem limite de matéria jurídica, quer seja contencioso ou consultivo, ou ainda pelos diversos Departamentos ou não.

§ 15º. Por determinação dos Procuradores-Gerais e do Secretário de Justiça, os Procuradores Municipais poderão ser requisitados para atuar em qualquer outro assunto jurídico, ainda que seja desvinculado do assunto contido em eventual Departamento ou divisão das Procuradorias que o procurador esteja atuando.

§ 16º. As funções gratificadas de Diretor de Departamento são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Capítulo III

Das Funções Institucionais das Procuradorias-Gerais do Município de Itapevi

Art. 4º. Respeitadas as competências previstas nesta lei, em outras leis especiais, e na Lei Orgânica, que são atribuídas ao Secretário de Justiça, as Procuradorias do Município de Itapevi, por meio de seus Procuradores Municipais, organizados em carreira, no qual o ingresso dependerá de concurso público de provas, ou de provas e títulos, desempenharão privativamente as atividades de defesa, consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito das Secretarias Municipais e demais entes tutelados.

Parágrafo único. No desempenho das atividades de consultoria e assessoramento jurídico, as Procuradorias do Município de Itapevi regem-se pela presente lei complementar.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DAS PROCURADORIAS-GERAIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Capítulo I

Do Procurador-Geral do Município de Itapevi

Art. 5º. Respeitadas as competências previstas nesta lei, em outras leis especiais, e na Lei Orgânica, que são atribuídas ao Chefe do Executivo e ao Secretário de Justiça, a Procuradoria-Geral do Município de Itapevi tem por chefe o Procurador-Geral do Município de Itapevi, função gratificada com natureza especial de livre nomeação e exoneração do Prefeito, dentre os membros de carreira de notável saber jurídico e reputação ilibada.

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município de Itapevi será nomeado e exonerado por Decreto do Prefeito e poderá ter substituto eventual, atendidas as condições desta lei orgânica.

Art. 6º. Compete ao Procurador-Geral do Município:

I - exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação;

II - controlar a presença e demais questões funcionais dos servidores da Secretaria de Justiça, bem como dos estagiários e frente de trabalho;

III - elaborar e assinar requisições, e homologar licitações pela Secretaria de Justiça;

IV - supervisionar as Diretorias, os Departamentos, o PROCON e a Consultoria Geral;

V - controlar a distribuição e cumprimento dos prazos processuais;

VI - reportar todos os assuntos do âmbito de sua atuação ao Secretário Municipal de Justiça, seu chefe imediato;

VII - prestar assistência direta ao Secretário Municipal de Justiça em qualquer assunto que envolva matéria jurídica contenciosa ou consultiva;

VIII - recomendar ao Secretário Municipal de Justiça a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;

IX - representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado;

X - coordenar e controlar os trabalhos, prazos e divisão de trabalho dos Procuradores nas ações judiciais em que o Município de Itapevi seja interessado como autor, réu ou interveniente;

XI - promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais e ex-dirigentes e servidores de órgãos da Administração Direta, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município ou outro réu tenha sido judicialmente condenado a indenizar;

XII - controlar as atividades dos Procuradores Municipais nas ações coletivas e nas informações em sede de mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;

XIII - dar parecer jurídico sobre acordos judiciais e procedimentos de dação em pagamento e transações;

XIV - compatibilizar as políticas públicas de governo com o ordenamento jurídico;

XV - Outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Procurador-Geral e o Procurador-Geral Fazendário, dentro de suas competências, poderão avocar e delegar todas as matérias jurídicas de interesse do Município.

Capítulo II

Da Procuradoria-Geral da Fazenda do Município de Itapevi e do Procurador-Geral Fazendário

Art. 7º. Compete privativamente a Procuradoria-Geral Fazendária atuar administrativamente e judicialmente na defesa dos interesses do Município que envolvam toda e qualquer matéria fiscal, tributária e não tributária.

§ 1º. Compete ao Procurador-Geral Fazendário:

I - coordenar os prazos e procedimentos no âmbito fiscal e tributário, respondendo pelas metas e resultados;

II - supervisionar a promoção da cobrança e arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

III - manifestar-se sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei;

IV - exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle da eficiência e revisão no âmbito fazendário, fiscal e tributário;

V - supervisionar as Diretorias no seu âmbito de atuação;

VI - controlar a distribuição e cumprimento dos prazos processuais nos assuntos de matéria fazendária, fiscal e tributária;

VII - prestar assistência ao Secretário Municipal de Justiça em qualquer assunto que envolva matéria jurídica fazendária, fiscal ou tributária;

VIII - reportar todos os assuntos do âmbito de sua atuação ao Secretário Municipal de Justiça, seu chefe imediato;

IX - recomendar ao Secretário Municipal de Justiça ou ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante;

X - fiscalizar as baixas da dívida ativa de natureza tributária e não tributária;

XI - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º. São consideradas matérias de natureza fiscal as relativas a:

I - tributos de competência do Município, inclusive infrações à legislação tributária;

II - apreensão de mercadorias, nacionais ou estrangeiras;

III - decisões de órgãos do contencioso administrativo fiscal;

IV - benefícios e isenções fiscais;

V - créditos e estímulos fiscais;

VI - responsabilidade tributária;

VII - incidentes processuais suscitados em ações de natureza fiscal.

§ 3º. O Procurador-Geral Fazendário é função gratificada de livre nomeação e exoneração do Prefeito, dentre os membros da carreira de notável saber jurídico e reputação ilibada.

§ 4º. O Procurador-Geral Fazendário será nomeado e exonerado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e poderá ter substituto eventual, atendidas as condições deste artigo.

§ 5º. Para o cumprimento das funções institucionais da Procuradoria-Geral Fazendária, o Secretário Municipal de Justiça, o Procurador-Geral Fazendário e os Diretores de Departamento Fazendário deverão interagir com os servidores lotados na Secretaria Municipal de Justiça e demais Secretarias do Município.

§ 6º. Nos termos do art.6º da Lei Nacional Complementar nº105, de 10 de janeiro de 2001, o secretário de Fazenda e Patrimônio e O Procurador Geral Fazendário poderão, em situações excepcionais e motivadamente, requisitar informações referentes a operações e serviços das instituições financeiras e das entidades a ela equiparadas, em conformidade com o artigo 1º, §§1º e 2º da mencionada Lei.

I - o Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto Regulamentar, estabelecerá os procedimentos, inclusive para preservar o sigilo das informações obtidas.

§ 7º. A Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio prestará auxílio e o suporte técnico necessário para o atendimento das suas demandas pela Procuradoria-Geral da Fazenda.

§ 8º. A Procuradoria-Geral da Fazenda e seus servidores terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma do artigo 37, inciso XVIII da Constituição Federal.

§ 9º. A Procuradoria-Geral da Fazenda e seus servidores terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênios, conforme dispõe o artigo 37, inciso XXII da Constituição Federal.

Capítulo III

Da Diretoria-Especializada junto às Autarquias e Fundações Públicas

Art. 8º. A Diretoria-Especializada junto às Autarquias e Fundações Públicas, tem como atribuições:

I - executar a tutela do Poder Executivo, atuando de forma preventiva na observância dos princípios norteadores da administração pública, realizando atividade correcional nos órgãos e seções da administração indireta e fundacional;

II - fazer recomendações, sem caráter vinculativo, que visem ao aprimoramento da administração indireta;

III - emitir pareceres sobre todo e qualquer assunto relacionado à relação jurídica entre servidor e a administração pública indireta quando solicitado;

IV - subsidiar ou atuar judicialmente e extrajudicialmente na defesa das Autarquias e Fundações Públicas Municipais;

V - assessorar a administração indireta em conflitos de servidores, como manifestações, greves e outros;

VI - sugerir ao Procurador-Geral e ao Secretário de Justiça a elaboração de súmulas e pareceres normativos, uniformizando a



jurisprudência administrativa no âmbito da administração pública indireta.

Capítulo IV

Da Consultoria-Geral do Município de Itapevi e do Procurador Consultor-Geral

Art. 9º. Compete a Consultoria-Geral do Município, por intermédio do Procurador Consultor-Geral:

I - coordenar e distribuir os pareceres jurídicos no âmbito do Município, com exceção dos assuntos de matéria fazendária, fiscal e tributária;

II - avaliar e aprovar minutas de convênios, termo de cooperação, acordo de cooperação e consórcio;

III - sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal, das leis estaduais, bem como da [Lei Orgânica](#) do Município de Itapevi;

IV - sugerir ao Procurador-Geral e ao Secretário Municipal de Justiça a elaboração de súmulas e pareceres, uniformizando a jurisprudência administrativa municipal;

V - responder pela tramitação de ofícios e memorandos, bem como colher informações de outras Secretarias ou de pessoas jurídicas externas à Administração;

VI - prestar assistência ao Procurador-Geral do Município e ao Secretário de Justiça, em qualquer assunto que envolva matéria jurídica não contenciosa;

VII - controlar a distribuição e cumprimento dos prazos administrativos nos assuntos correlatos;

VIII - auxiliar as atividades das Diretorias no seu âmbito de atuação;

IX - realizar interfaceamento junto aos Órgãos de Controle Externo, como Ministério Público, Tribunais de Contas, Defensoria Pública, Controladorias e órgãos de mesma natureza, em matérias que envolvam o Município, bem como prestar as devidas informações e esclarecimentos;

X - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. A função gratificada de Procurador Consultor-Geral é de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

TÍTULO III

DO QUADRO PERMANENTE DAS PROCURADORIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Capítulo I

Das Carreiras

Art. 10. A carreira de Procurador do Município de Itapevi compõe-se:

I - Procurador:

a) - Procurador de 3ª Categoria (inicial);

b) - Procurador de 2ª Categoria (intermediária);

c) - Procurador de 1ª Categoria (mediana);

d) - Procurador de Categoria Especial (final);

Art. 11. O ingresso na carreira de Procurador do Município ocorre na categoria inicial, mediante nomeação, em caráter efetivo, de candidato habilitado em concurso público, de provas, ou provas e títulos, obedecida a ordem de classificação.

§ 1º. Os concursos públicos devem ser realizados, observando o interesse da Administração Pública.

§ 2º. O candidato, no momento da inscrição, há de comprovar um mínimo de dois anos de prática forense.

§ 3º. Considera-se título, para o fim previsto neste artigo, aqueles previstos na Lei nº 9.394/1996, respeitado o número mínimo de horas-aula.

§ 4º. Havendo exame oral ou prova oral, a Ordem dos Advogados do Brasil será representada na banca examinadora dos

concursos de ingresso nas carreiras de Procurador do Município de Itapevi.

§ 5º. Perde o direito à vaga o nomeado que não atender à convocação por meio de notificação pessoal, após seis meses da homologação do certame.

Art. 12. Os três primeiros anos de exercício no cargo inicial das carreiras de Procurador Municipal correspondem ao estágio confirmatório ou probatório.

§ 1º. São requisitos da confirmação no cargo a observância dos respectivos deveres, proibições e impedimentos, a eficiência e a disciplina.

§ 2º. A decisão de exoneração de ofício de Procurador Municipal submetido a estágio probatório apenas ocorrerá após a instauração de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. Durante o período do estágio probatório, os membros das Procuradorias do Município de Itapevi poderão ocupar cargo em comissão, função gratificada e compor comissões.

Capítulo II

Da Lotação e da Distribuição

Art. 13. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi serão lotados e distribuídos motivadamente pelos Procuradores-Gerais e pelo Secretário de Justiça, sempre de acordo com o interesse público.

Parágrafo único. A transferência ou remoção do Procurador para atuar em outro ofício ou atividade será fundamentada no interesse público.

Capítulo III

Da Evolução Funcional

Art. 14. A Evolução Funcional do membro efetivo das Procuradorias do Município de Itapevi consiste em seu acesso à categoria imediatamente superior àquela em que se encontra.

§ 1º. O interstício mínimo exigido para Progressão Vertical:

I - será contado em anos;

II - começará a ser contado a partir do mês em que o Procurador Municipal iniciar o seu efetivo exercício no cargo público;

III - considerará apenas os anos em que o Procurador Municipal tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não; e

IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) - das férias;

b) - do período de licença prêmio;

c) - da licença gestante, adotante e paternidade;

d) - do afastamento por doenças ocupacionais, autoimunes, infecto contagiosas, neoplasias ou acidente de trabalho;

e) - decorrente de convocações pelo Poder Judiciário e Justiça Eleitoral;

f) - das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, cirurgias estéticas e reparadoras;

g) - das licenças por luto e casamento;

h) - licença para cuidar de pessoa da família de até 90 dias; e

i) - decorrente de doação de sangue.

j) - as faltas abonadas.

§ 2º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Progressão a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada.

§ 3º. Estará habilitado à Progressão Vertical o Procurador Municipal que, cumulativamente:

I - tiver adquirido estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 5(cinco), 10 (dez) e 20 (vinte) anos;



III - não tiver contra si, no período do interstício temporal, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar de suspensão ou mais grave;

IV - houver obtido 3 (três) desempenhos superiores à média, consideradas as 4 (quatro) últimas avaliações de desempenho;

§ 4º. A Progressão Vertical para Procurador Municipal de 2ª Categoria será processada e efetivada automaticamente pela Secretaria Municipal de Administração após 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal, respeitados os requisitos e condições previstas nesta lei complementar.

§ 5º. A Progressão Vertical para Procurador Municipal de 1ª Categoria será processada e efetivada automaticamente pela Secretaria Municipal de Administração após 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal, respeitados os requisitos e condições previstas nesta lei complementar.

§ 6º. A Progressão Vertical para Procurador de Categoria Especial será processada e efetivada automaticamente pela Secretaria Municipal de Administração após 20 (vinte) anos de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal, respeitados os requisitos e condições previstas nesta lei complementar.

§ 7º. As progressões horizontais e verticais aplicadas aos Procuradores Municipais pela Secretaria Municipal de Administração, tendo como base a Lei Complementar nº 96, de 20 de abril de 2018, constitui direito adquirido.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS, DAS PRERROGATIVAS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

Capítulo I

Dos Direitos, das Garantias e das Prerrogativas

Art. 15. Os membros efetivos das Procuradorias do Município de Itapevi têm direitos, garantias e prerrogativas assegurados pela Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, pela Lei Orgânica do Município de Itapevi, por esta Lei Complementar e pela Lei Federal nº 8.906, de 1994, no que com elas não conflite.

§ 1º. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi, no exercício de suas funções institucionais, são essenciais à justiça e invioláveis por seus atos e manifestações, nos termos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e nos limites desta Lei Complementar, observada, no que não conflitar com esta, a Lei Federal nº 8.906/1994 e o Código de Processo Civil.

§ 2º. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi não são passíveis de responsabilização pelo exercício de suas atribuições e por suas opiniões técnicas, ressalvada a hipótese de dolo, fraude ou erro grosseiro, conforme disposto no Código de Processo Civil.

