SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Processo SUPRI 137/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 40/2024 - Aquisição de eletrodomésticos em atendimento às necessidades das Unidades da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana. (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/ www.novobbmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 15/07/2024 até às 09h00min do dia 25/07/2024. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 25/07/2024. INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10 min do dia 25/07/2024. 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, 11/07/2024. Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 138/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 41/2024 - Aquisição de equipamentos eletrônicos em atendimento às necessidades das Unidades da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana. (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/ www.novobbmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 15/07/2024 até às 14h00min do dia 25/07/2024. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 14h01min do dia 25/07/2024. INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 14:10 min do dia 25/07/2024. 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, 11/07/2024. Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 81/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 42/2024 -Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de internação compulsória ou não, conforme mandado judicial e/ou necessidades de internação psiquiátrica de longa permanência, com suporte de serviço residencial terapêutico. Edital disponível gratuitamente nas páginas da internet: http://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes/ ou www.novobbmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 12/07/2024 até às 09h00min do dia 30/07/2024. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 30/07/2024. INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10 min do dia 30/07/2024. 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, 11/07/2024. Departamento de Compras e Licitações.

Processo REGULA 001/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO REGULAITA 001/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AUDITORIA CONTÁBIL DE PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS. 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.novobbmnet.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 19h30min do dia 12/07/2024 até às 09h00min do dia 29/07/2024. ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 29/07/2024. INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09:10 min do dia 29/07/2024. 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, 11/07/2024. Departamento de Compras e Licitações.

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: Reday Refeições Ltda (AIF nº 4150 - Arts. 110 e 122, incisos XI e XIX, da Lei Estadual 10083/98, combinados com o Art. 2º da Portaria CVS 5, de 09/04/2013 e Art. 4º da Portaria CVS 15, de 07/11/1991) - Processo PMI nº 067228/2024.

LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Reday Refeições Ltda (AIP n^{ϱ} 3909) - Processo PMI n^{ϱ} 067228/2024.

LAVRATURA DE TERMO DE INTERDIÇÃO DE ATIVIDADE:

Razão Social: Reday Refeições Ltda (TRM n° 0139) - Processo PMI n° 067228/2024.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE SANITÁRIA:

Razão Social: Stralog - Soluções em Logística Ltda (Protocolo n° 037980/2024) - Processo PMI n° 037980/2024.

INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA:

Razão Social: Clínica Odontológica Sempre Sorrindo Ltda - ME (Protocolo nº 10030/17) - Processo nº 010030/2017.

CANCELAMENTO DO CEVS EXISTENTE:

Razão Social: Gabriela Gouveia Rosa (CEVS: 352250507-863-000544-1-0) Processo nº 006470/2022; Getúlio Dos Santos Pagano Junior (CEVS: 352250507-863-000547-1-2) - Processo nº 009081/2022; Hugo Tsuruo Nagoshi (CEVS: 352250507-863-000550-1-8) - Processo nº 013200/2022; Neiva Ferreira Antunes de Oliveira (CEVS: 352250507-863-000086-1-3) Processo nº 0624/2007; Ângela Maria De Carvalho Jamatto (CEVS: 352250507-863-000538-1-3) - Processo nº 005078/2022; Paulo Teruyoshi Suguro (CEVS: 352250507-863-000124-1-6) - Processo nº 01907/2001; Juliana da Silva Miranda Via Oral Clinica Odontológica ME (CEVS: 352250507-863-000317-1-2) - Processo nº 016673/2013; ERICA MIYOKO ALVES (CEVS: 352250507-863-000169-1-8) Processo nº 17351/2009.

Romilda dos Santos Almeida Chefe de Departamento da Vigilância Sanitária



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Idoso - CMI



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE ITAPEVI

Ata de Reunião Ordinária nº 66 - 04/julho/24

Aos quatro dias do mês de julho de 2024, às 8:30 hs em primeira chamada, sem quórum, e as 8:45 hs já com quórum, reuniram-se de forma PRESENCIAL na sala de reuniões do CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS de Itapevi, os membros do Conselho Municipal do Idoso de Itapevi, convocados todos pelo calendário pré-estabelecido e aviso via WhatsApp. REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL, a conselheira titular Célia Regina Costa da entidade O Bom Samaritano ausente, sua suplente Ana Paulo Santos Teixeira Oliveira ausente; conselheiro titular Carlos Antonio da Silva Picos da Associação Comercial e Industrial de Itapevi Acita presente; conselheiro titular Sergio Montanheiro da entidade Comunidade Kolping Cristo Rei de Itapevi ausente e o seu conselheiro suplente Luiz Carlos Delgado de Aguiar presente; conselheira titular Rosângela Belli Amorim Franci ausente e sua conselheira suplente Ana Cristina Pires Coelho presente representou a Associação Pais e Amigos Excepcionais APAE; também pela sociedade civil da entidade suplente Associação Maria de Magdala, a conselheira titular Tania Aparecida da Costa ausente e o seu suplente Ezequias da Silva ausente; Os Conselheiros REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO: conselheira titular Bernadete Aparecida Luiz de Almeida da Secr. Desenvolvimento Social e Cidadania presente; conselheira titular Cleuza Maria de Oliveira Santos da Secretaria de Saúde ausente; conselheiro titular José Laurindo Sanches Silva da Secretaria de Cultura e Juventude presente; conselheiro titular Levy Aragão de Oliveira da Secretaria de Esportes e Lazer presente e sua suplente Suelen Cristine Romão Idalino Zaneratto ausente. Estiverem presentes também como visitantes Wilson Pereira de Oliveira do CCI; Jackeline Teixeira do CCI; Jozinete de Oliveira do CCI. Fazendo a abertura da reunião o conselheiro presidente Carlos Picos, solicita a participação dos titulares nas reuniões, caso impossibilitados os suplentes, para ter quórum para assuntos relevantes e votações. A Gestão Municipal envia a solicitação do aditamento do Projeto 60+ sendo: Termo de Colaboração nº 01/2023 com nova vigência de 05 de julho de 2024 até 04 de Julho de 2026, com valor previsto de repasse de R\$ 432.591,16 no ano de 2024 e o valor repasse de R\$ 432.591,14 no ano de 2025 com repasses do Fundo Municipal do Idoso de Itapevi. Atualizações: o presidente Carlos Picos fez a visita na ILPI Vale dos Sonhos com o Ministério Público. Saída da vicepresidente Rosangela Belli Amorim Franci e apresentação de Ana Cristina Pires Coelho como vice-presidente aprovado por todos conselheiros. Divulgação das próximas datas de visitas nas ILPI's, dia 13/08 Araçariguama e 27/08 São Roque. Na palavra livre a assistente social Jozinete





CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE ITAPEVI

de Oliveira solicitou 300 exemplares do estatuto do idoso para o Dia Internacional da Pessoa Idosa. Wilson Pereira de Oliveira representante dos idosos do CCI apresentou solicitações feitas por eles que serão analisadas e questionou sobre a resposta da solicitação de análise do uso do espaço no CIEF. O suplente Luiz Carlos Delgado de Aguiar sugeriu convidar o Secretário de Governo para participar da próxima reunião e informar as demandas que são apresentadas ao conselho. Nada mais havendo a tratar as 9:30 hs, eu Bernadete Aparecida Luiz de Almeida secretária deste conselho e desta reunião, redigi e assino a presente ata atestando a veracidade de todas as informações aqui contidas, juntamente com presidente do Conselho Carlos Antonio da Silva Picos. Esta ata será enviada para todos os conselheiros e enviada para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania para conhecimento e para a devida publicação no Diário Oficial do Município de Itapevi.

Carlos Antonio da Silva Picos Presidente do Conselho Bernadete Aparecida Luiz de Almeida Secretária do Conselho



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

RESOLUÇÃO CMAS N°01/2024

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso

O Conselho Municipal do Idoso - CMI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n°1.418, de 04 de março de 1999, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do Idoso;

Considerando a Lei 8.842 de 04 de janeiro de 1994, art. 6º e 7º que dispõe sobre a Política nacional do Idoso;

Considerando a Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003, o Estatuto do Idoso no art. 48 Parágrafo único;

Após deliberação em Reunião Extraordinária no dia 20 de setembro de 2023.

RESOLVE:

- Art. 1° Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso CMI de Itapevi, na forma do anexo único da presente Resolução.
- Art. 2° Este Regimento Interno o qual dispõe esta Resolução Substitui o anterior.
- Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário.

Itapevi (SP).

Carlos Picos

Presidente do Conselho Municipal do Idoso



REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE ITAPEVI/SP

CAPÍTULO I DA FINALIDADE, NATUREZA E SEDE

Art. 1º O Conselho Municipal do Idoso - CMI foi criado pela Lei Municipal nº 1.373 de 17 de outubro de 1997 e modificado pela Lei Municipal nº1.418 de 04 de março de 1.999, sendo denominado Conselho Municipal do Idoso – CMI, para interpretar e veicular os legítimos interesses da população idosa, estando vinculado à estrutura da Secretaria de Desenvolvimento social e cidadania do município de Itapevi.

Art. 2º São finalidades do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMI:

- I Propor as políticas e atividades de proteção e assistência que o Município deverá prestar aos idosos na área de sua competência;
- II Receber as denúncias e devendo ser encaminhadas aos órgãos competentes;
- III Mobilizar, informar e orientar a população idosa sobre seus direitos, exercício da cidadania.
- IV Apoiar a população idosa em suas reivindicações específicas e gerais, e encaminhar aos órgãos competentes;
- V Recomendar as normas de funcionamento das organizações governamentais e não governamentais que prestam atendimento à população idosa, tais como:
- a) Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's);
- b) Casas de Repouso;
- c) Núcleos de Convivência de Idosos;
- d) Centros Dia;
- e) Casas de Acolhida:
- f) Hotéis e Repúblicas de Idosos, afins e assemelhados.
- VI Criar condições de resgate da memória do idoso e suas experiências culturais, seus conhecimentos e similares;



- VII Supervisionar as instituições nos termos do Parágrafo Único do artigo 48 e artigo 52 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) as entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência ao idoso;
- VIII Reivindicar junto às autoridades competentes o atendimento conforme estabelecido em Lei, sempre que seus direitos forem ameaçados ou violados;
- IX Zelar pela implantação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- X Conhecer a realidade da população idosa do município de Itapevi, para subsidiar o planejamento e encaminhamento de eventuais ações;
- XI Acompanhar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução e eficiência;
- XII Elaborar propostas, aprovar e examinar quaisquer outros assuntos que lhes forem submetidos, dentro de sua competência;
- XIII Denunciar às autoridades competentes e ao Ministério Público o descumprimento das normas e quaisquer outras violações aos direitos da pessoa idosa que cheguem ao seu conhecimento;
- XIV Analisar e aprovar o plano de ação e aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal do Idoso (FMID), bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização, avaliando os resultados das ações executadas;
- XV Mobilizar a população idosa para participação nas conferências de formulação das políticas públicas e efetivação dos direitos da pessoa idosa;
- XVI Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, defesa dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa.
- Art. 3º O CMI atuará coletivamente através de:
- I Assembleia Geral composta pela sociedade civil, contemplando, em especial, as pessoas com 60 anos ou mais, residentes no Município.
- II Conselho de Representantes de Idosos e da Administração Municipal;



III -Comissões de Trabalho formadas por conselheiros eleitos e representantes das Secretarias indicados pela Administração Municipal;

Parágrafo Único – Grupos de Trabalho poderão ser constituídos por propostas onde estejam delimitados seus objetivos, tempo de duração e aprovação em reunião do Conselho de Representantes.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 4° Compete ao CMI:

- I Definir as prioridades e atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da Política de Assistência Social ao idoso no âmbito municipal;
- II Apreciar e avaliar a Política e o Plano Municipal de Assistência Social de Itapevi, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social SUAS no atendimento ao idoso:
- III Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- IV Fixar normas para efetuar inscrições de organizações da sociedade civil, de ações, serviços, programas, projetos, no âmbito da assistência social de atendimento ao idoso.
- V Manter atualizado o cadastro das organizações da sociedade civil, que atuam nas políticas de assistência ao idoso prestando auxílio em tudo o que for possível e necessário, para que as OSCs, inscritas tenham sua documentação em ordem;
- VI Tomar ciência da proposta orçamentária da Política de Assistência Social aprovada na Câmara Municipal;
- VII Manter articulação com o Conselho Estadual do Idoso, (CEI) e com o Conselho Nacional da dos Direitos da Pessoa Idosa, buscando subsídios para sua correta atuação, adaptando-se, sempre que necessário, às determinações e resoluções;
- VIII Convocar ordinariamente a cada período definido pelo Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa a Conferência Municipal do Idoso.



Com a atribuição de avaliar a situação das políticas públicas do idoso, e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema, seguindo o calendário e as temáticas a serem discutidas e definidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDPI);

- IX Encaminhar as deliberações da Conferência Municipal aos órgãos competentes, monitorar seus desdobramentos e acompanhar sua implementação junto aos órgãos gestores;
- X Fixar normas para inscrição de organizações da sociedade civil que atuam na área da política pública de assistência social direcionada ao idoso no âmbito municipal;
- XI Inscrever as organizações da sociedade civil junto ao CMI, para fins de funcionamento;
- XII Supervisionar as organizações da sociedade civil na área da política de assistência social, de atendimento ao idoso no âmbito municipal, de acordo com diretrizes e normas a serem estabelecidas pelo Plenário, através de Resolução;
- XIII Suspender ou cancelar inscrições de organização da sociedade civil, as quais estejam em desacordo às normativas da Política Nacional de Assistência Social, de forma temporária ou permanente;
- XIV Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, direcionada ao idoso, conjuntamente com o Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social direcionada ao idoso;
- XV Zelar pela implementação do SUAS nas políticas direcionadas ao idoso no âmbito municipal;
- XVI Aprovar critérios municipais de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;





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

XVIII - Estabelecer interlocução com os demais conselhos de direitos;

CAPITULO III

DO FUNCIONAMENTO

- **Art. 5** A Sede do CMI deverá funcionar em local designado pela Secretaria Desenvolvimento Social e Cidadania (SDSC), conforme o Art. 01º da lei 1.418 de 4 de março de 1999.
- I A SDSC propiciará ao CMI as condições materiais e humanas necessárias ao seu funcionamento.
- II As atividades realizadas na sede deverão proporcionar principalmente:
- a) Atendimento direto ao público conforme a finalidade do CMI;
- b) Estabelecimento e manutenção de relacionamento com os demais setores da administração;
- c) Contatos com os integrantes do Conselho, Entidades e Grupos de Idosos e quaisquer outros órgãos e setores públicos e/ou privados considerados relevantes para suas atividades;
- d) Realização de reuniões da Secretaria Executiva, Comissões e Grupos de Trabalhos:
- e) Gestão e arquivo de documentos referentes à criação e funcionamento do CMI e demais publicações que tratam de assuntos relativos aos idosos, inclusive os livros de Atas da Secretaria Executiva do Conselho, Comissões e dos Grupos de Trabalhos, Registros de Visitas e Ocorrências;
- f) Encaminhamento do expediente do CMI para as devidas providências;
- g) Fornecimento de recursos para que as reuniões sejam gravadas e publicadas na página do Diário Oficial do município;



- h) Disponibilização de transporte sempre que necessário;
- **Art. 6º** A Assembleia Geral é a instância máxima e soberana de deliberação do CMI.
- § 1º Compete à Assembleia Geral:
- I Definir, avaliar ou reavaliar políticas, programas e projetos pertinentes à população idosa.
- § 2º A Assembleia Geral será composta por cidadãos de 60 (sessenta) anos ou mais, participando individualmente ou através de entidades representantes da Administração Municipal e demais interessados.
- § 3º Todos os participantes da Assembleia Geral terão direito a voz desde que autorizados pelo pleno do CMI.
- § 4º Os representantes de Organizações da sociedade civil, ou administração pública, que não fazem parte do Conselho constituído, terão direito a voz, mas não terão direito a votar e serem votados, mesmo que tenham 60 (sessenta) anos ou mais.
- § 5º A Assembleia Geral será publicada através dos meios de comunicação, Diário oficial do Município.
- § 6º A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Representantes.
- § 7º A Assembleia Geral poderá ser convocada, extraordinariamente, quantas vezes o Conselho de Representantes julgar necessário, desde que tenha pauta definida e comunicada com antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DE REPRESENTANTES

Art. 7º O CMI será composto por 8 (oito) conselheiros titulares e 8 (oito) conselheiros suplentes. A composição diretiva será de 4 (quatro) conselheiros titulares pelo Poder Público que serão indicados das secretarias municipais e seus 4 (quatro) suplentes; e pelas Entidades da Sociedade Civil serão indicados das entidades eleitas, e 4 (quatro) conselheiros titulares e 4 (quatro) suplentes, todos nomeados pelo prefeito através de Portaria Municipal.



- **Art. 8º** O CMI, terá Colegiado Pleno, Diretoria Executiva; o Colegiado Pleno é composto por todos os conselheiros que terão a função de debater, propor, deliberar questões inerentes aos idosos. A diretoria executiva será composta pelos seus pares, sendo Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Vice-Secretário.
- § 1 Cada representante da Sociedade Civil, titular do CMI de Itapevi, terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa, sendo considerados titulares os mais votados em cada categoria;
- § 2 Caso um dos segmentos da Sociedade Civil não se fizer representar no processo eleitoral, a vaga deste segmento será preenchida com representantes de outros segmentos da Sociedade Civil, como forma de garantir a paridade.
- **Art. 9°** Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal do Idoso de Itapevi terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição por igual período, podendo a Organização da Sociedade Civil ser reconduzida quantas vezes for de seu interesse. Devendo, porém, substituir a pessoa física que o represente, ao final do mandato, nos termos deste artigo.

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

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 10° São direitos dos membros do CMI:

- I Tomar parte em todas as sessões do Conselho, podendo manifestar-se a respeito de pautas em discussão;
- II Solicitar a convocação de sessões extraordinárias, na forma estabelecida pelo presente Regimento;
- III Sugerir alterações no Regimento Interno;
- IV Apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Política de Assistência
 Social;
- V Votar e ser votado para os cargos diretivos do Conselho;



- VI Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de Assistência Social:
- VII Exercer atribuições no âmbito de sua competência.