§ 3º. Não se considera erro grosseiro a adoção de opinião técnica jurídica sustentada em interpretação razoável, em jurisprudência ou em doutrina, ainda que não pacificada, mesmo que não venha a ser posteriormente aceita, no caso, por órgãos de supervisão e controle, inclusive judicial.

Art. 16. São prerrogativas dos membros das Procuradorias do Município de Itapevi:

I - requisitar diretamente, informações, documentos, processos, certidões, esclarecimentos e realização de exames, cálculos, perícias e vistorias necessários à defesa do Município, seus Poderes, Autarquias e Fundações Públicas municipais, assim como nas atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo, quanto às matérias ou casos específicos de que estejam encarregados, observados os limites estabelecidos na Constituição e nas leis;

II - requisitar para audiências, especialmente as de reclamações trabalhistas e as relacionadas a indenizações, o

comparecimento de funcionários da Administração Pública Municipal que tenham ou possam ter conhecimento dos fatos objeto do processo;

III - requisitar, no exercício das atividades funcionais, auxílio às autoridades de segurança pública municipal para a sua proteção e a de testemunhas, do patrimônio, serviços e instalações municipais, sempre que caracterizada a ameaça ao exercício regular de suas funções e da normalidade dos serviços públicos municipais, na forma estabelecida no artigo 144, § 8º da Constituição Federal e na Lei Nacional nº 13.022/2014;

IV - exercer a advocacia pública institucional sem a necessidade de mandato, na forma da legislação processual vigente;

V - receber o mesmo tratamento dispensado aos titulares das demais funções essenciais à justiça;

VI - receber intimação pessoalmente, mediante carga ou remessa dos autos, em qualquer processo e grau de jurisdição, nos feitos em que tiver que oficiar, admitido o encaminhamento eletrônico na forma das leis de processos eletrônicos e na legislação processual vigente;

VII - manifestar-se por cota nos autos de processos judiciais ou administrativos;

VIII - somente ser preso ou detido, em razão do exercício da função, por ordem escrita do juízo criminal competente, ou em face de flagrante de crime inafiançável, caso em que a autoridade policial lavrar o auto respectivo na presença de representante da Ordem dos Advogados do Brasil, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei Nacional nº 8.906/1994;

IX - não ser preso ou responsabilizado pelo descumprimento de determinação judicial, cujo ato fuja às suas atribuições, conforme estabelecido no Código de Processo Civil;

X - portar carteira de identidade funcional, válida como documento de identidade para todos os fins legais e com fé pública em todo o território nacional, na forma do artigo 2º inciso V da Lei Nacional nº 12.037/2009, e de acordo com modelo aprovado pelo Procurador Geral e firmada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XI - usar vestes talares e trajes forenses, este último de uso obrigatório quando em diligências, nas serventias judiciais e as insígnias privativas da Advocacia Pública;

XII - ser os Procuradores-Gerais inquiridos em suas residências ou onde exercer suas funções, em qualquer processo ou procedimento relacionado a suas atividades funcionais, em dia, hora e local previamente ajustados com o magistrado ou com a autoridade competente, conforme previsto no artigo 454, inciso V do Código de Processo Civil;

XIII - Não ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública, na forma do artigo 44 da Lei Nacional nº 12.527/2011;

XIV - Ter respeitada sua independência funcional como prerrogativa inata. A tentativa de subordinação ou ingerência na liberdade funcional, independência e no livre exercício da função do Procurador Municipal constituirá violação aos preceitos Constitucionais e as garantias insertas nesta lei complementar e no Estatuto da Advocacia e Ordem dos Advogados do Brasil;

XV - As transferências e remoções de ofício do Procurador Municipal serão amparadas em requisitos objetivos e prévia motivação do ato;

XVI - Ter garantido o recebimento de honorários como direito



alimentar autônomo. A apropriação e retenção, parcial ou total dos valores pagos a este título, como se fosse verba pública, configura apropriação indevida e enriquecimento sem causa;

XVII - Não ser submetido a jornada fixa de trabalho, controle de horário ou de ponto, incompatível com as atividades da Advocacia Pública, cuja intelectualidade e especificidade exige flexibilidade de horário, ressalvado o interesse público devidamente fundamentado.

§ 1º. A falta injustificada e o retardo indevido no cumprimento das requisições dos membros das Procuradorias do Município de Itapevi implicará na responsabilidade administrativa e civil de quem lhes der causa, fixando-se prazo de até quinze dias para atendimento, prorrogável, se possível, mediante solicitação justificada.

§ 2º. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi poderão ser administrativa, civil e criminalmente responsabilizados pelo uso indevido das informações e documentos que requisitarem.

§ 3º. Quando, no curso de investigação policial, houver indício de infração penal praticada por membros das Procuradorias do Município de Itapevi, no exercício de suas funções, a autoridade policial, civil ou militar, comunicará, imediatamente, o fato à Administração Pública Municipal, na pessoa do Procurador-Geral e a Ordem dos Advogados do Brasil, que designarão membros para acompanhar a apuração, na forma prevista no Estatuto da Advocacia e Ordem dos Advogados do Brasil e no Código de Processo Penal.

§ 4º. Respeitadas as atribuições próprias das Procuradorias do Município de Itapevi, compete a seus ocupantes ainda:

I - apresentar nos processos, petições e manifestações em geral;

II - exarar pareceres, notas, informações, cotas, despachos, memorandos e ofícios;

III - interpretar as decisões judiciais, especificando a força executória do julgado e fixando para o respectivo órgão ou entidade pública os parâmetros para cumprimento da decisão;

IV - participar de audiências e sessões de julgamentos, proferindo sustentação oral sempre que necessário;

V - despachar com autoridades judiciais e administrativas nos assuntos de interesse da Edilidade, suas Autarquias e Fundações Públicas;

VI - analisar a possibilidade de deferimento de parcelamentos e encaminhar a protesto os créditos cuja titularidade seja do Município e de suas Autarquias e Fundações Públicas;

VII - promover a análise de precatórios e de requisição de pequeno valor antes de seus pagamentos;

VIII - propor, celebrar e analisar o cabimento de acordos e de transações judiciais e extrajudiciais, nas hipóteses previstas em lei e regulamentadas pelo Poder Executivo Municipal;

IX - manifestar-se quanto à legalidade e à constitucionalidade de minutas de leis e de atos normativos;

X - realizar estudos para o aprofundamento de questões jurídicas ou para fins de uniformização de entendimentos;

XI - participar de reuniões de trabalho, sempre que solicitado;

XII - requisitar elementos de fato e informações necessárias à defesa judicial ou extrajudicial dos direitos ou dos interesses do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas;

XIII - comunicar-se com outros órgãos e entidades pelos meios necessários ao atendimento de demandas jurídicas;

XIV - atender os cidadãos, servidores e advogados em audiência para tratar de processos sob sua responsabilidade;

XV - atuar em procedimento de mediação ou composição de conflitos entre os órgão da administração municipal e entre esses

e terceiros, nos termos da Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015 e da lei processual vigente;

XVI - instaurar procedimentos prévios para verificação de responsabilidade de terceiros em relação a danos ao erário, para fins de futura cobrança judicial ou extrajudicial;

XVII - atuar na defesa de dirigentes e de servidores da Edilidade, de suas Autarquias e de suas Fundações Públicas quando os atos tenham sido praticados dentro das atribuições institucionais e nos limites da legalidade, havendo solicitação do interessado;

XVIII - definir os parâmetros legais para elaboração de cálculos com todas as orientações necessárias para fins de análise técnica da unidade de cálculos e perícias competente;

XIX - utilizar os sistemas eletrônicos existentes e atualizar as informações sobre sua produção jurídica e demais atividades;

XX - analisar previamente a pauta de julgamento dos órgãos do Poder Judiciário, com o intuito de verificar a conveniência de distribuição de memoriais de julgamento e a realização de sustentação oral;

XXI - conferir acompanhamento prioritário ou especial aos processos classificados como relevantes ou estratégicos;

XXII - desenvolver outras atividades relacionadas ao exercício de suas atribuições institucionais.

§ 5º. No exercício de suas atribuições, os Procuradores Municipais buscarão garantir a segurança jurídica das ações governamentais e das políticas públicas de Estado, zelando pelo interesse público e respeitando a uniformidade institucional da atuação.

Capítulo II

Dos Deveres, das Proibições e dos Impedimentos

Art. 17. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi sujeitam-se aos deveres, proibições e impedimentos estabelecidos nesta Lei Complementar, no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi e na Lei nº 8.906/1994, naquilo que não conflitar com a primeira, especialmente:

I - cumprir e fazer cumprir os prazos judiciais e administrativos;

II - guardar segredo sobre assunto de caráter sigiloso que conheçam em razão do cargo ou função;

III - velar por suas prerrogativas institucionais e processuais;

IV - prestar informações aos órgãos superiores das Procuradorias-Gerais quando solicitado;

V - atender ao expediente forense e participar dos atos judiciais, quando for obrigatória a sua presença, ou assistir a outros, quando conveniente ao interesse público;

VI - declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;

VII - adotar as providências cabíveis em face das ilegalidades e irregularidades de que tiver conhecimento ou que ocorrerem nos serviços a seu cargo;

VIII - tratar com urbanidade e respeito as pessoas com as quais se relacione em razão do cargo ou função;

IX - desempenhar com zelo e probidade as suas funções;

X - observar a hierarquia administrativa; e

XI - guardar decoro pessoal;

Parágrafo único. O Procurador Municipal não terá direito a percepção de horas extraordinárias, incompatível com as atividades da Advocacia Pública, cuja intelectualidade e especificidade exige flexibilidade de horário.

Art. 18. Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, aos membros das Procuradorias do Município de Itapevi é vedado:

I - contrariar súmula administrativa ou parecer normativo aprovado pelo Secretário Municipal de Justiça e pelos Procuradores-Gerais, salvo se, motivadamente, comprovar modificação da jurisprudência vinculante dos Tribunais de Superposição;

II - manifestar-se publicamente e de forma indevida, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo ordem legal, ou autorização expressa do Secretário Municipal de Justiça ou dos Procuradores-Gerais.

Parágrafo único. É vedado o exercício da advocacia ainda quando em licença ou afastamento, sem vencimento, contra o Município de Itapevi, seus Poderes, Autarquias e Fundações Públicas municipais, salvo, quando em causa própria, para preservar ou defender suas prerrogativas e funções institucionais.

Art. 19. É defeso aos membros das Procuradorias do Município de Itapevi exercer suas funções institucionais em processo judicial ou administrativo:

I - de que seja parte o Município de Itapevi, ou qualquer de suas autarquias;

II - em que sejam parte;

III - em que hajam atuado como advogado de qualquer das partes;

IV - em que seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro;

V - nas hipóteses da legislação processual.

Art. 20. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi devem dar-se por impedidos:

I - quando hajam proferido decisão ou parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;

II - nas hipóteses da legislação processual.

Parágrafo único. Nas situações previstas neste artigo, cumpre seja dada ciência, ao superior imediato, em expediente reservado, dos motivos do impedimento, objetivando a designação de substituto.

Art. 21. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi não podem participar de comissão ou banca de concurso, intervir no seu julgamento e votar sobre organização de lista para promoção ou progressão, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro.

TÍTULO V

DAS CITAÇÕES, DAS INTIMAÇÕES E DAS NOTIFICAÇÕES

Capítulo I

Das Citações

Art. 22. O Município de Itapevi, suas Autarquias e Fundações Públicas serão citados nas causas em que sejam interessados, na condição de autor, réu, assistente, oponente, recorrente ou recorrido, na pessoa dos Procuradores-Gerais, ou a quem for delegada esta atribuição, conforme disposto no Código de Processo Civil.

Art. 23. Em caso de ausência das autoridades referidas no artigo 26, a citação se dará na pessoa do substituto eventual e, na sua falta, qualquer outro Procurador Municipal, conforme previsto no Código de Processo Civil.

Capítulo II

Das Intimações e notificações

Art. 24. A intimação de membro das Procuradorias do Município de Itapevi, em qualquer caso, será feita pessoalmente, mediante carga ou remessa dos autos, quando na sede do juízo, admitido o encaminhamento eletrônico na forma da lei de processo eletrônico e na legislação processual vigente.

Art. 25. As intimações e notificações são feitas na pessoa dos

membros das Procuradorias do Município de Itapevi que oficiem nos respectivos autos processuais.

Parágrafo único. Em caso de processo eletrônico, as intimações e notificações serão feitas nas pessoas acima discriminadas, mediante acesso do inteiro teor dos autos do processo, na forma do Código de Processo Civil e na legislação vigente.

TÍTULO VI

DOS PARECERES NORMATIVOS E DAS SÚMULAS DAS PROCURADORIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Capítulo I

Dos pareceres normativos e das súmulas administrativas

Art. 26. É ato privativo do Secretário Municipal de Justiça e dos Procuradores-Gerais submeter matérias para exame e elaboração de parecer normativo e súmulas administrativas.

Art. 27. Os pareceres normativos e súmulas administrativas, após aprovação do Secretário Municipal de Justiça e dos Procuradores-Gerais terão efeito vinculante, ressalvada a revisão de tese.

Parágrafo único. O parecer aprovado e publicado juntamente com o despacho dos Procuradores-Gerais vincula a Administração Municipal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a lhe dar fiel cumprimento.

Art. 28. O parecer emitido por membro das Procuradorias do Município de Itapevi guardará conformidade com as posições e fundamentos jurídicos dos pareceres normativos e súmulas administrativas.

§ 1º. O parecer emitido por membros das Procuradorias do Município de Itapevi, aprovado pelo Secretário de Justiça e pelos Procuradores-Gerais, representa a posição da instituição e a ela passa a pertencer.

§ 2º. No caso de aprovação de parecer contrário a outro já adotado no âmbito das Procuradorias do Município de Itapevi, o respectivo titular deverá indicar os pontos que devam ser revistos da manifestação anterior.

§ 3º. Nas matérias objeto de parecer normativo e súmula das Procuradorias do Município de Itapevi, o Procurador Municipal que atuar no feito deverá, expressamente, reconhecer a procedência do pedido, judicial ou administrativo, não contestar, não recorrer ou desistir dos recursos já interpostos, salvo se, motivadamente, após consulta ao órgão superior, obtiver autorização para atuar de forma diversa.

§ 4º. O disposto no § 3º não desobriga o oferecimento de resposta e a arguição de matérias processuais, bem como de prescrição, decadência e outras matérias de ordem pública e prejudiciais ao julgamento do mérito.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I

Art. 29. É facultado aos Procuradores-Gerais e ao Secretário de Justiça, respeitada suas competências, convocar quaisquer dos integrantes dos órgãos jurídicos que compõem as Procuradorias do Município de Itapevi para instruções e esclarecimentos.