Art. 11º São deveres dos membros do CMI:

- I Participar das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, mediante indicação da Presidência ou deliberação do Plenário do Conselho, exercendo as atribuições a estas inerentes:
- II Participar com assiduidade das sessões ordinárias e extraordinárias do CMI, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;
- III Votar as proposições apresentadas;
- IV Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como a legislação vigente;
- V Manter informado o seu suplente e o segmento que representa sobre os atos e deliberações do CMI;
- VI Comunicar o suplente em caso de impossibilidade de participação em alguma sessão, pedindo para que ele o substitua em suas funções;
- VII Desempenhar, com qualidade e responsabilidade, o cargo para o qual foi eleito e/ou designado;
- VIII Prestigiar o Conselho, por todos os meios ou alcance, e promovê-lo entre seus componentes.
- § 1° É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.
- § 2° Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

CAPÍTULO VI

DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL.

Art. 12º. A eleição dos representantes da sociedade civil, titulares e suplentes para a composição do CMI é disciplinada pelo Plenário, através de Resolução publicada no Diário Oficial do Município, observadas as normas legais.



- **Art. 13º**. A eleição é convocada pelo Executivo, através de Edital publicado com antecedência de 60 (sessenta) dias, a contar do término do mandato dos conselheiros.
- **Art. 14º**. Podem ser eleitos para ocupar as vagas de Conselheiros os candidatos que até o encerramento das inscrições atendam os seguintes requisitos:
- I Reconhecida idoneidade moral;
- II Idade superior a 21 anos;

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 15º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, titulares e respectivos suplentes, permitindo-se uma única recondução.

Parágrafo Único - A eleição para a escolha dos Conselheiros para o novo biênio será regida por Comissão Eleitoral a ser constituída com antecedência necessária e suficiente à organização e realização de votação.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO ELEITORAL

- **Art. 16º** Deverá ser constituída uma Comissão Eleitoral pelo Conselho de Representantes, com no máximo 03 (três) membros, escolhidos em reunião plenária.
- § 1° Constituída a Comissão Eleitoral, serão publicados no Diário Oficial da Cidade de Itapevi /SP os nomes de seus componentes através de Resolução;
- § 2º Os Conselheiros integrantes da Comissão Eleitoral não poderão participar como candidatos às eleições;
- § 3º A Comissão Eleitoral terá autonomia para decidir sobre qualquer assunto que direta ou indiretamente envolva as eleições, observadas a legislação e o Regimento Interno:
- § 4º Compete à Comissão Eleitoral a elaboração do Regimento Eleitoral que deverá ser apresentado à reunião do Conselho de Representantes, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do pleito.



- § 5º A Comissão Eleitoral encerra seu mandato com a leitura e entrega de certificados aos novos eleitos na cerimônia de posse e entrega do relatório das eleições ao novo Presidente.
- § 6° Na qualidade de fiscais, todos os candidatos poderão acompanhar o processo eleitoral e a apuração dos votos;
- § 7° No local determinado no Edital para a eleição, somente será permitida a entrada dos eleitores e candidatos credenciados, fiscais de urnas e demais pessoas autorizadas:
- § 8° O resultado da eleição deverá ser lavrado em Ata, onde constará o nome das Organizações da Sociedade Civil eleitas, bem como dos representantes dos trabalhadores e dos usuários da Política de Assistência Social eleitos;
- § 9° A Ata da Eleição deverá ser encaminhada ao Presidente do CMI, que dará ciência ao Gestor da Política Municipal de Assistência Social e ao Prefeito Municipal para a designação oficial no prazo de 10 (dez) dias após o pleito. Depois de oficialmente designados e nomeados os novos conselheiros, o presidente do CMI dará posse aos

Eleitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do término do mandato dos conselheiros atuais.

Art. 17º Compete à Comissão Eleitoral realizar todo o trabalho necessário ao regular o processo eleitoral, inclusive sanando dúvidas eventualmente surgidas, bem como os casos omissos.

CAPÍTULO IX

DOS IMPEDIMENTOS

- **Art. 18º.** Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito.
- **Art. 19º**. Estão impedidos de servir, concomitantemente, no CMI, marido e mulher, ascendentes e descendentes, parentes colaterais de primeiro grau e afins.



CAPÍTULO X

DA EXCLUSÃO E PERDA DO MANDATO

- **Art. 20°.** O não comparecimento do membro titular do CMI a mais de três (03) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou a cinco (05) alternadas, salvo por motivos justificados, implica o seu desligamento do Conselho.
- § 1° A justificativa pela ausência deve ser apresentada por escrito até a reunião seguinte.
- § 2° O desligamento do Conselheiro é declarado pelo presidente em Resolução aprovada pelo Plenário com a presença e votos de, no mínimo, 2/3 dos Conselheiros Titulares, ou na ausência deste, de seu respectivo suplente, com prévio procedimento administrativo, no qual é assegurado ao processado amplo direito de defesa.
- **Art. 21º**. Declarado o desligamento ou a exclusão de membro titular, o presidente convoca o respectivo suplente para que assuma o cargo pelo restante do mandato e oficializa de imediato ao órgão público competente ou ao segmento que o membro excluído ou desligado representa.
- **Art. 22º**. É excluído do CMI o membro que for condenado por decisão transitada em julgado, pela prática de qualquer ato que comprometa sua função de Conselheiro.
- **Art. 23º**. O conselheiro excluído ficará impedido de concorrer a nova vaga no conselho durante 01(um) ano.

CAPÍTULO XI

DA SUBSTITUIÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES E CONSELHEIROS ELEITO

- **Art. 24º** No caso de vacância da organização titular, assumirá efetiva e automaticamente a vaga, a organização mais votada em ordem decrescente.
- Parágrafo único. As Organizações eleitas serão representadas por Conselheiros vinculados e indicados por estas, podendo ser substituídos sem prejuízo da representatividade das OSCs.
- **Art. 25º** O Conselheiro que perder o mandato, não poderá ser reconduzido ou reeleito, pelo Poder Público ou pela Sociedade Civil, devendo ser substituído.



CAPÍTULO XII DA ORGANIZAÇÃO DO CMI

- **Art. 26º** Para exercer suas competências, o CMI dispõe da seguinte estrutura funcional:
- I. Plenário:
- II. Mesa Diretora;
- III. Comissões Temáticas, Comissões Permanentes, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho:
- IV. Secretaria Executiva.