Art. 30. O Secretário de Justiça poderá solicitar servidores dos órgãos ou entidades da Administração Municipal, para o desempenho de cargo em comissão ou função gratificada, assegurado ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus no órgão ou entidade de origem, inclusive promoção, sempre com anuência do Chefe do Executivo.

Art. 31. Os cargos de Procurador Municipal integram quadro próprio e auferem vencimentos na forma do art. 37 da Constituição Federal, sem prejuízo do recebimento de outras formas remuneratórias previstas em lei.



Parágrafo único. Fica estabelecida as seguintes referências para os vencimentos dos Procuradores Municipais:

I - para o Procurador Municipal de 3ª categoria é o valor correspondente ao descrito no Anexo II do Quadro de Carreira e Evolução Funcional desta Lei Complementar;

II - para o Procurador Municipal de 2ª categoria é o valor correspondente ao descrito no Anexo II do Quadro de Carreira e Evolução Funcional desta Lei Complementar;

a) - se na data da publicação desta lei o Procurador Municipal já estiver aprovado no estágio probatório e contar com 05 (cinco) ou mais anos de efetivo exercício no cargo público, será elevado para Procurador de 2ª categoria;

III - para o Procurador Municipal de 1ª categoria é o valor correspondente ao descrito no Anexo II do Quadro de Carreira e Evolução Funcional desta Lei Complementar;

a) - se na data da publicação desta lei o Procurador Municipal já estiver aprovado no estágio probatório e contar com 10 (dez) ou mais anos de efetivo exercício no cargo público, será elevado para Procurador Municipal de 1ª categoria;

IV - para o Procurador Municipal de categoria especial é o valor correspondente ao descrito no Anexo II do Quadro de Carreira e Evolução Funcional desta Lei Complementar.

Art. 32. Serão nomeados pelo Prefeito, os titulares das funções gratificadas de natureza especial de Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi, de Procurador-Geral da Fazenda do Município de Itapevi, bem como os titulares das funções gratificadas de Procurador Consultor-Geral e de Procuradores-Diretores de Departamentos.

§ 1º. São privativos dos membros efetivos das Procuradorias do Município de Itapevi as funções gratificadas de Procurador-Geral, de Procurador-Geral Fazendário, de Procurador Consultor-Geral e de Procuradores-Diretores de Departamentos.

§ 2º. Os ocupantes das funções gratificadas de natureza especial de Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi e de Procurador-Geral Fazendário, fazem *jus* a uma gratificação correspondente a 70% (setenta por cento) sobre o valor do vencimento-base.

§ 3º. O ocupante da função gratificada de Procurador Consultor-Geral, fazem *jus* a uma gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento-base.

§ 4º. Os ocupantes da função gratificada de Procurador-Diretor de Departamento, fazem *jus* a uma gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento-base.

§ 5º. O exercício das funções gratificadas de Procurador-Geral, de Procurador-Geral Fazendário, de Procurador Consultor-Geral e de Procurador-Diretor de Departamento, não afastará o Procurador Municipal de seu ofício nem da distribuição de feitos.

Art. 33. Aos titulares de funções gratificadas das Procuradorias do Município de Itapevi, assim como aos membros efetivos desta, é vedado manter, sob sua chefia imediata, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem assim como cônjuge ou companheiro.

Art. 34. Os membros das Procuradorias do Município de Itapevi e o Secretário Municipal de Justiça detêm identidade funcional específica e de uso obrigatório, conforme modelo previsto em regulamento interno.

Capítulo II

Dos Encargos legais e dos Honorários de Sucumbências

Art. 35. Os encargos legais e os honorários advocatícios de sucumbência das causas em que forem parte o Município, as Autarquias, as Fundações Públicas Municipais, entre outros, pertencem originariamente aos Procuradores do Município e têm

natureza alimentar, com os mesmos privilégios dos créditos oriundos da legislação do trabalho, sendo vedada sua retenção total ou parcial a qualquer título, nem mesmo a compensação em caso de sucumbência parcial, na forma da legislação processual vigente.

§ 1º. Os encargos legais e os honorários de sucumbência não integram o vencimento e não servirão como base de cálculo para adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem pecuniária.

§ 2º. Os encargos legais e os honorários de sucumbência não integram a base de cálculo, compulsória ou facultativa da contribuição previdenciária.

§ 3º. Os honorários de sucumbência, mediante acordo firmado pela maioria dos Procuradores Municipais da ativa, poderão sofrer descontos e/ou serem pagos de forma parcelada pela parte devedora.

Art. 36. Os honorários previstos nesta lei são devidos em razão de:

I - honorários de sucumbência, fixados pelo juiz e recebidos nas ações judiciais em que forem parte o Município, suas Autarquias e suas Fundações Públicas;

II - encargos legais decorrentes da atuação administrativa e extrajudicial da Procuradoria-Geral Fazendária, consubstanciados após os atos de inscrição na dívida ativa dos créditos fiscais de natureza tributária ou não tributária, com ou sem outros meios de cobrança administrativa, tais como notificações extrajudiciais ou protestos, sempre em percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor principal da inscrição, devidamente atualizado pelos mesmos critérios de atualização dos créditos principais previstos na legislação municipal.

§ 1º. A ocorrência de acordos, compensações, dações em pagamento, transações, parcelamentos, ou outras hipóteses de suspensão ou extinção do valor principal devido ao Município, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais, não extinguem os encargos e os honorários gerados pelas hipóteses descritas nos incisos I e II do art. 36 desta lei, devendo ser pagos pela parte devedora à vista ou mediante acordo, o qual, nessa hipótese, deve ser celebrado pela maioria dos Procuradores Municipais da ativa..

§ 2º. O recolhimento dos valores mencionados no *caput* será realizado por meio de documentos de arrecadação oficial.

Art. 37. Os órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional adotarão as providências necessárias para viabilizar o crédito dos valores discriminados neste capítulo diretamente na instituição financeira, sem necessidade de transitar pela conta única do Tesouro Municipal.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no artigo 36, o total do produto dos honorários será objeto de apuração e consolidação mensal, e será creditado pela administração pública municipal até o vigésimo dia do mês subsequente, nos termos do acordo de cooperação técnica a ser firmado entre as Procuradorias, a Secretaria de Fazenda e Patrimônio e a Secretaria de Suprimentos.

Capítulo III

Dos Valores e da Forma de Pagamento dos Honorários de Sucumbência

Art. 38. Diante do caráter meritório e da natureza *pro laborefaciundo* dos honorários de sucumbência, estes serão calculados segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, para os ativos, e pelo tempo de aposentadoria para os inativos, obtidos pelo rateio nas seguintes proporções:

I - para os ativos, 25% (vinte e cinco por cento) da cota-parte nos primeiros 12 (doze) meses de efetivo exercício, crescente na proporção de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais nos próximos 12 (doze) meses completos de efetivo exercício, até completar 04



(quatro) anos de efetivo exercício, quando então passará a receber 100% (cem por cento) da cota-parte;

II - para os inativos, 100% (cem por cento) da cota-parte durante os primeiros 04 (quatro) anos de aposentadoria, sendo que, a partir do quinto ano da data da aposentadoria, os honorários decrescerão à proporção de 16.6 (dezesseis vírgula seis) pontos percentuais a cada ano subsequente ao quarto ano, até a cessação total, que ocorrerá após o décimo ano de inatividade.

§ 1º. O direito previsto no inciso II deste artigo é condicionado ao efetivo exercício no cargo público de Procurador do Município de Itapevi por um período mínimo de 10 (dez) anos.

§ 2º. O rateio será feito sem distinção de órgão ou entidade de lotação.

§ 3º. Para os fins deste artigo, o tempo de efetivo exercício será contado como o tempo decorrido em qualquer um dos cargos de Procurador Municipal, desde que não haja quebra de continuidade com o exercício ou mudança de cargo de outra natureza.

§ 4º. O exercício de função de confiança a ser exclusivamente preenchida por Procurador Municipal, incluindo as funções de confiança de Diretoria, as funções de confiança de Procurador-Geral, Procurador-Geral Fazendário, as funções de confiança no âmbito do *ItapeviPrev*, bem como a cessão ou a participação em comissões ou qualquer outra atividade que não exclua a atuação originária de Procurador Municipal, não caracterizam quebra de continuidade com o exercício para fins de contagem de tempo de efetivo exercício.

§ 5º. Não entrarão no rateio dos encargos legais e dos honorários:

I - pensionistas;

II - aqueles em licença para tratar de interesses particulares;

III - aqueles em licença para atividade política partidária;

IV - aqueles em afastamento para exercer mandato eletivo;

V - aqueles cedidos ou requisitados para entidade ou órgão que não seja integrante da administração pública municipal, direta ou indireta.

Capítulo IV

Do Conselho Curador dos Encargos Legais e dos Honorários Advocatícios de Sucumbência

Art. 39. Fica criado o Conselho Curador dos Encargos Legais e dos Honorários Advocatícios, vinculado às Procuradorias do Município de Itapevi, composto pelo Procurador-Geral da Procuradoria Geral do Município, que o presidirá, pelo Procurador-Geral da Procuradoria da Fazenda e por 3 (três) Procuradores Municipais eleitos por seus pares, estes últimos com mandato de dois anos.

Parágrafo único. A participação no Conselho Curador será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 40. Compete ao Conselho Curador:

I - editar normas para operacionalizar o crédito e a distribuição dos valores;

II - fiscalizar a correta destinação dos encargos legais e dos honorários advocatícios de sucumbência, conforme o disposto neste capítulo;

III - adotar as providências necessárias para que os encargos legais e os honorários advocatícios sejam creditados pontualmente;

IV - requerer dos órgãos e das entidades públicas municipais responsáveis pelas informações cadastrais, contábeis e financeiras necessárias à apuração, o crédito dos valores referidos e à identificação das pessoas beneficiárias dos encargos legais e dos honorários;

V - indicar instituição financeira para gerir, aplicar, processar e distribuir os recursos a que se refere este Capítulo;

VI - editar seu regimento interno.

§ 1º. O Conselho Curador dos Encargos Legais e dos Honorários Advocatícios terá o prazo de 90 (noventa) dias para editar seu regimento interno e as normas referidas no inciso I do *caput*, a contar da instalação do Conselho.

§ 2º. O Conselho Curador reunir-se-á, ordinária e extraordinariamente, na forma de seu regimento interno e deliberará sempre por meio do voto da maioria de seus membros.

§ 3º. O Conselho Curador deliberará por meio de resolução quando se tratar de ato de natureza normativa.

§ 4º. O Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi, o Procurador-Geral Fazendário, a Secretaria de Fazenda e Patrimônio, a Secretaria de Suprimentos, a Secretaria de Administração, as Autarquias e as Fundações Públicas prestarão ao Conselho Curador o auxílio técnico necessário para a apuração, o recolhimento e o crédito dos valores discriminados neste capítulo.

§ 5º. Incumbe as Procuradorias do Município de Itapevi prestar apoio administrativo ao Conselho Curador dos Encargos Legais e dos Honorários Advocatícios.

§ 6º. Os valores correspondentes ao imposto sobre a renda devido em razão do recebimento dos honorários de sucumbência serão retidos na fonte pelo Município.

Capítulo V

Do Programa de Residência Jurídica no âmbito das Procuradorias do Município de Itapevi

Art. 41. Fica instituído o Programa Residência Jurídica, no âmbito da Secretaria Municipal de Justiça, da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi e da Procuradoria-Geral Fazendária, com vistas ao aperfeiçoamento profissional.

§ 1º. O Programa Residência Jurídica é destinado aos profissionais bacharéis em direito que estejam cursando especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, ou egressos de cursos de graduação em ciências sociais e jurídicas, há no máximo 5 (cinco) anos, e que estejam interessados em aprimorar o conhecimento adquirido, bem como desenvolver seus estudos e pesquisas que resultem em sugestões e respostas às ações das políticas públicas municipais.

§ 2º. A residência jurídica comporta atividades teóricas (ensino) e práticas (extensão), no auxílio e assessoramento aos Procuradores do Município no desempenho de suas atribuições institucionais.

§ 3º. Fica instituída a bolsa residente jurídico, a ser concedida mensalmente ao residente jurídico em regime especial de capacitação de 30 (trinta) horas semanais, dedicadas às atividades deste programa, com duração de até 12 (doze) meses, prorrogáveis, uma vez, por igual período, nas seguintes categorias:

I - bolsa residente jurídico profissional: destinada a profissionais egressos de curso de graduação há, no máximo, 05 (cinco) anos, no valor de R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais);

II - bolsa residente jurídico estudantil: destinada a estudantes matriculados em cursos de pós-graduação (especialização *latu sensu*), no valor de R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais); e

III - bolsa residente jurídico estudantil: destinada a estudantes matriculados em cursos de pós-graduação (especialização *strictu sensu* mestrado, doutorado ou pós-doutorado) no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

§ 4º. A concessão da bolsa residente jurídico não gera qualquer vínculo entre os beneficiados e a Administração Pública Municipal.



§ 5º. Fica vedada a concessão de bolsa residente jurídico a servidor público municipal.

Art. 42. O residente jurídico poderá auxiliar os Procuradores do Município no desempenho de suas atribuições, disciplinadas nesta lei complementar, sendo vedado atuar, isolada e diretamente, nas atividades finalísticas das Procuradorias.

§ 1º. O residente jurídico estará sujeito às mesmas normas disciplinares e correccionais estabelecidas para os servidores públicos do Município, inclusive ao impedimento de advogar contra a Fazenda Pública Municipal.

§ 2º. Ao final da residência, o residente jurídico receberá, quando solicitado, um Certificado de Aperfeiçoamento Profissional, em conformidade com o presente programa.

Art. 43. A quantidade de vagas destinadas ao Programa de Residência Jurídica e a forma de contratação serão definidas por meio de Decreto, de iniciativa do Prefeito.

Parágrafo único. O valor da bolsa residente jurídico estudantil será corrigido monetariamente por ato do Poder Executivo Municipal.

Capítulo VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 44. Ficam criadas no âmbito da Secretaria Municipal de Justiça e das Procuradorias do Município de Itapevi, as funções gratificadas de natureza especial de Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi, de Procurador-Geral da Fazenda do Município de Itapevi, bem como a função gratificada de Procurador Consultor-Geral.

§ 1º. Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Justiça e das Procuradorias do Município de Itapevi os seguintes departamentos e correspondentes funções gratificadas de Procurador-Diretor.

I - Diretorias de Departamento;

a) - Diretoria do Departamento Judicial de Direito Civil I;

b) - Diretoria do Departamento Judicial de Direito Civil II;

c) - Diretoria do Departamento Judicial de Ações Coletivas;

d) - Diretoria do Departamento da Justiça do Trabalho;

e) - Diretoria do Departamento de Controle e Legalidade na Apuração do Crédito Tributário e não Tributário;

f) - Diretoria do Departamento Judicial Fiscal;

g) - Diretoria do Departamento Contencioso Administrativo;

h) - Diretoria do Departamento de Convênios e Parcerias;

i) - Diretoria do Departamento Imobiliário;

j) - Diretoria Especializada junto às Autarquias e Fundações Públicas.