CAPÍTULO XIII

DO FUNCIONAMENTO

- **Art. 27º** O Plenário do CMI, reunir-se-á ordinariamente mensalmente, com a presença em primeira convocação de, no mínimo, 50% mais 01 (um), conselheiros titulares ou seu respectivo suplente, na sua ausência, e 15 (quinze) minutos após, com qualquer número de presentes.
- § 1° As atas das sessões, ordinária ou extraordinária, depois de aprovadas, ficarão à disposição de qualquer interessado na sede do CMI, e em publicação no Diário Oficial do Município, ressalvados os casos de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.
- **Art. 28º** As sessões do Plenário do CMI serão abertas ao público, podendo, contudo, eventualmente serem privativas, por decisão do Plenário, quando se tratar de matérias sujeitas a sigilo.
- § 1° Nas sessões serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do CMI.
- § 2° As matérias não constantes da pauta serão apreciadas depois de esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão.



- **Art. 29º** Cada sessão do Plenário do CMI terá a duração de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogada, por decisão da maioria dos presentes, por até mais 01 (uma) hora, não devendo, contudo, a sessão ultrapassar o total de 02 (duas) horas. Caso todas as matérias constantes da pauta ainda não tenham sido apreciadas, o Plenário poderá convocar uma sessão extraordinária para tratar dos temas restantes.
- **Art. 30º** Considerando os princípios da paridade e a composição do Conselho, considerar-se-á o voto do Presidente em todas as votações do CMI.
- **Art. 31º** Os Conselheiros Suplentes do CMI, na ausência de seus titulares, deverão acompanhar as sessões do Conselho, tendo direito a voz e voto.
- § 1° Quando os membros suplentes participarem das sessões juntamente com seus titulares, aqueles somente terão direito a voz.
- § 2° Os Conselheiros Suplentes deverão participar de todas as reuniões das Comissões e/ou Grupos de Trabalho dos quais façam parte, tendo direito a voz e voto.
- **Art. 32º** O Plenário, deliberativo do CMI, é composto pelo conjunto de membros titulares do Conselho, ou respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.
- VIII Requisitar aos órgãos da Administração Pública e organizações privadas, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- IX Aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias deste Regimento Interno;
- X Deliberar sobre todos os assuntos necessários ao atendimento das competências legais e ao regular funcionamento do Conselho.

CAPÍTULO XIV

DA MESA DIRETORA

- Art. 33º A Mesa Diretora do CMI é composta de:
- I Presidente;
- II Vice-presidente;
- III 1° (primeiro) Secretário;



IV - 2° (segundo) Secretário.

Art. 34º A Mesa Diretora é escolhida e referendada pelo Plenário do CMI, dentre os membros que o compõem, em sessão especialmente convocada para esse fim, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

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

Art. 35° Compete à Mesa Diretora:

- I Convocar as sessões:
- II Cumprir as deliberações do Plenário;
- III Organizar as sessões e reuniões;
- IV Deliberar sobre o suporte administrativo, financeiro, jurídico e técnico necessários ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações:
- V Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva no desempenho de suas funções:
- VI Elaborar a pauta de reuniões;
- VII Encaminhar às Comissões Temáticas os expedientes e propostas para análise e emissão de Parecer.

Art. 36° Compete ao Presidente:

- I Cumprir e garantir o cumprimento do Regimento Interno;
- II Convocar e presidir todas as sessões, bem como as reuniões da Mesa Diretora;
- III Representar o CMI em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente;
- IV Dirigir e coordenar as atividades do conselho determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- V Fazer constar das convocações para reuniões a pauta, fixando a Ordem do Dia, submetendo ao plenário;
- VI Fixar a duração das reuniões e garantir a livre manifestação dos conselheiros e demais presentes às sessões;
- VII Baixar os atos decorrentes das deliberações do Plenário;



- VIII Formalizar através de Resolução a composição das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;
- IX Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- X Decidir sobre as questões de ordem e submetê-las ao Plenário:
- XI Decidir sobre assuntos emergenciais do CMI acerca de sua gestão, bem como em representações que serão posteriormente referendadas pelo Plenário;
- XII Promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMI, de suas Comissões Temáticas e de seus Grupos de Trabalho;
- XIII Desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com a Mesa Diretora;
- XIV Solicitar ao Poder Público a indicação de servidores públicos para a composição de equipe técnica e administrativa de apoio ao CMI;

Art. 37° Compete ao Vice-Presidente:

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

Art. 38° Compete ao 1° (primeiro) Secretário:

- I Secretariar as sessões, em conjunto com o segundo secretário;
- II Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva, no desempenho de suas Funções;
- III Transcrever as atas das sessões;
- IV Acompanhar as atividades de Órgãos federais, estaduais e municipais, relacionadas com assunto de competência do CMI, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;
- V Auxiliar o Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do CMI para conhecimento;



- VI Levantar e dispor as informações que permitam ao CMI tomar as decisões previstas em lei;
- VII Acompanhar e manter organizadas as deliberações, Resoluções, Atas e demais documentos expedidos pelo Conselho; com apoio da Secretaria Executiva.
- Art. 39° Compete ao 2° (segundo) Secretário:
- I Auxiliar o 1° (primeiro) Secretário no desempenho de suas atribuições;
- II Substituir o 1° (primeiro) Secretário nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

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

CAPÍTULO XV

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS, PERMANENTES E COMISSÕES ESPECIAIS E/OU GRUPOS DE TRABALHO

- **Art. 40°** O CMI pode constituir Comissões Temáticas segundo suas necessidades, com participação igualitária entre o poder público e sociedade civil.
- **Art. 41**. Às Comissões compete:
- I Elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pela Mesa Diretora, dentro de sua área de atuação;
- II Promover estudos e elaborar propostas dentro de sua área de atuação;
- III Propor encaminhamentos das ações decorrentes das medidas aprovadas pelo
 CMI, respeitadas as diretrizes estabelecidas por este.

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

Art. 42º As Comissões têm prazo de 30 (trinta) dias úteis para emitir seu parecer conclusivo sobre a matéria que lhes foi enviada, excluído deste prazo o tempo levado nas diligências.