Art. 45. O Secretário Municipal de Justiça é agente político, cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 46. Fica criado o adicional de incentivo à qualificação técnica que corresponderá a 10% (dez por cento) do valor do vencimento-base mensal do Procurador Municipal para a conclusão de curso de especialização em direito de nível superior *lato sensu* e 20% (vinte por cento) para a conclusão de curso de especialização em direito de nível superior *stricto sensu*, mestrado e doutorado.

§1º. Para os fins do art. 46, considera-se curso de especialização aqueles que guardam relação estrita com o cargo público de Procurador Municipal, e que sejam reconhecidos e aprovados pelo Ministério da Educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas aula, conforme a legislação federal vigente.

§2º. O adicional previsto neste artigo somente pode ser aplicado uma única vez para a conclusão de curso de especialização em direito de nível superior *lato sensu* e uma única vez para a conclusão de curso de especialização em direito de

nível superior *stricto sensu*, mestrado e doutorado, incorporando-se para todos os fins.

Art. 47. Ficam mantidos, no âmbito da Secretaria Municipal de Justiça e nas Procuradorias do Município de Itapevi, 20 (vinte) cargos de Procurador Municipal, providos mediante aprovação em concurso público de provas, ou provas e títulos, distribuídos entre as categorias, com referência salarial de valor correspondente ao descrito no Anexo I do Quadro de Cargos e Vencimentos desta lei complementar.

Art. 48. Ficam criados, nos quadros da Secretaria Municipal de Justiça e nas Procuradorias do Município de Itapevi, 20 (vinte) cargos de Assistente Jurídico, a serem preenchidos por bacharéis em direito, por meio de concurso público de provas, ou de provas e títulos, que terão como atribuição a prestação de auxílio técnico, judicial, extrajudicial e administrativo aos Procuradores do Município, com referência salarial de valor correspondente ao descrito no Anexo I do Quadro de Cargos e Vencimentos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O cargo público de Assistente Jurídico terá sua carreira disciplinada pelas disposições da Lei Complementar nº 101, de 20 de abril de 2018 e do Anexo I - Quadro de Cargos - Ensino superior e Anexo III da Lei Complementar nº 96, de 20 de abril de 2018, bem como pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Itapevi.

Art. 49. Ficam impedidos de ocupar as funções gratificadas de natureza especial de Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município de Itapevi e de Procurador-Geral Fazendário os condenados com trânsito em julgado por crimes contra a administração pública, ou que se enquadrarem nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010.

Art. 50. Fica mantida a Secretaria Municipal de Justiça com a estrutura administrativa prevista na Lei Complementar nº 96, de 20 de abril de 2018, e na Lei Complementar nº 101, de 20 de abril de 2018, respeitadas as alterações determinadas nesta lei complementar.

Art. 51. Ficam extintos 10 (dez) cargos de Procurador Municipal descritos no Anexo I - Quadro de Cargos da Lei Complementar nº 101, de 20 de abril de 2018, e na Lei Complementar nº 96, de 20 de abril de 2018.

Art. 52. - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações decorrentes da implantação desta Lei Complementar, especialmente no que se refere aos critérios previstos para anexo de metas fiscais e nas diretrizes para a elaboração da Leis Orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do orçamento, inclusive para os exercícios subsequentes, o Poder Executivo adotará as medidas necessárias ao atendimento desta lei e da Lei Complementar Nacional Nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrário da Lei Complementar Nº 60, de 15 de junho de 2011, a Lei Complementar Nº 61, de 09 de maio de 2012, as disposições em contrário da Lei Complementar Nº 88, de 07 de julho de 2017, as disposições em contrário do artigo 14 e o artigo 30, inciso IV da Lei Complementar Nº 64, de 01 de abril de 2013, a Lei Complementar Nº 117, de 26 de setembro de 2019, e demais disposições em contrário.

Art. 54 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura do Município de Itapevi, 30 de abril 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 30 de abril de 2024.

DR. LUCAS GABRIEL CORREIA SILVA MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO

ANEXO I**QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

Denominação	Provimento	Vagas	Vencimento Base
Procurador Municipal	Efetivo	20	R\$ 11.915,18
Assistente Jurídico	Efetivo	20	R\$ 4.366,55

ANEXO II**QUADRO DE CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

Denominação	Provimento efetivo	Vencimento Base
Procurador 3ª categoria	Inicial	R\$ 11.915,18
Procurador 2ª categoria	05 anos de efetivo exercício	R\$ 13.909,53
Procurador 1ª categoria	10 anos de efetivo exercício	R\$ 16.102,21
Procurador de categoria especial	20 anos de efetivo exercício	R\$ 20.550,68

LEI Nº 3.353 DE 30 DE ABRIL DE 2024.

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS NO VALOR DE R\$ 2.545.000,00 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO MIL REAIS), PARA FINS QUE ESPECIFICA."

(Autógrafo 080/2024 - Projeto de Lei nº 054/2024 - Do Executivo.)

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

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

Art. 1º - Fica o Executivo autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial ao Orçamento do Município, Lei Municipal nº 3.249, de 30 de novembro de 2023, no valor de até R\$ 2.545.000,00 (dois milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil reais) para atender à finalidade abaixo especificada:

Órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte recursos	Valor (em R\$)
18.01.00	3.3.90.00.00	13	392	12	2180	5	345.000,00
18.01.00	3.3.60.00.00	13	392	12	2180	5	410.000,00
18.01.00	3.3.90.00.00	13	392	12	2032	5	1.445.000,00
18.01.00	3.3.50.00.00	13	392	12	2032	5	145.000,00
18.01.00	3.3.90.00.00	13	392	12	2180	1	50.000,00
18.01.00	3.3.60.00.00	13	392	12	2180	1	50.000,00
18.01.00	3.3.90.00.00	13	392	12	2032	1	50.000,00
18.01.00	3.3.50.00.00	13	392	12	2032	1	50.000,00
TOTAL							2.545.000,00

Art. 2º - Para atender a Abertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, constitui recurso os deferidos no Artigo 43, §§ 1º, 2º, 3º e 4º da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Itapevi, 30 de abril 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 30 de abril de 2024.

DR. LUCAS GABRIEL CORREIA SILVA MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

Processo SUPRI 77/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2024 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CALÇADOS ESTILO BOTA/COTURNO CANO LONGO PARA MOTOCICLISTA PARA UTILIZAÇÃO DOS GUARDA MUNICIPAIS, AGENTES DE TRÂNSITO DO DEMUTRAN, AGENTES PATRIMONIAIS E DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI. (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.novobmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 30/04/2024 até às 09h00min do dia 14/05/2024. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 14/05/2024. INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10min do dia 14/05/2024. 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, 29/04/2024. Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 38/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2024 - OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA A REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE.** Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: <http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/> ou www.novobmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 30/04/2024 até às 09h00min do dia 15/05/2024. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 15/05/2024. INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10min do dia 15/05/2024. 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, 29/04/2024. Departamento de Compras e Licitações.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Educação - CME****ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, realizou-se mais uma reunião ordinária do Conselho Municipal de Educação de Itapevi, sendo a segunda do ano, às onze horas da manhã, na sala da secretária, com sede na Rua Felipe Chaluppe Filho, número 17 - Centro - Itapevi/ São Paulo,



com a presença dos conselheiros eleitos, conforme Portaria nº 6.337, publicada dia 19 de outubro de 2023. Estavam presentes os seguintes conselheiros: **1- Representante da Secretaria de Educação e Presidente do Conselho:** Professora Eliana Maria da Cruz Silva; **2 - Representante da Secretaria de Educação:** Professora Juliana Maria Gonçalves dos Santos; **3 - Representante da Secretaria Municipal de Suprimentos:** Professora Janete Francisca de Souza; **4 - Representante da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:** Senhora Maria de Lourdes dos Santos; **5 - Representante da Secretaria de Justiça:** Dr. Genival Silva dos Santos; **6 - Representante do Sindicato dos Professores:** Professor José Carlos Brito Silva; **7 - Representante dos Professores da Rede Municipal de Ensino:** Professores Erivelton Batista Evangelista e **8 - Igor Martins Fontes Leichsenring;** **9 - Representante dos Diretores da Rede Municipal de Ensino :** Professora Aldinéia de Oliveira Pinto; **10 - Representante de Diretores da Rede Estadual de Ensino:** Professora Etiene Taís Lopes Lacerda, **11 - Representante da Associação de Pais e Mestres das Escolas Públicas Municipais** Senhora Cícera Eliane de Oliveira Boing, **12 - Representante da Secretaria de Saúde** Senhor André Luiz de Almeida Vasconcelos perfazendo um total de doze conselheiros presentes, quórum necessário e suficiente para realização da reunião. Acrescentamos que a pauta foi distribuída a todos os presentes e o item 1, que constava a leitura da ata da reunião anterior foi realizada pelo Conselheiro André, e após lida e achada conforme, foi aprovada por todos os presentes, com alguns ajustes realizados pelo Conselheiro José que foram prontamente atendidos. Em seguida passou-se para o item 2 da pauta, que foi sobre a leitura do Parecer da Secretaria de Justiça, solicitado pela Secretaria de Educação sobre a gravação das reuniões pelo Conselheiro Igor, cuja ação não teve apoio dos demais conselheiros. A leitura foi realizada pelo Secretário Adjunto, Dr. Yacer Kourani. Em seguida o Conselheiro Igor afirmou que “não precisa ler o parecer, vai continuar gravando, e que o Parecer não significa nada para mim, e podem me processar”. Novamente os Conselheiros se posicionaram contra a gravação das reuniões, tendo em vista que as falas podem ser alteradas de maneira do seu interesse pessoal do Conselheiro Igor. A Conselheira Lourdes disse que não autorizava a gravação. A Conselheira Janete e outros presentes também não autorizaram a gravação. Não foi necessário abrir uma votação pois a maioria não autorizou a gravação. Diante da insatisfação do grupo de conselheiros contrários à gravação das reuniões, o Conselheiro André disse que a Saúde está realizando as reuniões na Câmara Municipal, e a Presidente disse então que consultaria à Presidência sobre essa possibilidade. Com relação ao cronograma, item 3 da pauta, decidiu-se pelo dia 24 de abril, 14 horas, na Secretaria de Educação. Foram colocados os assuntos referentes ao item 4 da pauta, que se tratava da entrega de quase 30 mil ovos de Páscoa aos alunos da Rede Municipal, bem como a simbologia da mesma, Páscoa solidária realizada em muitas unidades, conforme bem colocou o Conselheiro Erivelton, e em seguida a Conselheira Etiene, disse ser uma grande motivação para as crianças irem à escola nesse período. Em seguida passou-se para o item 5 da pauta, onde a Presidente colocou sobre a chegada dos novos profissionais do Concurso Público, cuja prova foi realizada dia 21 de maio de 2023. Dando seqüência, o item 6 da pauta da reunião trata sobre a Lei “Paulo Gustavo”, e a realização e desenvolvimento dos projetos, bem como a aprovação pela Secretaria de Cultura, para posterior apresentação para as crianças das escolas escolhidas pelos participantes dos projetos. O item 7 da pauta ficou em aberto para que outros assuntos possam

ser incluídos pelos conselheiros, e o Conselheiro José colocou sobre as escolas estaduais/ Diretoria de Ensino e a forma que as questões pedagógicas estão sendo trabalhadas, através de transparências já preparadas para o professor. A Conselheira Etiene afirmou que se trata de um material muito importante e bom. O material vem pronto e o professor trabalha em um determinado bloco de aulas. E também o Conselheiro José pediu informações da Secretaria sobre a Lei nº 3.309 de 20 de fevereiro de 2024, e foi quando a Presidente informou que estará solicitando informações junto a Secretaria de Administração e Tecnologia. Em seguida questionou - se sobre os significados das siglas CREAS e CRAS, que prontamente foi explicado pela Conselheira Lourdes que também é Presidente do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, imediatamente explicou que CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social tem um foco específico no atendimento e acompanhamento de famílias e indivíduos em situações de violência, abuso, exploração ou outras formas de violação de direitos, e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social são unidades públicas estabelecidas pelo SUAS - Sistema Único de Assistência Social e são responsáveis por oferecer serviços socioassistenciais básicos às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O Conselheiro José ainda colocou sobre a redução das verbas da Educação pelo governo PEC 09/2023 - Estadual. O Professor Erivelton colocou sobre os quinze minutos de intervalo que deveriam ser alterados. A Presidente explicou que poderia alterar, só que essa proposta com certeza não daria oportunidade de professores acumularem cargos na Rede Municipal e nem em outros municípios. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada, com agradecimentos a todos pela participação. Itapeví, 27 de março de 2024.

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) Contribuinte: SABER MAIS ENSINO A DISTÂNCIA LTDA, CCM: 34275, Processo Administrativo: 27046/2024, Termo de Intimação nº 255/2024; A Prefeitura do Município de Itapeví, por meio de sua servidora, vem **NOTIFICAR** V. Sa. quanto ao **DEFERIMENTO** de seu pedido de cancelamento da nota fiscal de nº 76, solicitado por meio do processo administrativo de nº 27046/2024. Colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para maiores 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: ROBSON DE LIRA, CRC Nº 254578, Processo Administrativo: 881/2021, Termo de Intimação nº 164/2024; Fica V.Sa. **INTIMADA**, com fulcro no artigo 381, §1º e incisos da Lei Complementar nº 34 de 23 de dezembro de 2005, a apresentar no prazo de 20 (VINTE) dias, na Rua Padre Manoel Schubiger nº 94, Jardim Nova Itapevi, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17h00, cópias dos documentos abaixo relacionados, referente aos serviços de construção civil, no imóvel, com Inscrição Imobiliária 23.141.54.08.0019.00.000, referente a Alvará de construção nº.076/2020:

1.COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO ISSQN DA OBRA.

2.CONTRATOS DE SERVIÇOS TOMADOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA.

3.NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS TOMADOS.

Informo, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará em:

a) Multa de 1.000 (hum mil) Unidades Fiscais Municipais – UFM (art.305,III,“d”, da LC34/2005, com redação dada pela LC 70/2013);

b) Multa de “100% (cem por cento) do valor do tributo lançado ou relançado, atualizado monetariamente, quando em recorrência da omissão ou prestação de informações incorretas por parte do sujeito passivo da obrigação tributária tenha causado prejuízo financeiro à Fazenda Pública” (art.306,I) da LC 34/05 e alterações.

c) Arbitramento do tributo omitido e não recolhido (art.330,I,“c”) da LC 34/05 e alterações. Por fim, contamos com sua valiosa atenção, para o trabalho que ora realizamos e colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

2) Contribuinte: MARIA IZILDA APARECIDA RUIZ LARocca, CRC Nº 200972, Processo Administrativo: 18213/2019, Termo de Intimação nº 199/2024; Fica V.Sa. **INTIMADA**, com fulcro no artigo 381, §1º e incisos da Lei Complementar nº 34 de 23 de dezembro de 2005, a apresentar no prazo de 20 (VINTE) dias, na Rua Padre Manoel Schubiger nº 94, Jardim Nova Itapevi, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17h00, cópias dos documentos abaixo relacionados, referente aos serviços de construção civil, no imóvel, com Inscrição Imobiliária 23.134.43.42.0178.00.000, referente a Alvará de construção nº.097/2011:

1.COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO ISSQN DA OBRA.