- § 1° As Comissões poderão solicitar do Plenário um prazo maior, nos casos em que for necessário.
- **Art. 43º** O CMI poderá constituir Comissões Especiais e/ou Grupos de Trabalho para assuntos específicos, respeitada a composição paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil.
- § 1° O CMI poderá, a seu critério, instituir, temporariamente, uma Comissão de Ética com 04 (quatro) membros, sendo que esta Comissão tem por caráter apurar irregularidades cometidas por membros do Conselho, no desempenho do mandato.
- § 2° A referida Comissão terá seus procedimentos nos mesmos moldes das Comissões Temáticas.
- **Art. 44º** As Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório, para tratar de assuntos específicos.

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

Art. 45º As Comissões Temáticas, as Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho deverão documentar os trabalhos realizados em pastas próprias, a serem arquivadas na Secretaria Executiva do CMI.

CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 46º A Secretaria Executiva do CMI deverá contar com 01 (um) Secretário Executivo, que deve ter nível superior de instrução e ter experiência comprovada na Política Pública de Assistência Social.

Art.47º São atribuições da Secretaria Executiva:

I - Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMI:



- II Dar suporte técnico-operacional para o CMI, Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e Comissões Especiais, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões da Mesa Diretora e do Plenário;
- III Garantir providências técnico-operacionais necessárias para a realização de sessões e reuniões;
- IV Garantir a publicação das deliberações e atos do Plenário e da Mesa Diretora;
- V Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora;

Art. 48º São atribuições do Secretário Executivo:

- I Propor à Mesa Diretora um plano de trabalho, metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- II Coordenar e supervisionar os planos de trabalho da Secretaria Executiva;
- III Coordenar as atividades técnico-administrativas:
- IV Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;
- V Subsidiar o CMI na tomada de decisões previstas em lei com informações e dados técnicos e administrativos;
- VI Assessorar a Mesa Diretora na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;
- VII Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMI;
- VIII Encaminhar com antecedência aos membros do CMI a pauta com a Ordem do Dia e os documentos pertinentes;
- IX Expedir os atos de convocação de sessões, por determinação do Presidente;
- X Ler em sessão o expediente que for determinado pelo Presidente;
- XI Ter atualizadas as informações do CMI, bem como promover sua inserção sistemática no Diário Oficial do Município;
- XII Incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;



- XIII Participar de reuniões oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, mediante autorização da Mesa Diretora;
- XIV Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Mesa Diretora, no âmbito de suas competências;
- XV Estar presente nas sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, acompanhando, assessorando e tomando providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações;
- XVI Catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do CMI;
- XVII Realizar atividades de apoio às viagens dos Conselheiros e da Secretaria Executiva;
- XVIII Responsabilizar-se pelo arquivo das atas;
- XIX Providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e outros Documentos no Diário Oficial do Município, após deliberação do Plenário;
- XX Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;

CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 49º** Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, órgão soberano do CMI e publicados através de Resoluções.
- **Art. 50º** Todos os atos do CMI deverão ser publicados no Diário Oficial do Município. Parágrafo único. As decisões do Conselho serão consubstanciadas em Resoluções.
- **Art. 51º** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA - JARI

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

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

PELO PRESENTE EDITAL, O PRESIDENTE DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES — JARI ITAPEVI CONVOCA OS MEMBROS NOMEADOS PELA PORTARIA № 5026/2023 PARA A SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA PENALIDADES APLICADAS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE ITAPEVI — DEMUTRAN, QUE SERÁ REALIZADA ÀS 15H00 DO DIA 15 DE JULHO DE 2024, NA SEDE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA, SITUADA NA ROD. ENG. RENE BENEDITO SILVA, 830.

Autorizado por: Marcel Tenório da Costa Presidente JARI ITAPEVI



PAUTA DE JULGAMENTO DE 15/07/2024 – JARI ITAPEVI

PROCESSO	RECORRENTE
000126/2024	LOCALIZA FLEET S/A
000127/2024	EVERTON TIAGO MOREIRA DA SILVA
000128/2024	DIEGO PORTO BARROS
000129/2024	ANA MARIA FERNANDES FRANCA VIEIRA
000130/2024	ROBERTO FERNANDES DA SILVA
000131/2024	RONEI LUNGUINHO DE ANDRADE
000132/2024	SIDNEI VIEIRA RAPOSO
000133/2024	MARCELO DA SILVA MENDES
000134/2024	MARCELO DA SILVA MENDES
000135/2024	LETICIA VIEIRA ALVES
000136/2024	JEFFERSON SANTOS CARDOSO
000137/2024	ANA MARIA FERNANDES FRANCA VIEIRA
000138/2024	PRISCILA DE SOUZA PEREIRA
000139/2024	ADENILDO DO NASCIMENTO SILVA
000140/2024	RENATO DIAS CIRINO
000141/2024	ANTONIO ROBERTO LEHMANN
000142/2024	UNIDAS S.A
000143/2024	MARCOSUEL SANTANA DE SOUSA
000144/2024	PAULA VIVIAN DE MORAES
000145/2024	LUCAS SILVA DE SOUZA
000146/2024	GABRIEL MEDEIROS BONARIO DE OLIVEIRA
000147/2024	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000148/2024	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
000149/2024	COMPANHIA DE LOCAÇÃO DAS AMÉRICAS
065496/2024	GUSTAVO AZEVEDO DE LIMA
065592/2024	AZUL COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

Autorizado por Marcel Tenório da Costa - Presidente

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA - MEDICINA DO TRABALHO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

COMUNICADO

JUNTA MÉDICA -11/07/2024

COMPARECERAM

QUANT	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	À PARTIR DE	
1	ANA MARIA DA SILVA	323XXXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO MÉDICA	11/07/2024	365
2	ANDRE ALVES DAVID	227XXXXXX	FISCAL - FISCALIZAÇÃO POSTURAS	SECRETARIA DESENVOLVIMENTO URBANO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	12/07/2024	30
3	APARECIDA CASTORIO DE CARVALHO	195XXXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO MÉDICA	11/07/2024	365
4	EDUARDO DOMINGUES	183XXXXXX	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	02/07/2024	90
5	GILMA LEITE DOS SANTOS	223XXXXXX		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO MÉDICA	11/07/2024	365
6	KELY CRISTINA DA SILVA	239XXXXXX	TÉCNICO EXECUTIVO - GESTÃO ADMINISTRATIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	10/07/2024	16
7	LUCAS MELO LOURENCO	496XXXXXX	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA SEGURANCA E MOBILIDADE URBANA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	18/07/2024	90
8	LUIS CASTRO DOS SANTOS	209XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	03/07/2024	90
9	LUIZ CARLOS VALINO PESSOA	715XXXXXX	FISCAL- FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	12/07/2024	60
10	MANUEL LEANDRO DO NASCIMENTO	588XXXXXX	TÉCNICO EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO DEFINITIVO	11/07/2024	XXXX
11	MARINA DIAS	229XXXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS FUNERÁRIOS	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	DÉVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
12	MARIA SILVIA DE SOUZA OLIVEIRA	191XXXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO MÉDICA	11/07/2024	365
13	PATRICIA DA SILVA SANTOS	309XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DÉVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
14	PRISCILA LINS PASQUINI	360XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DÉVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX	XXXX
15	ROBERTO SHIGUERO SAKON	247XXXXXX	ESPECIALISTA EM SAÚDE-ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO	14/07/2024	180
16	SIMONE PEDROSO FONTES	256XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO MÉDICA	13/07/2024	365
17	VANUSA AMBROSIO R NASCIMENTO	174XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL A RESTRIÇÃO MÉDICA	11/07/2024	365

NÃO COMPARECEU

1	ANA CRISTINA DUARTE SALUM	206XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2	MARIA CRISTINA VIEIRA	187XXXXXX	DIRETOR DE ESCOLA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3	LUIS MARCOS CARRIJO JUNIOR	281XXXXXX	CIRURGIAO DENTISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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



JUNTA MÉDICA - CONVOCAÇÃO

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 18 de Julho de 2024 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.		R.G.	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANA SULAMITA DA CONCEICAO CRUZ PAZ	402XXXXXX	TÉCNICO EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:00
2	CLAUDIA CRISTINA ELISIARIO	196XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
3	DANIEL JOSE DA SILVA ALTEA	343XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
4	FERNANDA EDMARA FERNANDES CAMPOS	427XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO- MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:00
5	JESSICA FERNANDES	488XXXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:00
6	JOSE IRIOVALDO FERREIRA	157XXXXXX	ANALISTA EM VIGILANCIA SANITÁRIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:00
7	LILIAN CORREA	415XXXXXX	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:10
8	MARIA IVANEIDE ALBUQUERQUE CAMPOS	279XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO- MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:10
9	MARINA DIAS	229XXXXXX	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS FUNERÁRIOS	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS URBANOS	09:10
10	PATRICIA DA SILVA SANTOS	309XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO - DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:10
11	PATRICIA DOS SANTOS SOUSA OLIVEIRA	557XXXXXX	ANALISTA EXECUTIVO - ARQUITETURA URBANA	SECRETARIA DESENVOLVIMENTO URBANO	09:10
12	PRISCILA LINS PASQUINI	360XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:10
13	REGIANE ALVES	263XXXXXX	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO- MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:20
14	VANESSA MIRELLA CRISTINA SANTOS	548XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:20
15	VANESSA MIRELLA CRISTINA SANTOS	548XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:20
16	WILSON ALVES DOS SANTOS	334XXXXXX	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09:20

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

SECRETARIA CULTURA E JUVENTUDE

Errata

ERRATA NO EDITAL N° 22/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS - VERBA REMANESCENTE DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO AUDIOVISUAL

Anexo I

2- Descrição de categorias

- a) Desconsiderar as categorias de amostra e festivais
- b) Desconsiderar Propostas de criação de cinema clube
- c) Desconsiderar apoio a pesquisa de audiovisual

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Política Cultural



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ATA Nº 002/2024 CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE ITAPEVI-SP

Aos dezoito dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro, às 16h00min horas, nesta cidade de Itapevi, na Sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada à Avenida Luiz Manfrinato, 194, teve início a reunião do Conselho Municipal de Políticas Culturais, que teve como pauta dos seguintes temas:

- Apresentação da revisão, Plano Municipal de Cultura e minuta alteração da Lei nº 2.958/2021 (Sistema Municipal de Cultura)
- 2- Apresentação de minuta de decreto, que versara sobre a criação de comitê de monitoramento do PMC e explanação de sua importância para a efetivação do plano;
- 3- Apresentação da revisão da Lei nº 2.782/2020 (Fundo Municipal de Incentivo à Cultura);
- 4- Discussão cogente e urgente Necessidade de construção do regimento interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais.
- 5- Abertura para considerações dos conselheiros acerca das matérias apresentadas;
- 6- Votação das matérias;
- 7- Leitura da Ata de reunião extraordinária do dia 21 de maio de 2024;
- 8- O que couber;

Estavam presentes na reunião: a Secretária Municipal de Cultura, Sra. Renata Simões, Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, e os Conselheiros – Lorena Sena dos Santos, Jorge Novais, Talita Fernanda, Jorge Naldo Pereira, Adilson Lofredo, Egídio José Costa, Samyra de Oliveira, Maurilio Delgado, José Laurindo da Silva Sanches, Paulo Aparecido, Wallace Luiz Barbosa Ribeiro e Carmem José Maria.

Saudando a todos a senhora Renata Simões, a Secretária Municipal de Cultura,iniciou a reunião agradecendo aos Conselheiros pela presença, solicitando a todos, participação ativa nas atividades e comunicando a saída da Sra. Sandra Mendes deste Conselho.