2.CONTRATOS DE SERVIÇOS TOMADOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA.

3.NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS TOMADOS.

Informo, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará em:

a) Multa de 1.000 (hum mil) Unidades Fiscais Municipais – UFM (art.305,III,“d”, da LC34/2005, com redação dada pela LC 70/2013);

b) Multa de “100% (cem por cento) do valor do tributo lançado ou relançado, atualizado monetariamente, quando em recorrência da omissão ou prestação de informações incorretas por parte do sujeito passivo da obrigação tributária tenha causado prejuízo financeiro à Fazenda Pública” (art.306,I) da LC 34/05 e alterações.

c) Arbitramento do tributo omitido e não recolhido (art.330,I,“c”) da LC 34/05 e alterações. Por fim, contamos com sua valiosa atenção, para o trabalho que ora realizamos e colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para os

esclarecimentos que se fizerem necessários.

3) Contribuinte: JORGE LUIS GALVÃO DE FREITAS, CRC Nº 220327, Processo Administrativo: 9325/2016, Termo de Intimação nº 165/2024; Fica V.Sa. **INTIMADA**, com fulcro no artigo 381, §1º e incisos da Lei Complementar nº 34 de 23 de dezembro de 2005, a apresentar no prazo de 20 (VINTE) dias, na Rua Padre Manoel Schubiger nº 94, Jardim Nova Itapevi, Itapevi/SP, nos horários das 08h00 às 17h00, cópias dos documentos abaixo relacionados, referente aos serviços de construção civil, no imóvel, com Inscrição Imobiliária 23.152.11.77.0525.00.000, referente a Alvará de construção nº.137/2015:

1.COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO ISSQN DA OBRA.

2.CONTRATOS DE SERVIÇOS TOMADOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA.

3.NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS TOMADOS.

Informo, outrossim, que o não atendimento ao presente termo ensejará em:

a) Multa de 1.000 (hum mil) Unidades Fiscais Municipais – UFM (art.305,III,“d”, da LC34/2005, com redação dada pela LC 70/2013);

b) Multa de “100% (cem por cento) do valor do tributo lançado ou relançado, atualizado monetariamente, quando em recorrência da omissão ou prestação de informações incorretas por parte do sujeito passivo da obrigação tributária tenha causado prejuízo financeiro à Fazenda Pública” (art.306,I) da LC 34/05 e alterações.

c) Arbitramento do tributo omitido e não recolhido (art.330,I,“c”) da LC 34/05 e alterações. Por fim, contamos com sua valiosa atenção, para o trabalho que ora realizamos e colocamo-nos 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 nesta Divisão.

Luiz Cláudio de Freitas Leite - Secretário da Fazenda e Patrimônio

Comunicados

A Secretaria de Fazenda e do Patrimônio faz saber os ganhadores do IPTU PREMIADO de 2023, de acordo com o sorteio realizado no dia 02 de dezembro de 2023, em conformidade com o Decreto nº 5731/2022:

- 1º) MARIA INÊS DE MORAES - Nº 72.181;
- 2º) FLAVIO DE OLIVEIRA DA SILVA - Nº 98.923;
- 3º) HERMES TEIXEIRA DE FREITAS NETO, Nº 59.909;
- 4º) OSMAR ANTÔNIO SEGALA, Nº 41.852;
- 5º) SÓCRATES FERREIRA DA SILVA, Nº 299;
- 6º) ADRIANO APARECIDO FERNANDES, Nº 88.932.

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: Comércio de Alimentos Alves & Farias Ltda (AIF nº 4224 - Inciso XIII, Art. 122 da Lei Estadual 10.083/98) - Processo PMI nº 036788/2024.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Comércio de Alimentos Alves & Farias Ltda (AIP nº 3833) - Processo PMI nº 036788/2024.

LAVRATURA DE TERMO DE INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO:

Razão Social: Comércio de Alimentos Alves & Farias Ltda (TRM nº 0116) - Processo PMI nº 036788/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Razão Social: Dcruz Comercial Hospitalar Ltda EPP (Protocolo nº 17061/2024 - Gilmar Alves da Cruz) - Processo nº 017061/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Dcruz Comercial Hospitalar Ltda EPP (Protocolo nº 17053/2024 - Danielle dos Santos) - Processo nº 017053/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Dcruz Comercial Hospitalar Ltda EPP (Protocolo nº E20240002739 - Processo nº 014943/2024; Laura Cristina Saboia Alves (Protocolo nº 035442/2023) - Processo nº 035442/2023; Comercial Inter-Link Ltda (Protocolo nº 011344/2024) - Processo nº 011344/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Takeda Distribuidora Ltda (Protocolo nº 019316/2024) - Processo nº 019316/2024; Takeda Pharma Ltda (Protocolo nº E20240001682) - Processo nº 019325/2024; Takeda Distribuidora Ltda (Protocolo nº E20240002539) - Processo nº 019262/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO:

Razão Social: Saggio do Brasil Industrial, Mercantil, Importação e Exportação Ltda (30 dias, a partir de 18/04/2024) - Processo PMI nº 034893/2024.

Romilda dos Santos Almeida

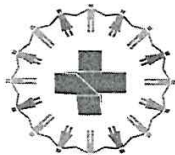
Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária

.....



Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Saúde

*Conselho Municipal de Saúde de Itapevi*

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 – Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 | cms@itapevi.sp.gov.br

COMUNICADO

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, torna público a agenda de reuniões ordinárias do CMS.

Maio: dia 09/05/2024

Junho: dia 13/06/2024

Julho: dia 11/07/2024

Agosto: dia 08/08/2024

Setembro: dia 12/09/2024

Outubro: dia 10/10/2024

Novembro: dia 14/11/2024

Dezembro: dia 12/12/2024

Horário: 14h00

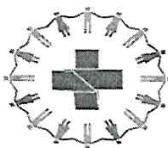
Local: Plenário da Câmara Municipal de Itapevi

Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80

JD. Nova Itapevi/Itapevi/SP


Renaldo de Araujo Medeiros

Presidente do Conselho Municipal de Saúde



Conselho Municipal de Saúde de Itapevi

Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 cms@itapevi.sp.gov.br

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Aos vinte e dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte quatro, às quatorze horas, iniciou a reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, no auditório da Secretaria de Educação, Rua Professor Irineu Chaluppe nº 65, Centro, Itapevi/SP. A reunião foi presidida pelo Presidente do CMS, Sr. Marcelo Oliveira Patiri, contou com a presença da Secretária de Saúde Sra. Ana Maria Pessoa Massarenti e participantes conforme lista de presença. Compareceram os seguintes membros do CMS: Dr. Evandro Augusto Pereira representante da Secretaria de Saúde, Sra. Cintia Roberta Silva Rodrigues, representando a Equipe Assistencial de Saúde, Sr. Silvío Ferreira Dutra Rodrigues, representando a ACITA Associação Comercial e Industrial de Itapevi, Sra. Marlene Teresinha Sant'Anna Machado, representando a Comunidade Kolping Cristo Rei de Itapevi, Sra. Rosângela Belli Amorim Franci, representando a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapevi, Sra. Regina Célia Rosa da Silva, representando o Executivo, Sr. Marcelo Oliveira Patiri, representante do Lions Clube Itapevi. Dra. Vanessa Fernandes Muller do Prado - representante da OAB Ordem dos Advogados do Brasil Itapevi, Sra. Talita Machado - representante do Instituto Cacau Show, Sra. Maria Rita Branco Ramos e Sr. Claudio Fernandes Beserra, representante do Sindiservita - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal da Câmara Municipal das Autarquias Municipais e Fundações Públicas, Ativos e Inativos do Município de Itapevi/SP, Sr. Valdemir Moreira - representantes do HGI-Hospital Geral de Itapevi. 1. Faltas justificadas: Sra. Sidnéia Tiliacki Melo, representando a Unifarma Gestão e Solução em Saúde. 2. Apreciação da ata da reunião ordinária do dia 11/01/24, encaminhada via e-mail em 05/02/24. Após a leitura da ata o Presidente Sr. Marcelo, refere, conselheiros a ata está em discussão, neste momento o munícipe Sr. Luciano André Rodrigues interrompe, "dizendo na última reunião do CMS, todos que lembram o Presidente falou que íamos escolher hoje o Vice Presidente, pedimos para que fosse escolhido também o 1º secretário, porque caso o Presidente fique doente ou aconteça alguma coisa, nós precisamos ter alguém para substituí-lo, não consta em ata para variar, estou pedindo para minha esposa (Cintia) gravar, ficou bem claro que hoje nós iríamos escolher o Vice Presidente, dia 26 tem a posse, caso o Presidente não for, queremos que seja cumprido o que foi colocado, ele falou, regimentalmente são 30 dia, passado os 30 dias, o presidente tem que explicar porque não consta em ata, hoje tem que eleger o Vice Presidente e 1º secretário do CMS, desta gestão, não correremos o risco no dia da posse, não temos ninguém lá. O Conselheiro Sr. Silvío refere, o que estamos discutindo é a aprovação da ata conforme a pauta, não é este o assunto, todo momento o Sr. interrompe. O Sr. Luciano interfere, então meu amigo acontece que não foi colocado na ata anterior quem estava aqui e for honesto sabe, o senhor estava aqui? ele (presidente) falou que tinha 30 dias, não é possível ouvir a conclusão da fala do Conselheiro Sr. Silvío, pois o Sr. Luciano continuou falando ao mesmo tempo, referindo vou entrar com uma ação no Ministério Público anulando a reunião dizendo "a aprovação da ata tem que ser aquilo que foi falado, discutido. O Conselheiro Sr. Silvío refere o Sr. não pode interromper o andamento da reunião todo momento, são os conselheiros que aprovam a ata. O Sr. Luciano refere eu posso sou do povo, o senhor não leu o regimento. O Presidente solicita que o senhor Luciano

22 fevereiro/24

aguarde no seu lugar (sentado), pois havia se deslocado próximo ao presidente. O Sr. Luciano André Rodrigues se refere ao Presidente dizendo “o senhor é uma pessoa doente, senta por favor é uma pessoa idosa, repetindo “doente”, gostaria que o senhor tenha vergonha na cara e coloque na ata. Neste momento a maioria dos conselheiros e presentes interferem, solicitam respeito ao presidente, que o senhor Luciano se afaste do presidente, o Conselheiro Sr. Silvio solicita “chamem a Polícia.” O Sr. Luciano refere, chame a polícia militar não a guarda, que vou ficar aqui até a polícia chegar. O Presidente solicita a sequência da reunião, o senhor Luciano continua falando, tem alguma particularidade que fala da escolha do Vice Presidente, os Conselheiros Sr. Silvio, Sra. Regina Célia, solicitam mais uma vez para que o Sr. Luciano deixe o Presidente falar. O Presidente solicita ao Sr. Luciano por favor sente e aguarde, ou aguarde lá fora, o Sr. Luciano interrompe dizendo, não vou aguardar lá fora, vai chame a polícia, o senhor (presidente) senta, é uma pessoa adoecida, e não se aproxime de mim, não toque em mim, chame a polícia, vou ficar aqui até a polícia chegar. A Conselheira Sra. Regina Célia refere, “Luciano você está faltando com respeito ao Presidente”. O Conselheiro Sr. Silvio refere, são os conselheiros quem decidem, não o senhor, temos uma sequência a ser seguida. A Conselheira Sra. Cintia Roberta faz a leitura do texto da ata anterior (O Presidente solicita aos conselheiros alteração na data da reunião do mês de fevereiro/24 do dia 08 para o dia 22 de fevereiro, nesta data já temos definida a nova composição do CMS, a ser eleitos o novo presidente, vice-presidente e 1º secretário, os conselheiros concordaram). O Presidente frisa até o momento nós não temos a composição definida. O Sr. Luciano refere mesmo assim meu querido, o Sr. entendeu errado, está em ata, vai ser eleito o Vice Presidente e 1º secretário desta gestão. O Presidente refere, o CMS não recebeu a informação dos vinte e quatro conselheiros (doze titulares e doze suplentes), e suas representações, não recebemos informações e/ou resultado das eleições dos representantes do HGI-Hospital Geral de Itapevi, nem do Hospital YES, portanto não temos definida a nova composição do CMS biênio 2024/2025. O Presidente solicita a manifestação referente a aprovação da ata. Ata aprovada pelos conselheiros, Dr. Evandro Augusto, Sra. Marlene Teresinha, Sra. Rosângela, Sra. Regina Célia, Sr. Valdemir, Dra. Vanessa, Sra. Talita, Sr. Claudio, Sra. Maria Rita, Sr. Silvio. Ata não aprovada pela conselheira Sra. Cintia Roberta. O Sr. Luciano refere a conselheira Cintia quer justificar. A Conselheira Sra. Cintia Roberta refere, não era para decidir a mesa executiva e sim o vice-presidente para substituir o Sr. José Luis. Sr. Luciano André interrompe dizendo 1º secretário, está gravado não para definir o presidente e sim o Vice Presidente e 1º secretário, porque este sr. resolveu esperar 30 dias para escolher o Vice Presidente, eu havia falado vamos escolher já, o 1º secretário não precisa esperar 30 dias, ele disse não, fechou a reunião, que em 30 dias nós iríamos escolher o 1º secretário e o Vice Presidente. O Presidente refere o pleno é a autoridade máxima, neste caso. A Conselheira Sra. Cintia Roberta refere, quero que conste minha fala em ata. Dr. Evandro sugere, porque não se faz a eleição nesta reunião. O Presidente pergunta se entre os conselheiros alguém tem interesse em se candidatar a 1º secretário e a Vice Presidente. A Conselheira Sra. Regina Célia se candidatou a 1ª Secretária, aceita pelos conselheiros, Dra. Vanessa se candidatou a Vice Presidente, a conselheira Sra. Cintia Roberta questiona membro suplente não pode se candidatar, a OAB está irregular, pois é suplente de outra entidade, a Conselheira Sra. Rosângela Belli se candidatou a Vice Presidente, aceita pelos conselheiros, o mandato vai até o dia 26/02/24. O Presidente refere, no final concedo a palavra a todos, seguindo a pauta. 3. E-mails recebidos do Sindiservita. dia 19/01/24, solicitando: a) cópia da ata e lista de presença da formação da comissão eleitoral, disponibilizada pelo CMS. b) cópias das atas e listas de presenças das reuniões da comissão. Respondido pela conselheira membro da comissão eleitoral Sra. Cintia Roberta, “após a discussão, leitura e aprovação da ata da última

22 fevereiro/24

A

cass

2

reunião e sua publicação, estará disponível para toda população, as atas das reuniões anteriores já estão disponíveis, solicito que, toda documentação referente ao pleito eleitoral seja compartilhada com todos os membros da comissão eleitoral, lembrando que o atual e presidente, não faz parte da mesma." c). e-mail do dia 26/01/24, solicitando cópia das atas e listas de presença, titulares, suplentes e convidados das reuniões do CMS ano 2023. Disponibilizadas pelo CMS. d). e-mail recebido dia 16/02/24. Acrescentar à pauta entrega e leitura de requerimentos do sindiservita, respostas da gestão e/ou aguardando resposta. Todos os documentos recebidos pelo CMS e/ou encaminhados são citados em ata, inclusive encaminhamentos a secretária de saúde, ofício CMS 049/23, solicitando relatório com o número atualizado de servidores concursados que temos na saúde e qual a necessidade para suprir a demanda da saúde, respondido no dia de hoje GS nº 22/24, ofício CMS 048/23, solicitando o cumprimento da Lei 14654 de 23/08/23, do Governo Estadual na obrigatoriedade da divulgação a população online dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o SUS, respondido no dia de hoje. 4. Posse da nova composição do CMS dia 26/02/24, às 14h00 na Câmara Municipal, todos estão convidados. 5. E-mail encaminhado aos membros da comissão eleitoral e CMS, pela Conselheira, coordenadora adjunta da comissão eleitoral, candidata Sra. Cintia Roberta Silva Rodrigues dia 22/01/2024, anexo seu pedido de desligamento da comissão eleitoral biênio 2024/2025, anexo à esta ata. 6. Comunicado do dia 06/02/2024, o CMS recebeu documento endereçado aos membros da comissão eleitoral protocolado dia 05/02/2024, pela conselheira Sra. Cintia Roberta, reconsideração pedido de desligamento da comissão eleitoral biênio 2024/2025, comunicando sua permanência no referido colegiado, por questão da mais lúdima justiça, anexo a esta ata. 7. Apresentação aos Conselheiros leitura da ata final da comissão eleitoral do CMS, a Conselheira membro da comissão Sra. Marlene fez a leitura, da ata do dia 20/02/24, mesma será disponibilizada aos Conselheiros e publicada no Diário Oficial. Após a leitura o Presidente solicita a comissão eleitoral para incluir no relatório o nome de todos os conselheiros da nova composição do CMS, e suas representações, o CMS precisa saber quem são os vinte e quatro conselheiros (doze titulares e doze suplentes) que irão representa o CMS próximo biênio, no relatório nada consta referente HGI, Hospital YES, o CMS e conselheiros precisam saber. O Sr. Luciano André refere, é só o Sr. ler todas as atas que foram encaminhadas na sequência que o Sr. vai saber, se lesse a ata da escolha das entidades saberia quais foram escolhidas, que serão encaminhadas por mim ao Ministério Público. O Presidente refere, não é a mim, é sim para os conselheiros, não é só ler as atas, no relatório final deve constar o nome de todos os conselheiros e suas representações que será encaminhado a todos os conselheiros, Ministério Público e publicado no Diário Oficial, concedendo a palavra para manifestações sobre o relatório das eleições, primeiro para os conselheiros, inscritos, em seguida aos demais. O Sr. Francisco Batista Guimarães munícipe membro da comissão refere, todas as eleições anteriores não tinham esta lisura, seguimos o regimento, fiz uma pergunta na reunião passada (ao presidente) se o Sr. teve recondução (de presidente), o Sr. falou não, pois teve recondução do Vice Presidente que ia para o 4º mandato, mas ele inteligentemente não vem mais, é este tipo de coisa que precisa haver neste conselho, nós representamos entidades, o nosso interesse é defender o povo, melhorar a saúde, falta remédios, RH, a culpa não é de quem comanda, mas a forma como são feitas, o CMS tem a obrigação de cuidar disso, o regimento foi alterado duas vezes. (esclarecendo o atual presidente Sr. Marcelo não teve nenhuma recondução ao cargo de presidente do CMS, o Sr. José Luis teve um mandato de presidente com uma recondução a presidente, (recondução de todos os conselheiros devido a pandemia da covid) e um mandato como Vice Presidente deste conselho). A Sra. Rosângela Cristina T. O. Rodrigues solicita autorização para protocolar junto ao CMS, um

22 fevereiro/24

3



documento e fazer a leitura do pedido de esclarecimento sobre o processo eleitoral, eleições biênio 2024/2025. O Presidente solicita a leitura do documento, (o processo eleitoral ter sido feito em não conformidade com o edital publicado, e não contendo toda as condições para o processo, referidas neste edital, ou da ratificação/alteração/errata do mesmo, citando o art. 5º do edital, data e horário da eleição, quantidade de urnas, apuração, art.7º divulgação do resultado e condições para votar que não constavam no edital, urnas dos volantes acompanhadas por apenas um membro da comissão), este documento será anexado a esta ata. O Sr. Luciano André refere, documentos eu estou cuidando desta parte. A Sra. Rosângela Cristina, questiona. O Sr. Luciano refere a Sra. (Rosângela Cristina), Já falou é candidata e tem interesse no pleito. O Presidente refere, o seu documento Sra. Rosângela Cristina, foi protocolado e será encaminhado a coordenação da comissão eleitoral. A Sra. Rosângela Belli coordenadora da comissão eleitoral refere, ela está pedindo, para a comissão fazer um comunicado/devolutiva por escrito, assinada pelos membros da comissão, não cabe aqui a discussão sobre isso. O Sr. Luciano refere, secretária se eu fosse você tinha vergonha. O Sr. Claudio da S. Veríssimo refere, tenho um documento para protocolar solicitando as portarias de nomeação a partir do ano de 2016, frisando a importância da leitura de todos os documentos antes da posse para ciência, cobrando documento protocolado solicitando informações da situação da dengue no município, solicitando para que não aconteçam mais imprevistos nas reuniões, em ter que chamar a guarda, para pessoas do bem. A Sra. Vanessa da unidade Vila Gioia, informa que tem um documento para protocolar e gostaria de fazer a leitura, documento de 15 /02/2024, da USF Vila Gioia, manifesto de indignação ao fluxo da eleição para compor o CMS, assinado por quinze servidores da unidade, relatando que o Sr. Luciano chegou sozinho com uma urna eleitoral, cédulas de papel, lista dos servidores concursados lotados na unidade, contendo nome e RE, a servidora Eliane F. D. E., estava sem o crachá e votou com CNH, em seguida outros servidores que estavam sem o crachá foram impedidos de votar mesmos portando RG, CNH, CTPS, ao ser questionado o mesmo informou com extrema grosseria, prepotência e arrogância que segundo o regimento do CMS não poderiam votar sem o crachá, não apresentou documento comprovando a veracidade dessa informação, demonstrando pressa para encerrar a votação e nenhum interesse em maiores esclarecimentos, na hora do meu voto (Judite M. A. F), fui impedida, com alegação de que possuo cargo de confiança, e não poderia participar da votação, questionando o mesmo, porque mesmo com este cargo sou servidora concursada, consultei minha coordenação informando eu poderia votar e os outros servidores sem o crachá também, minha cédula foi assinalada com um x pelo mesmo, alegando que iria averiguar com os membros se meu voto seria validado, o S r. Luciano não autorizou dois servidores A. P. S e E. C. a votar porque estavam sem o crachá, após este tumulto outra servidora votou mesmo sem o crachá, ficando bem nítido a incoerência das informações que deixou os servidores indignados com as atitudes grosseiras e fundamento. O Sr. Luciano André refere, estas eleições do CMS, foram as mais honestas dos últimos anos, usamos urnas de lona do TRE, nós reunimos diversas vezes, é obrigação do gerente incompetente que não sabe que tem que usar o crachá, os meus colegas lá estão identificados da mesma forma que o profissional chega na unidade de saúde, tem lei que o profissional tem que usar crachá, então todas as questões que nós tínhamos com alguma possibilidade de roubar urna, que nós identificamos não votou, então na verdade contra está senhora, nós vamos abrir um processo na Câmara Municipal, esperamos que a secretária que veio de Carapicuíba, faça os profissionais usarem crachá, há exceções como o Dr. Evandro explicou dos profissionais do SAMU, mas unidades de saúde pequenas apareceram mais de 15 pessoas sem crachá, só com RG, não vai votar, isto está em todas as atas e no regimento, a outra questão colocada pela candidata Rosângela Cristina

22 fevereiro/24

que tem interesse no Pleito nós vamos responder por escrito, ela esteve na apuração, isso ela não falou, democracia é isso, você perdeu aceita, trabalhe e vem de novo para outra eleição, afinal, ela esteve lá, fez todas as perguntas, respondidas pela coordenadora, nem uma urna circulou sozinha todas tiveram um motorista. A Coordenadora da comissão eleitoral Sra. Rosangela Belli, "justifico porque os Srs. Luciano André, Francisco Guimarães, Claudio Veríssimo estavam sozinhos com o motorista que os levou, minha obrigação como coordenadora, solicitei formalmente ao CMS a presença de mais um conselheiro que não fosse da comissão pra dá mais lisura a eleição, só a conselheira Maria Rita se manifestou, mas não compareceu devido a problemas de saúde". O Sr. Luciano André refere, e o fato de estar sozinho não quer dizer nada até que tenha algum crime que se comprove, solicitando para que a secretária assine a lista de presença, porque quando está comissão foi eleita por unanimidade todos os Srs. votaram nesta comissão, inclusive tem um pedido de impugnação a ser julgado pelo Ministério Público, que nós estamos fazendo, tecnicamente porque pelo coren de SP, tive a honra de ser diretor, lá RT é cargo de confiança, a eleição passada foi feita da mesma forma, meninas não fiquem preocupadas porque o TCU fala que não pode, não é recomendável, equipe, entidades que tem relação financeira ou interesse com a prefeitura, está menina que certamente foi induzida por alguém, está usando o procurador do município, só esqueceu de dizer que poucos que estavam na comissão eleitoral estavam lá como candidatos, ou pelas suas entidades ou como a Cintia que é funcionária pública, como a ACITA, vai ter meu amigo lá com o Dr. Tangerino. A Sra. Rosangela Cristina esclarece, na leitura do documento citei que esteve na apuração do dia 16/02/24. Sra. Adriana S. Santos enfermeira da coordenação, também refere que no dia 15/02/24, na eleição recebeu vários questionamentos dos servidores que foram impedidos de votar, sem o crachá, mesmo portando RG, CNH, CTPS, com o nome da lista e escala de trabalho. O crachá é um documento funcional de identificação, eles deveriam estar usando sim, não existe a reposição imediata do mesmo, solicitando averiguação. Dr. Evandro coordenador do SAMU, membro da comissão eleitoral refere, no dia 15/02/24, eleição, permaneci no SAMU até às 18h30, chegando no meu plantão, recebi uma ligação de um funcionário do SAMU, relatando que o Sr. Luciano André estava impedindo os funcionários que não portavam crachá de votar, esclarecendo ao Sr. Luciano André, que os funcionários do SAMU, que atendem ocorrências não usam crachá, apenas macacão, com o nome, função e tipo sanguíneo, citando portarias do Ministério, houve um embate muito desagradável, trazendo coisas e argumentos inclusive da minha vida pessoal, pra me confrontar, constar os funcionários que saíram para atender ocorrências, retornaram após as 21h00, não conseguiram votar, solicitando o registro desta situação. A Conselheira Sra. Cintia Roberta refere, toda esta questão do documento foi falada na reunião da comissão, inclusive solicitado pra deixar as urnas próximas das câmeras para que não houvesse nenhum questionamento. Sr. Luciano André refere, no SAMU e PCS, tudo está gravado, já pedimos a secretaria, as gravações dos dois dias, vamos juntar ao processo eleitoral e encaminhar ao Ministério Público, nós já havíamos combinamos que, exemplo o Sr. quando vota em votação com muita propriedade, os conselheiros titulares aprovam ou não aprovam, acabou nós fizemos uma ata de quem deveria ficar (acompanhar as urnas), quando se coloca alguma pessoa, que não é da comissão eleitoral pra cuidar da votação, nós temos imprevistos. A Conselheira Sra. Cintia Roberta refere, toda esta questão do crachá, no PSC a gestora comunicou todos para usar o crachá, nas unidades não sei, existe lei municipal sobre o uso do crachá. A Sra. Judite chefe da USF VL Gioia refere, esclareço presente o Sr. Elias que foi impedido de votar, portando o boletim de ocorrências, o crachá dele já foi solicitado, ainda não chegou, (Sr. Luciano), queria me impedir sim de votar, pegou minha cédula assinalou atrás referindo que meu voto poderia ser invalidado porque tenho cargo, todos da minha unidade estão indignados

22 fevereiro/24

com o jeito que ele (Sr. Luciano) conduziu esta votação na unidade. Dr. Evandro questiona esta regra, questão consta em algum lugar ou no estatuto que o servidor precisa portar o crachá pra votar. O Sr. Luciano André refere, tem lei. Dr. Evandro questiona, onde consta, especifico para este caso (votação). Sr. Luciano André responde é um caso omissivo. Dra. Arlete refere, se é um caso omissivo não se pode impedir. Dr. Evandro refere, omissivo a favor de quem? todos nós sabemos, qualquer eleição do TRE, votamos com RG, não precisamos portar o título. Sr. Luciano André, refere olhamos nome por nome no CNES, achamos gente que não trabalha em Itapevi, viu Dr. Evandro. O Sr. André coordenador das unidades de saúde solicita a palavra. O Sr. Luciano André pergunta, está com seu crachá aqui, tem crachá, apresente. O Sr. André refere, você não representa ninguém aqui, não respeita as pessoas, não deixa as pessoas falar, me respeite, questionando a obrigatoriedade em portar e/ou apresentar o crachá pra votar, quero deixar registrado que foi procurado por chefe de unidade, portando documento, RG, CNH, CTPS, impedidos de votar. O Presidente refere, todas estas situações serão apuradas, solicitando para que todos que tivessem questionamentos referente as eleições, encaminhassem por escrito até o dia 23 de fevereiro/24, protocolando com a secretária do CMS até às 13h00, que serão encaminhadas a comissão e a o Ministério Público, para apuração. O Sr. Francisco Guimarães membros da comissão refere, é muito engraçado o que estou vendo aqui, cita seu roteiro de votação USF Vitapolis, UBS Cardoso, USF Briquet/Sta Cecília, USF. Jd. Rosemeire, USF PQ Suburbano, chegando no local de votação chamou os chefes, comunicando que só votaria quem estivesse com o crachá, os que estavam sem o crachá nem apareceram, funcionário precisa usar crachá, no PSC quando chegamos (membros da comissão eleitoral), falaram que não precisa usar crachá, depois uma moça veio nós intimidou e pôs o crachá no nosso peito, meu e nele também, a eleição foi correta. O Presidente refere, se alguém tem mais alguma colocação que a façam por escrito. A Conselheira Sra. Maria Rita refere ofício CMS 048/23, a resposta que recebemos no ofício GS nº 22/24, o mais importante não consta, a necessidade de servidores para suprir a demanda da saúde, temos recebido várias reclamações da falta de RH, lembrando que este governo fez uma contratação de uma assessoria intitulada assessoria do Einstein, justificando que a saúde do município ia ser parecida ou se tentaria fazer como a saúde do Einstein, custou meio milhão de reais, foram nas unidades conversar com os funcionários, perguntar o que faltava para Itapevi ter uma saúde boa, o relatório tem apenas uma página, já sabemos o que falta RH, medicamentos, estrutura das unidades, o que precisamos saber qual o dimensionamento de RH para atender a saúde, proposta pela assessoria do Einstein, há mais de um ano estamos esperando esta resposta, e a resposta que recebemos é que está sendo realizado o dimensionamento pelos coordenadores, considerando a disponibilidade financeira para suprir. O Conselheiro Sr. Claudio refere a questão do RH é antiga, na primeira reunião com a secretária de saúde, ela disse que só para a parte ADM seriam necessários 125 novos servidores, pra sanar o governo prorrogou o concurso até 2025, pra nossa surpresa abriu-se um edital para terceirizar somente a recepção, entramos com uma ação no MP, conseguimos barrar a terceirização, o governo não chama os profissionais administrativos, e quando chama não recebem treinamentos. A Conselheira Sra. Maria Rita refere a resposta do ofício CMS 049/23, divulgação online da lista de medicamentos disponível a população das farmácias do SUS, a resposta que recebemos a população precisa fazer um cadastro, porém o sistema ainda não está implantado. O Sr. Edson da assistência farmacêutica esclarece, esta Lei ainda não tem regulamentação, não é clara, o CONASENS está solicitando esclarecimentos aos entes federais para saber quais os artigos, como devemos fazer esta divulgação. A Conselheira Sra. Cintia Roberta refere, desde o ano passado falta medicamentos, itens essencialmente básico, sem solução ao contrário, aumentou a falta de

22 fevereiro/24

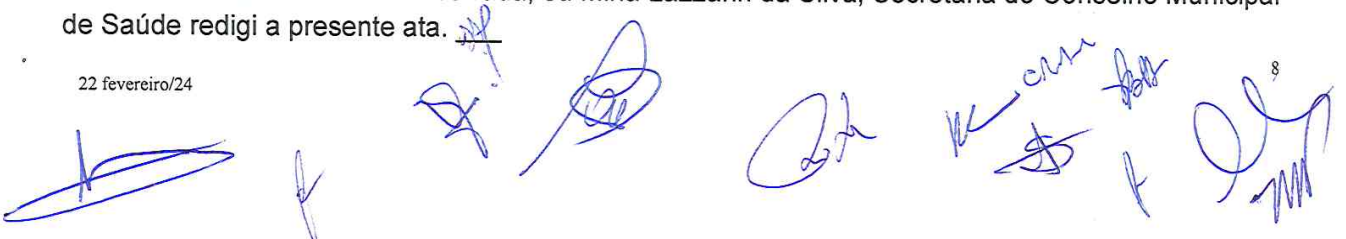
6

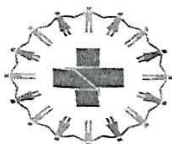
medicamentos, deixei um documento com responsável do PSC, em dezembro, até o momento sem resposta e solução, a demanda aumentou, o usuário acha que a culpa é do servidor, temos um fisioterapeuta no PSC, pacientes que ficam entubados sem o item essencial o "filtro", cadeiras de rodas e banho quebradas, se aumentar a demanda os pacientes vão ficar sem cadeiras para a medicação, o papel do conselheiro é fazer com que o plano seja cumprido, onde os dez milhões foram usados, se faltam itens básicos, não sabemos, estou na ponta temos ambiente insalubre, pacientes com covid, eu sou perseguida, assediada, porque estou fazendo meu papel, meu código de ética diz, quando faltam itens essenciais posso comunicar minha chefia e pedir que se suspenda o atendimento, quando a gente aceita trabalhar em condições sub humana, somos convivente com o que está acontecendo. A Secretária Sra. Ana Maria refere a conselheira Cintia, que ela não só pode como deve denunciar é seu papel como enfermeira, conselheira e cidadã, esclarecendo a cada quatro meses prestamos contas a saúde aplica 34% da sua receita em saúde, a exigência é de 15%, o município está fazendo a parte dele, esclarecendo o Sindiservita referente dimensionamento não entendi o que está faltando, encaminhamos o quadro atual existe, os demitidos, os admitidos no ano, para comparação e identificar que estamos fazendo todas as reposições de servidores. A Conselheira Sra. Maria Rita refere, falta o plano o cálculo que a gestão faz pra suprir esta falta. A Sra. Ana Maria refere, entendemos que o questionamento era pra saber se a gestão estava repondo os servidores, caso o Sindiservita precisar de mais informações, estamos à disposição, sempre deixamos claro neste conselho, consta em ata que a secretaria está à disposição, para abrir informações, não precisa ser só neste momento, onde temos duas horas, qualquer informação se necessário abrimos a folha de salários, não temos o porquê esconder informação. A Conselheira Sra. Maria Rita refere, não estamos falando da mesmo assunto, a mais de um ano estamos solicitando o número de profissionais necessário, para atender a demanda da saúde, quem respondeu o ofício, entendeu nosso questionamento, respondendo " ainda estão calculando". Sra. Ana Maria explica, os servidores estão sendo chamados, temos dificuldades em algumas áreas, na primeira convocação chamamos 30 enfermeiros concursados, um assumiu, segunda convocação, três assumiram, existe uma dificuldade na região de alguns profissionais, municípios com mais receita, atraem estes profissionais, os administrativos, o concurso público vigente que temos para agentes administrativos, hoje a maioria atende a recepção das unidades de saúde, eles são administrativos, não querem ficar nas recepções, atendendo telefone, acabam se afastando, hoje temos 114 administrativos afastados, este foi um dos motivos que solicitei ao departamento de justiça da prefeitura a criação de um cargo de recepcionista de unidade de saúde, para atender o telefone, acolher a população, prestar informações e orientações, quem prestar este concurso, tem ciência das suas atribuições, não podemos repetir o erro chamando agentes administrativos para as recepção, temos uma carência grande dos agentes administrativos em diversos setores, que hoje estão nas recepções, como o Conselheiro Sr. Claudio citou a interferência na terceirização, não estou insistindo nesta contratação, prefiro o concurso, estamos na espera do momento em que a secretaria de administração abre este concurso. Em relação a material e medicamentos a falta não é a realidade do nosso município, mas de todo país, temos uma lista com mais de cinco mil itens, o município está sim comprando e entregando para a população, existe a falta, mas não é porque não estamos comprando, ou faltando recurso, a dificuldade é com o fornecedor, várias empresas que venceram a licitação, recuaram, alegando que os preços aumentaram e não tem condições de atender o pedido, sendo necessário entrar com processo judicial para chamar o segundo colocado, este processo de compra é complexo, demorado, quando sai da rotina, temos que pedir autorização ao tribunal de contas, outro problema são as entregas no início de ano, as férias coletivas dos

22 fevereiro/24

forneceadores, não cumprindo os prazos de entrega, estamos com uma lista de forneceadores nesta situação para processar, trabalhamos diariamente doze horas em cima do abastecimento, não queremos que falte nenhum medicamento, quando o chefe de plantão identifica a falta de um medicamento procuramos pedimos emprestado, está semana emprestamos para Barueri, a falta de medicamentos acontece nos outros municípios, não é descaso em atender a população, a dificuldade é o processo de compra, minha missão é garantir assistência à saúde para a população, estou fazendo isso 24h00 por dia, o abastecimento é o primeiro item da lista de prioridades, quero que os conselheiros entendam que é uma dificuldade real da pasta, dependemos dos forneceadores, o volume de itens é muito grande, tenho a segurança o Ministério Público tem ciência, já consultou e vistoriou o nosso deposito de material e medicamentos, estamos entregando mais 90% dos medicamentos da lista a população. A Conselheira Sra. Cintia Roberta refere, quero cópia. O Presidente refere ofício CMS 004/24, respondido no dia de hoje ofício S.M.S nº 002/24, (relatório dos recursos objeto de transposição e transferências contábeis de exercícios anteriores até 31/12/22). O Conselheiro Sr. Claudio representante do Sindiservita refere, os agentes administrativos não recebem treinamento não são preparados para trabalhar nas recepções, veio a pandemia, discriminação, perdas e agressões verbais, acabam se afastando com problemas psicológicos, falta acolhimento da administração, amparo psicológico, quando assumi o José Luis, administrava o pronto socorro, tivemos uma capacitação, fomos preparados para trabalhar nas recepções, a administração precisa entender que não somos máquinas, precisamos de apoio e acompanhamento psicológico, existia um projeto o qual participei, coordenado pelo Dr. Naporano, que prestava ajuda psicológica a os servidores, Para a administração tudo se resolve terceirizando, terceirização é o anto da corrupção, agradecendo em nome do Sindiservita, continuamos participando do conselho como ouvinte. O Presidente Sr. Marcelo refere, sendo a última reunião da atual composição do CMS agradeço pelos dos dois anos em que conduzi os trabalhos neste conselho, junto com a grande maioria dos conselheiros, com o mesmo objetivo em melhorar a saúde, o atendimento da população do município, quando falamos que falta recursos humano, medicamentos tudo isso influencia no atendimento da saúde, são discussões proveitosas, agradecimentos os conselheiros presentes, Sr. Claudio Fernandes, Sra. Maria Rita, Sra. Cintia Roberta, Dr. Evandro Augusto, Sr. Silvio, Sra. Marlene Teresinha, Sra. Rosangela Belli, Sra. Regina Célia, Dra. Vanessa, Sra. Talita, Sr. Valdemir, em nome do CMS nossos agradecimentos a secretária de saúde Sra. Ana Maria, pela parceria, apoiando o CMS, prontamente atende as nossa solicitações, agradecemos também a Dra. Luiza antecessora que sempre nós apoiou, expressando, não farei parte da nova composição do CMS, mas estarei na posse dos novos conselheiros dia 26/02/24, expressando devemos sempre tratar as pessoas com respeito, posso ser um velho doente, mas tenho caráter e respeito pelas pessoas, tenho orgulho em representar o Lions Clube Itapevi, neste conselho, uma instituição que tem o objetivo de ajudar as pessoas. A Secretária de Saúde Sra. Ana Maria agradeceu os conselheiros, o presidente, a secretária do CMS, referindo as portas da secretaria estão sempre abertas. Sr. Claudio da Silva Verissimo expressa, senti que mancharam nossa honra na comissão eleitoral, no meu ponto de vista injustamente, referindo as duas ações no Ministério Público, falta de insumos, outra referente ao CMS, citada na ata da reunião anterior. Próxima reunião ordinária do CMS dia 14 de março/24. Conforme e-mail recebido em dia 14/03/24, da Conselheira Sra. Cintia Roberta solicitando constar em ata: a) complementar sua fala página 2 (a OAB está irregular, pois era suplente de outra entidade. b). mencionar a presença da CGM, e-mail anexo a ata. Às 16h15min. esta reunião foi encerrada, eu Miria Lazzarin da Silva, Secretária do Conselho Municipal de Saúde redigi a presente ata.

22 fevereiro/24



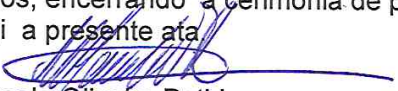


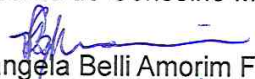
Conselho Municipal de Saúde de Itapevi

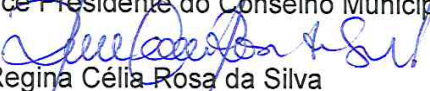
Rua Carmem Silva de Almeida, 470- Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 cms@itapevi.sp.gov.br

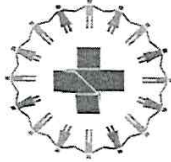
ATA DA REUNIÃO POSSE DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE SAÚDE BIÊNIO 27/02/24 A 27/02/2026.

Aos vinte e seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte quatro, às quatorze horas, no plenário da Câmara Municipal de Itapevi/SP, realizou-se a reunião para dar posse aos Conselheiros Municipais de Saúde, conduzida pelo Presidente do CMS, Sr. Marcelo Oliveira Patiri, Vice Presidente Sra. Rosângela Belli Amorim Franci e 1ª Secretária Sra. Regina Célia Rosa da Silva. Presentes a Secretária Municipal de Saúde Sra. Ana Maria Pessoa Massarenti, o Secretário de Governo Sr. Jonatas Felipe Francisco, e conselheiros a seguir: Sr. Silvio Ferreira Dutra Rodrigues, representando a ACITA Associação Comercial e Industrial de Itapevi, Sr. Marcelo Oliveira Patiri, representando o Lions Clube Itapevi, Sra. Marlene Teresinha Sant'Anna Machado, representando a Comunidade Kolping Cristo Rei de Itapevi, Sra. Cintia Roberta Silva Rodrigues, representando a Equipe Assistencial de Saúde, Sra. Rosângela Belli Amorim Franci e Dr. Claudimir Queiroz de Souza representando a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapevi, Sra. Regina Célia Rosa da Silva, representando o Executivo, Sra. Talita Machado representando o Instituto Cacau Show. Iniciando a posse o Presidente Sr. Marcelo Oliveira Patiri agradeceu a presença de todos, informando que se tratava de uma cerimônia para apresentação e posse das Instituições, que fariam parte do CMS neste biênio, compondo a mesa com a Vice Presidente Sra. Rosângela Belli Amorim Franci e 1ª Secretária Regina Célia Rosa da Silva, solicitou a leitura dos capítulos do Regimento Interno “ Propósitos e objetivos do CMS e sua composição”, (cap. I definição, cap. II – da Instituição, Cap. III da Finalidade e Competência, Cap. IV- da Composição). Em seguida o Presidente fez a leitura das entidades que irão compor o novo CMS, próximo biênio de 27 de fevereiro/24 a 27 de fevereiro/26, sem citar os nomes de seus representantes, (Sindicato dos Empregados no Comércio de Osasco e Região – SECOR Sede Regional de Itapevi, APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapevi, ACITA – Associação Comercial e Industrial de Itapevi, Instituto Cacau Show, AFUPI- Associação dos Funcionários Públicos de Itapevi, Comunidade KOLPING Cristo Rei de Itapevi, HGI Hospital Geral de Itapevi, Hospital YES, Equipe Assistencial de Saúde, Secretaria de Saúde, Executivo, Lider Nutri Refeições Coletivas Ltda), seguindo as informações das atas enviadas ao CMS, pela comissão eleitoral. Neste momento o Sr. Claudio da Silva Verissimo levantou-se, expressando em tom de voz alto, “questão de ordem” e interrompendo a leitura. O Presidente explica que não há questão de ordem, pois estava realizando a leitura de posse das novas instituições. O Sr. Claudio S. Verissimo ficou irritado, referindo que era desrespeito e chamou a polícia. O Presidente seguiu com a leitura, finalizando com os agradecimentos a todos, encerrando a cerimônia de posse. Eu Regina Célia Rosa da Silva 1ª Secretária do CMS redigi a presente ata


Marcelo Oliveira Patiri
Presidente do Conselho Municipal de Saúde


Rosângela Belli Amorim Franci
Vice Presidente do Conselho Municipal de Saúde


Regina Célia Rosa da Silva
1ª Secretária do Conselho Municipal de Saúde



Conselho Municipal de Saúde de Itapevi

Rua Carmem Silva de Almeida, 470- Cidade Saúde | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-070
Tel.: (11) 4143-8499 cms@itapevi.sp.gov.br

Conselheiros indicados e/ou leitos que irão representar o CMS de 27/02/24 a 27/02/26, de acordo com as atas e relatório recebido pelo CMS da Comissão Eleitoral.

Conselheiros titulares

Conselheiros suplentes

Patrícia Ferreira da Silva Nascimento <u><i>[Signature]</i></u>	Valdemar Jesus dos Santos <u>_____</u>
Rosângela Belli Amorim Franci <u><i>[Signature]</i></u>	Claudimir Queiroz de Souza <u><i>[Signature]</i></u>
Fábio Henrique Tangerino <u>_____</u>	Jefferson Pereira da Silva Cavalcante <u><i>[Signature]</i></u>
Talita Machado <u><i>[Signature]</i></u>	Diane Lopes da Silva <u><i>[Signature]</i></u>
Marlene T. Sant'Anna Machado <u><i>[Signature]</i></u>	Luis Carlos Delgado Aguiar <u>_____</u>
Salvio Santo de Sá Ferraz <u><i>[Signature]</i></u>	Flavya Viana Guimarães <u>_____</u>
Alessandra Mara Salvioni G. Rocha <u>_____</u>	Valdemir Moreira <u>_____</u>
Yeh Lun Chun <u>_____</u>	Felipe Strong Yeh <u>_____</u>
Cintia Roberta Silva Rodrigues <u><i>[Signature]</i></u>	Rosângela Cristina T. Oliveira Rodrigues <u><i>[Signature]</i></u>
Arlete do Monte Massala Malta <u><i>[Signature]</i></u>	Douglas Nier Oliveira Pires <u><i>[Signature]</i></u>
Reinaldo Araujo Medeiros <u><i>[Signature]</i></u>	Flávia Seretti de Araujo Rezende <u>_____</u>
Pedro Paulo Souza <u><i>[Signature]</i></u>	Bruna Muller Mendes <u>_____</u>



SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Atos Oficiais

Portarias

**Edital de chamamento público visando à contratação
de profissional para a Controladoria Geral
05/2024**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

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

1. DAS INSCRIÇÕES:

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

1.2. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá preencher o link abaixo, no qual também deverá anexar documentação comprobatória.

1.3. **DATA, HORÁRIO E LINK (inscrições pela internet):** das 08h00min do dia **06/05/2024** às 17h00min do dia **07/05/2024**, inclusive para o envio da documentação.

<https://forms.gle/CGhPieqzCXM58Zi27>

1.4. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

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

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigido dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, o envio via LINK, conforme Item 1.3 da foto legível dos seguintes documentos:

- a) Preenchimento do Formulário de Inscrição online;
- b) RG
- c) Diploma/histórico escolar ou certificado do Curso Superior em Direito ou Engenharia, ou Administração, ou Economia, ou Contabilidade.
- d) Documentos comprobatórios para pontuação, **conforme item 5.**

3. DAS VAGAS, VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/EXIGENCIA	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA
AUDITOR	01	Curso Superior em Direito ou Engenharia, ou Administração, ou Economia, ou Contabilidade.	R\$ 4.366,55	40 horas semanais

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**Síntese das Atribuições:****AUDITOR**

Atuar no levantamento de informações, emissão de pareceres técnicos, realização de diligências, realização de auditorias, análise de execução contratual, de documentos fiscais ou contábeis, e outras atividades correlatas com as competências da Controladoria Geral.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo constará de análise de títulos, mediante os critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Titulação: Especialização nas áreas (conforme exigência do item 3)	
Pós-Graduação e/ou Título de Especialista	05 pontos
Mestrado	10 pontos
Doutorado	15 pontos
Experiência Profissional na área de Auditoria	
Até 02 anos	05 pontos
Acima de 02 a 05 anos	10 pontos
Acima de 05 a 10 anos	15 pontos
Acima de 10 anos	20 pontos

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá encaminhar no ato da inscrição uma foto ou escâner de cada certificado da graduação e titulações exigidas;

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional (na área de **AUDITORIA**), o candidato deverá anexar foto ou escâner dos registros de emprego na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira de Trabalho Digital (com data de entrada e saída); caso o registro conste em aberto, enviar Declaração do vínculo privado na hipótese de estatutário ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público.

5.4. Toda a documentação deverá ser encaminhada no link, conforme Item **1.3**.

6. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

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

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

6.3. **A classificação preliminar do processo seletivo será publicada no dia 14/05/2024, no Diário Oficial do Município de Itapevi, disponibilizado no site do Município de Itapevi (www.itapevi.sp.gov.br).**

7. DOS RECURSOS

7.1. Após a divulgação da lista de classificação preliminar, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser encaminhado no e-mail oficial processoseletivo@itapevi.sp.gov.br, no dia **15/05/2024** até às 17h.

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

A homologação e a classificação final serão divulgadas em **21/05/2024**, no Diário Oficial no site do Município de Itapevi (www.itapevi.sp.gov.br).

9. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

9.1 O Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Prefeitura do Município de Itapevi convocará por meio do Diário Oficial no site do Município de Itapevi (www.itapevi.sp.gov.br), os candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, que serão encaminhados para exame médico admissional. Posteriormente preencherão as

declarações necessárias e entregarão a documentação solicitada, obtendo informações referentes a todos os tramites de contratação.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3. O Processo Seletivo terá validade de **01 (um) ano**, contado da data de publicação da homologação, prorrogável por até igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Controladoria Geral;

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

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

10.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Controladoria Geral;

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

10.8. Após o prazo de **02 dias úteis**, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura de convocar o próximo classificado;

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

10.10. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica, Carteira de Vacinação com as vacinas Hepatite, Dupla Adulto – (Difteria e Tétano);

10.11. Considerando o Decreto Municipal nº **5682/2022**, Artigo 1º. “Os servidores municipais da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundações inseridos no grupo elegível para imunização contra a COVID-19, nos termos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde, deverão submeter-se à respectiva vacinação e avaliação Psicológica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções;

10.12. A contratação é imediata após os tramites legais e o candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato por prazo determinado regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

11. CRONOGRAMA

Publicação do Edital: **30/04/2024**

Inscrição pelo link: **06/05/2024 e 07/05/2024**

Classificação Preliminar: **14/05/2024**

Prazo de Recurso: **15/05/2024**

Publicação da Lista de Classificação Final: **21/05/2024**

Homologação e convocação: **21/05/2024**

COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 05/2024:

- 1 - Núbia Morais Sousa Furtado - Secretaria de Administração e Tecnologia - PRESIDENTE
- 2 - Isadora Chalupe Coelho de Almeida - Controladoria – Gabinete do Prefeito - MEMBRO
- 3 - Vinicius de Paula dos Santos - Secretaria de Justiça – MEMBRO



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO
Processo Seletivo PMI 03/2023
Estagiários

P. M. Itapevi – Proc Digital. Nº **31.319/2023** – Contratação de Estagiário (s) do curso de **Redes de Computadores**.

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 **02, 03 e 06 de maio de 2024**, no horário das **08:00 às 17:00**, sob pena de deserção. Itapevi, 30 de abril de 2024.

REDES DE COMPUTADORES**LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	RG
2	PEDRO LUCAS GUIMARÃES PINTO ISAQUE	
3	ÁDINA REGES SILVA	

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera



CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo PMI 05/2023

P. M. Itapevi – Proc. Digital Nº 56.305/2023 – Processo Seletivo PMI 05/2023 - **Provimento do cargo de Médico Clínico Urgência e Emergência.**

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** o(s) candidato(s) **CLASSIFICADO(S) abaixo relacionado(s)** nos termos do item **“Do Processo de Contratação”** do Edital do Processo Seletivo para o provimento do(s) cargo(s) da Prefeitura do Município de Itapevi. O(s) classificado(s) deverá(ão) comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, situado à Rua Isola Belli Leonardi, nº 08 - 1º andar - Nova Itapevi, Itapevi/SP, no prazo de **02 (dois) dias úteis, nos dias 02 e 03 de maio de 2024**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 30 de abril de 2024.**

***Atenção aos itens abaixo:**

10.10 Realizar a entrega dos **exames admissionais** listados abaixo:

- HEMOGRAMA COMPLETO;
- ANTI HBS AG;
- HBS AG;
- ANTI HCV

CARTEIRA DE VACINAÇÃO CONTENDO AS SEGUINTE VACINAS:

- HEPATITE B
- DUPLA ADULTO (DIFTERIA E TÉTANO)
- COVID

Médico - Clínico Geral Urgência e Emergência

LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO

CLAS	NOME	RG
26	RAFAEL HENRIQUE FIRMINO	303XXXXXX

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2018

P. M. Itapevi – Proc. Nº 23315/2018 – Provimento do (s) cargo (s) de **Arquiteto, Enfermeiro, Engenheiro Civil e Técnico em Enfermagem.**

A Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia **CONVOCA** os candidatos **CLASSIFICADOS abaixo relacionados** nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi - Itapevi/SP, **portando documento de identificação com foto**, no prazo de **05 (cinco) dias 02, 03, 06, 07 e 08 de maio 2024**, no horário das **08:00h às 17:00h**, sob pena de deserção. **Itapevi, 30 de abril de 2024.**

ARQUITETO

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
3	ANA PAULA BARRETTO	271XXXXX	

ENFERMEIRO

LISTAGEM AFRODESCENDENTE

CLAS	NOME	RG	DIGITO
40	LUCIMARA DE ASSIS LEONCIO	254XXXXX	X
41	JULIO CESAR FERREIRA LEMES	226XXXXX	X
42	MARCELLA SOUZA DE OLIVEIRA	450XXXXX	X

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
122	KAREN PRISCILLA DEL NERO TASSO FRONTINO	336XXXXX	X
123	ALECSANDRO CHAVES CRUZ	359XXXXX	X
124	HELEN CRISTINA DA SILVA PAES	205XXXXX	X
125	JENIELY DA SILVA NASCIMENTO	435XXXXX	X
127	TAINA LIMA DE OLIVEIRA VOLPATO	350XXXXX	X
128	EMANUELY CRISTINA DA SILVA	169XXXXX	
129	SIMONE DIAS LOPES	208XXXXX	
130	RENATA FELIPE RODRIGUES BEZERRA	309XXXXXX	
131	BARBARA CAVALIERI SANTOS	508XXXXX	X
133	MICHELLY NERY DE SOUZA	414XXXXX	X
134	JULIANA SILVA SOUSA MONTEIRO	557XXXXX	X
135	ANA PAULA SATIRO DOS SANTOS GONCALVES DOS PASSOS	486XXXXX	X
136	SONIA MARIA BISPO	140XXXXX	X
139	ERIVELTO DE FARIA	279XXXXX	X
140	ALINE SOUSA FRANCA	484XXXXXX	
141	RENATA RODRIGUES BISPO	395XXXXX	X
142	LUCIANA ONODERA	230XXXXX	X
143	JORGE GUILHERME SALOMAO	354XXXXX	X
144	KEYTH BONO NUNES DOS SANTOS	471XXXXX	X

**ENGENHEIRO CIVIL****LISTAGEM GERAL**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
31	FLAVIO MAFFIOLETTI DE SOUSA	631XXXXX	X

TÉCNICO EM ENFERMAGEM**LISTAGEM AFRODESCENDENTE**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
102	NILCEMAR CRISTINA ROSA COSTA	250XXXXX	X
103	IVONETE NUNES DE OLIVEIRA	437XXXXX	XX

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
278	RITA DE CASSIA MIGUEL DA SILVA	377XXXXX	X
279	JOSICLEIDE BARBOSA PEREIRA	466XXXXX	X
281	DANIELLE ZAMBALDI LIMA	467XXXXX	X
282	ELIS DE OLIVEIRA SILVA	433XXXXX	
283	ROSENI APARECIDA MARIANO DE CARVALHO	565XXXXX	X
284	VERA LUCIA NONATO	215XXXXX	X
285	KALINE CRISTINA LIMA DA ROCHA	265XXXXX	
286	VANESSA MATOSO CESPEDES	295XXXXX	X
287	JULIANA BARBOSA DOS SANTOS PEREIRA	450XXXXX	X
288	FRANCINE MARQUES CORREIA DA SILVA	483XXXXX	X
289	RONACIA DE JESUS ARAUJO	520XXXXX	X

Publicação autorizada pela Secretária de Administração e Tecnologia
Paula Pezzoni Schekiera



CONVOCAÇÃO
Concurso Público 01/2023

P. M. Itapevi – Proc. Nº **3762/2023** e Processo Digital **44279/2023** – Provimento do (s) cargo (s) de **Agente de Serviços, Fonoaudiólogo, Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II - Artes.**

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 02, 03, 06, 07 e 08 de maio de 2024**, no horário das **08:00hs às 17:00hs**, sob pena de deserção. **Itapevi, 30 de abril de 2024.**

AGENTE DE SERVIÇOS

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
26	MISAEEL PIMENTEL DE SOUZA ARAUJO	379XXXXX	X

FONOAUDIÓLOGO

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
5	ALICE MARTINS SOARES	396XXXXX	X

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
406	ABERSON JOSE DE BARROS	337XXXXX	X

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
30	MATHIAS BISCARDI RODRIGUES	546XXXXX	X

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

SECRETARIAS MUNICIPAIS

ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardí, 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 - Centro
(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 Heloísa Hídeko 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, Carlos Alexandre Amorim de Jesus, Dário Batista Moreno Neto, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Eliana Maria da Cruz, José Mauro da Silva, Lucas Gabriel Correia Silva Martins, Luiz Cláudio Freitas, Marcos de Oliveira Anjos, Mauro Martins Júnior, Paula Pezzoni, Paulo Rogério de Almeida, Priscila Camargo Campos Gonçalves, Renata Simões, Thulio Caminhoto Nassa e Walter Tanoue Hasegawa.

ItapeviPrev

SuperIntendente:

Valéria Cristina Ianaconi