A Secretária Municipal de Cultura, Sra. Renata, explanou sobre a necessidade de reformulação do Plano Municipal de Cultura, bem como a alteração da Lei nº 2.958/2021 (Sistema Municipal de Cultura) e Lei nº 2.782/2020 (Fundo Municipal de Incentivo à Cultura) e ao iniciar a discussão sobre o primeiro tema da pauta a mesma disse que havia encaminhado para todos os conselheiros via WhatsApp, cópia do Plano Municipal de Cultura e neste momento houve a negativa do conselheiro Jorge Naldo, que imediatamente perguntou quais dos Conselheiros realmente haviam recebido e apenas Jorge Novaes e Egídio confirmaram tal recebimento e os demais Conselheiros reclamaram por não terem recebido o arquivo em grupo para análise, foi quando a Secretária, Sra. Renata compartilhou no grupo oficial do conselho para ciência de todos às 16h36 do dia 18/06/2024e aproveitando o ensejo, Jorge Novaes disse que discorda das informações apresentadas a respeito do mapeamento de artistas onde não é demonstrada a realidade cultural da cidade de Itapevi,considerando que a tabela serve como um "raio-x" da cultura da cidade e que o mesmo visa nortear o PMC e que deveríamos ter mais cuidado com estas informações. O Conselheiro sugeriu a criação de um novo formulário onde no cabeçalho a Secretaria de Cultura explica a importância de um preenchimento correto das informações, já que são elas que farão com que verbas do



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

município sejam aplicadas da melhor forma na cultura da cidade. Neste formulário deveriam conter as seguintes informações: dados pessoais; área de atuação do artista; mini bio (mini currículo) com links, fotos e documentos que comprovem a área de atuação. Após isso, o Conselheiro Egídio falou que é preciso fazer com que a cultura e principalmente a cultura popular seja reconhecida de fato para desfazer o paradigma que cultura é só aquilo que a elite defende, como: ballet; música clássica; artes plásticas, etc., finalizando o assunto o Conselheiro Jorge Naldo questionou a Secretária sobre o fato de não conter no formulário de cadastro de artistas o eixo Cultura Hip-Hop e seus elementos, citando-os: DJ, Grafite, MC, B.Boys e B.Girls (danças urbanas), o elemento conhecimento e batalhas de rima. Citou também a urgência do mapeamento cultural dos artistas já que na reunião anterior foi informado que o cadastro estava desatualizado e a Sra. Secretária se propôs a reparar este erro entre 25 de junho e 10 de julho e pediu para que os Conselheiros também fizessem a divulgação do novo cadastro e lembrou ainda da data limite para conformidade e aprovação do PMC que é até o dia 11 de Julho de 2024.

Logo após, Egídio leu a minuta do decreto que fala sobre a criação do comitê de monitoramento do PMC e a Secretária disse que todos as minutas apresentadas nesta reunião já haviam sido aprovadas pelo jurídico e além disto, serão nomeados por ela, 4(quatro) funcionários concursados para compor este comitê e em seguida a Conselheira Lorena indagou à Secretária quem seriam as pessoas indicadas e ela citou o nome apenas da funcionária Auristela. Egídio também leu as alterações que aconteceram na Lei 2.782 do Fundo de Incentivo à Cultura onde foi alterado o art. 7°, inciso IX, que trata da inclusão dos eixos: Cultura Hip-Hop; identidades sexuais e etnias.

Após todas as leituras ficou acordado entre os Conselheiros a <u>não aprovação</u> do PMC e as minutas apresentadas e foi decidido que todos as minutas e o PMC <u>corrigido</u> serão apresentados em reunião extraordinária a ser convocada o mais breve possível para nova apreciação e aprovação deste Conselho.

Não havendo nada mais a declarar, a Secretária agradeceu a presença de todos e encerrou esta reunião.

Renata dos Santos Simões Presidente Jorge Naldo Pereira Secretário Executivo



Representante

Secretaria de Cultura - Presidência

Secretaria de Cultura - Representante

Secretaria de Esportes e Lazer (Titular)

Secretaria de Esportes e Lazer (Suplente)

Secretaria de Educação (Titular)

Secretaria de Educação (Suplente)

Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Animal (Titular)

Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Animal (Suplente)

Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Titular)

Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana (Suplente)

Departamento de Comunicação (Titular)

Departamento de Comunicação (Suplente)

Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Titular)

Secretaria de Desenvolvimento Econômico (Suplente)

Economia Criativa (Titular)

Economia Criativa (Suplente)

Juventude (Titular)

Juventude (Suplente)

Audiovisual (Titular)

Audiovisual (Suplente)

Patrimônio material e imaterial (Titular)

Patrimônio material e imaterial (Suplente)

Artes Cênicas (Titular)

Artes Cênicas (Suplente)

Identidade de Gênero (Titular)

Identidade de Gênero (Suplente)

Etnia (Titular)

Etnia (Suplente)

Nome

Assinatura 18/06

Renata dos Santos Simões

Sandra Mendes

Wallace Luiz Barbosa Ribeiro

Ronaldo Pereira Lopes

Paulo Aparecido dos Santos

Maria Luiza Sobreira de Oliveira

Carmem José Maria

Iranildes de Jesus Gabriel

Jorge Naldo Pereira

Vinicius Moreli Silveira

William Ambar de Novaes

Gisele Lozano Garcia

Guilherme Kevin Arruda de Almeida

Rafael Sinicio Barbosa

Samyra Oliveira Jamyra di Oliveira Caltera.

Luciana Pimentel

Maurício Soares de Sales munitipo grapu de role

Talita Fernanda Williams Ferreira

Jorge Novaes

Franklin Palencia

Marco Antônio Moreno

Adilson Lofredo

Milena Santos Chaves Martins

José Laurindo da Silva Chances

Lorenna Sena dos Santos

Maurílio Delgado

Vinicius de Oliveira Leão da Silva

Egídio José Costa

SECRETARIAS MUNICIPAIS

ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

Rua Isola Belli Leonardi, 8 - Jardim Nova Itapev (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

DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Vila Nova Itapev (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 Saude (11) 4143.9200

EDUCAÇÃO

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

ESPORTES E LAZER

Rua Prof. Dimarães Antônio Sandei, s/nº - Cidade Saúde (11) 4774.5927 - (11) 4141-1606 sec esportes@itanevi.sp.gov.br

FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manfredo Schubiger, 94 - Jardim Nova Itapevi (11) 4143.8090

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.b

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

JUSTICA

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

MEIO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

Rua Heloisa Hideko Koba, 2' (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 Saúdo Telefone: 4143.7600

Email: imprensa@itapevi.sp.gov.b

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 Rogiério de Almeida, Renata Simões, Suelaine de Oliveira Martins, Thulio Caminhoto Nassa e Walter Tanoue Hasegawa.

ItapeviPrev

Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi