



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 12 | Edição nº 784 | Itapevi, 17 de julho de 2020

www.itapevi.sp.gov.br

PREFEITURA ENTREGA PRAÇA DO CARDOSO

Foto: Felipe Barros/Ex-Libris/PMI

Local foi revitalizado e recebeu diversos brinquedos e a pista de Skate foi reformada

Página 2



PREFEITURA ENTREGA PRAÇA DO CARDOSO

Local foi revitalizado e recebeu diversos brinquedos e a pista de Skate foi reformada

Foto: Felipe Barros/Ex-Libris/PMI



O espaço também recebeu uma pista de caminhada, bicicletário, iluminação pública de LED, entre outras

A Praça de Skate do Cardoso (Rua Eduardo de Abreu) foi revitalizada pela Prefeitura de Itapevi. As obras foram iniciadas em dezembro do ano passado e entregues à população neste último sábado (11).

O equipamento está aberto ao público, mas a Prefeitura reforça a importância de manter o isolamento social em tempos de pandemia e da adoção de medidas de prevenção pela população frente ao avanço do novo coronavírus. Portanto, é recomendável o uso dos equipamentos esportivos com a máscara, higienizar as mãos com álcool gel 70, bem como evitar contato físico.

Além da pista de skate que foi reformada e da academia ao ar livre já existente, o espaço

ganhou novo playground, com balanços, cavalinhos, Casa do Tarzan, gangorra e gira-gira.

O espaço também recebeu uma pista de caminhada, bicicletário, iluminação pública de LED (diodo emissor de luz), novas calçadas, ampliação do piso de concreto e projeto paisagístico. A obra, orçada em cerca de R\$ 300 mil, foi executada por meio de liberação de recursos do Governo Federal e contrapartida do município.

ITAPEVI SKATE PARK

Também está quase pronta a construção do Skate Park, na Avenida Feres Nacif Chaluppe, 75, (Corredor Oeste) no Centro, ao lado da delegacia. O equipamento será um

dos mais radicais e maiores da região, com um complexo de pistas, com Bowl de 350 m² (alturas de 1,60m e 2,40 m), Overall (mistura de street com transições) de mais de 1.400 m² e Banks iniciantes (pista em formato de bowl, mas com paredes menores) de 200 m² (alturas de 0,80m e 1,10m).

No local haverá ainda uma pista street de 750 m², com rampas retas, quarters, corrimãos, caixotes, palcos, escadas, fun box, spinner, vulcões e double waves. Também haverá arquibancadas e espaço para convivência. O Skate Park deverá estar pronto nas próximas semanas. O equipamento deverá estar aberto para uso do público após a pandemia.



**PODER EXECUTIVO DE ITAPEVI****Secretaria de Governo****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº5.555, DE 15 DE JULHO DE 2020**

“DISPÕE SOBRE NOVA SUSPENSÃO DE GOZO DE FÉRIAS E LICENÇA DE SERVIDORES MUNICIPAIS EM VIRTUDE DO NOVO CORONAVÍRUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

CONSIDERANDO a perspectiva de aumento exponencial dos casos de Coronavírus no Estado de São Paulo, o que poderá levar ao colapso de nosso sistema de saúde com demanda maior que a oferta de leitos;

CONSIDERANDO os Decretos já editados pelo Município de Itapevi que declaram situação de Emergência, Estado de Calamidade, bem como medidas temporárias para enfrentamento e combate do COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.862, de 13 de março de 2020 que dispõe sobre a adoção, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), bem como sobre recomendações no setor privado estadual;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020 que Decretou quarentena no Estado de São Paulo, no contexto da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), e deu providências complementares;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 02, de 23/03/2020, do Comitê Administrativo Extraordinário Covid-19, de que trata o art. 3º do Decreto Estadual nº 64.864/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 64.920, de 06 de abril de 2020 que estende o prazo da quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a Nota Pública emitida pelo Ministério Público Estadual em 18/04/2020 que esclarece de forma objetiva que “(...)Os Municípios e os Prefeitos Municipais devem obediência aos Decretos Estaduais (...) não existe possibilidade legal dos Municípios flexibilizarem as medidas restritivas impostas pelo Governo Estadual (...)”;

CONSIDERANDO que a saúde pública é direito de todos e dever do Estado, garantindo mediante políticas públicas, sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e outros agravos, garantindo acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação,

na forma do artigo 196 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, por fim, o Decreto Municipal nº 5.528/2020, mais especificamente o artigo 4º que suspende o gozo de férias e licença prêmio por 60 dias prorrogáveis por igual período e o Decreto Municipal nº 5.544/2020 que já prorrogou o prazo anteriormente estabelecido;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam novamente suspensos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, se necessário, a contar de 15/07/2020, o gozo de férias e licença de todos os servidores da saúde e servidores de Segurança em decorrência da pandemia do novo coronavírus.

Art. 2º. As medidas aqui previstas poderão ser reavaliadas a qualquer momento, observada a supremacia do interesse público em favor da coletividade.

Art. 3º. Os Secretários Municipais, dentro de suas respectivas secretarias poderão, enquanto perdurar a pandemia, adotar ações emergenciais em resposta ao evento por meio de Resolução ou ato interno.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 15 de julho de 2020.

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 15 de julho de 2020.

WAGNER JOSÉ FERNANDES

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Secretaria de Suprimentos**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

Processo SUPRI 290/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2020 – Aquisição de máscara de proteção respiratória para uso não profissional dobrável ou pregueada, conforme norma ABNT PR1002, para distribuição na rede municipal de ensino, em razão da pandemia causada pelo Covid-19 – (Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos 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.bbmnetlicitacoes.com.br - CADASTRO DE PROPOSTAS: a partir das 10h00min do dia 20/07/2020 até as 09h00min do dia 30/07/2020. - ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 30/07/2020. - INÍCIO DO PREGÃO (FASE COMPETITIVA): às 09h10min do dia 30/07/2020. - Para todas as referências de tempo será observado o horário de



Brasília (DF) – Maiores esclarecimentos: (11) 4143-7600.
E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 16/07/2020 –
Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI 283/2020 – PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2020 – REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO PARA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE CALÇADAS, GUIAS, SARJETAS, SARJETÕES, VIELAS E PRAÇAS 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.) – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 30/07/2020. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital excepcionalmente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 16/07/2020 – Departamento de Compras e Licitações.

Secretaria de Fazenda e Patrimônio

Notificações

NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, ATENDENDO AO DISPOSTO NO ART. 2 DA LEI FEDERAL Nº 9.452/97, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 3.068, DE 01 DE JULHO DE 1997, NOTIFICA OS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DE TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS COM SEDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, QUE O BANCO DO BRASIL LIBEROU RECURSO AO MUNICÍPIO NO VALOR DE R\$ 3.380.611,05 (TREZ MILHÕES TREZENTOS E OITENTA MIL SEISSENTOS E ONZE REAIS E CINCO CENTAVOS), O QUAL ESPECIFICAMOS ABAIXO.

C/C	PROGRAMA	DATA	VALOR
13.303-5	QESE	16/06/20	1.598.794,21
22.021-3	MERENDA ESCOLAR	01/06/20	285.950,00
45.764-7	TRANSF. ESPECIAIS	29/06/20	980.000,00
26.823-2	DOSE CERTA	24/06/20	49.063,97
38.494-1	MAC-FNAS	23/06/20	145.350,00
35.024-9	BLOCO-PSB	23/06/20	243.266,67
35.108-3	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	10/06/20	37.484,56
35.109-1	PROTEÇÃO ESP. M. COMPLEX.	10/06/20	10.701,64
35.110-1	PROTEÇÃO ESP. ALTA COMPLEX.	10/06/20	24.000,00
39.511-0	CRIANÇA FELIZ	24/06/20	6.000,00

ITAPEVI SP, 14 DE JULHO DE 2.020

Maria de Fátima Paulino

Diretora do Departamento de Tesouraria

NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

APREFEITURADO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, ATENDENDO AO DISPOSTO NO ART. 2 DA LEI FEDERAL Nº 9.452/97, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 3.068, DE 01 DE JULHO DE 1997, NOTIFICA OS PARTIDOS

POLÍTICOS, OS SINDICATOS DE TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS COM SEDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, QUE A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL S/A, LIBEROU RECURSO AO MUNICÍPIO NO VALOR DE R\$ 2.113.338,07 (DOIS MILHÕES CENTO E TREZE MIL TREZENTOS E TRINTA E OITO REAIS E SETE CENTAVOS), O QUAL ESPECIFICAMOS ABAIXO.

C/C	PROGRAMA	DATA	VALOR
06-624.016-1	SAÚDE CUSTEIO	03/06/20	1.332.714,45
06-624.016-1	SAUDE CUSTEIO	05/06/20	104.120,00
06-624.016-1	SAUDE CUSTEIO	15/06/20	48.195,42
06-624.017-1	SAÚDE INVESTIMENTOS	05/06/20	3.000,00
06-647.063-9	RECAP ASF. SUBURBAN	24/06/20	395.040,00
06-647.070-1	PAV. CRUZ GRANDE 1-B	25/06/20	91.187,74
06-647.071-0	PAV. CRUZ GRANDE 1-A	25/06/20	139.080,46

ITAPEVI SP, 14 DE JULHO DE 2.020

Maria de Fátima Paulino

Diretora do Departamento de Tesouraria

Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana - Jari

Outros atos oficiais

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES DE ITAPEVI – JARI ITAPEVI

Resultado das decisões de julgamento do Conselho Estadual de Trânsito do Estado de São Paulo - CETRAN

Nº DO PROCESSO	RECORRENTE	DECISÃO
011202/2017	EMERSON DA SILVA GOMES	INDEFERIDO
021641/2017	ANA CLAUDIA PANCA	INDEFERIDO
006578/2018	MARIA RITA BRANCO RAMOS	INDEFERIDO
001076/2019	BELA D'ARC RIBEIRO COELHO FERRAZ	INDEFERIDO
011019/2019	ELETROPAULO M. ELETRICIDADE DE SÃO PAULO	INDEFERIDO
014963/2019	ISRAEL JOSÉ DO NASCIMENTO	INDEFERIDO
014964/2019	ISRAEL JOSÉ DO NASCIMENTO	INDEFERIDO

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Aos seis dias do mês de julho de dois mil e vinte, ocorreu reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Itapevi, de modo remoto, por meio de análise documental e votação registrada em plataforma digital (Google Forms), conforme lista de participantes e relatórios que seguem, a fim de deliberar sobre a seguinte pauta: 1- Continuidade do programa de distribuição de alimentos às famílias vulneráveis; 2- Termo de aceite de recursos emergenciais ao enfrentamento à COVID-19; 3- Termo de aceite de Doação de mobiliário e recursos para estruturação do alojamento provisório; 4- Resolução n. 003/20 - Inscrição e renovação de certificação no CMAS. Dando início aos trabalhos, a Sra. Roberta Cardoso, presidente do CMAS, fez saber que a medida adotada para deliberação da pauta se deu

em decorrência do isolamento social motivado pela pandemia da Covid-19, previsto no decreto nº 5.530, de 19 de março de 2020, publicado em diário oficial especial de 19/03/2020, edição 728, que dispõe sobre a suspensão das atividades dos serviços públicos não essenciais no Município de Itapevi, como forma de enfrentamento e prevenção de contágio pelo novo coronavírus, impossibilitando este conselho de reunir-se de forma presencial. Na sequência, a Sra. Roberta informou a todos os membros, via WhatsApp, sobre os procedimentos que seriam adotados para efetivação da deliberação, que se deu pelo envio de link para preenchimento do formulário do Google Forms e envio de e-mail com anexos (Termo de aceite de recurso emergencial da COVID-19, Termo de aceite doação de mobiliário e Resolução CMAS 003). Foi aberto o debate dos temas via grupo do whatsapp e enviado o link para preenchimento da deliberação. Os membros fizeram a identificação pessoal, inserindo o e-mail, nome e local que representa e iniciaram as deliberações: 1) Considerando que compete ao CMAS avaliar e deliberar sobre a política de assistência social no município, com base nos princípios e diretrizes da Lei Federal nº 8742 de dezembro de 1993 – LOAS, a Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social encaminhou para ciência, apreciação e deliberação a ação de Distribuição continuada de Alimentos à população vulnerável, em forma de cestas básicas de alimentos, com o intuito de atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar em decorrência da pandemia da Covid-19. Dessa forma, como garantia de segurança alimentar, colocando o combate à fome como prioridade, ao passo que a escassez de alimentação durante a pandemia deixa a população mais vulnerável ao Covid-19, o município de Itapevi, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, superados os 03 (três) primeiros meses de ação emergencial, dentro de todo o contexto de vulnerabilidades que persistem, planejou a prorrogação da entrega de cesta básica mensal de alimentos, dentro do exercício de 2020, realizando avaliação técnica mensal da pertinência junto à gerência de programas e benefícios, visando complementação à cobertura social para a população em situação de extrema pobreza, considerando as famílias da base de dados do Cadastro Único com renda per capita de até R\$89,00 ou famílias identificadas pela equipe de serviço social como vulneráveis em razão da perda de renda. 2) Conforme deliberado em reunião extraordinária de 13/05/20, o município de Itapevi, fez a adesão ao recurso emergencial para estruturação da rede de serviços devido à situação da pandemia da COVID-19. Frente a isso, o valor de referência ofertado é de R\$ 153.750,00 (Cento e

cinquenta e três mil, setecentos e cinquenta mil), que será destinado à aquisição de kits de EPI's para 117 servidores que constam da base de cadastro do SAA (Sistema de Autenticação e Autorização do Ministério da Cidadania) e investimento em estruturação de acolhimento para 40 pessoas em situação de rua. 3) O Município de Itapevi aceitou a doação originária do Governo do Estado de 20 camas de solteiro, 20 colchões de solteiro e repasse financeiro de R\$ 10.000,00

para orientação técnica para operacionalização do alojamento provisório para as pessoas em situação de rua. 4) O CMAS propõe a regulamentação, por meio da Resolução 003/20, dos procedimentos de inscrição e manutenção das certificações das organizações da sociedade civil no Conselho de Assistência Social e define os requisitos, documentação necessária, fixa prazos e dá outras providências. Os conselheiros após análise dos documentos foi favorável à pauta, concordando sem ressalvas sobre os temas. Participaram da deliberação desta pauta, os seguintes membros: Roberta Cardoso, presidente, membro representante da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, Terezinha dos Santos representante do Recanto da Cruz Grande, Ana Cristina Pires Coelho da APAE Itapevi, Gislaíne Constantino, representante do Instituto Cacau Show, Marta Severo Pereira Bispo, representante da Secretaria da Fazenda e Patrimônio, Sandra Robles Domingues da Secretaria da Educação e Viviane dos Santos, da Comunidade Kolping Cardoso. Não havendo nada mais a se tratar, Roberta Cardoso deu por encerrada a reunião e redigiu a presente ata.

Itapevi, 06 de julho de 2020

Resolução CMAS nº 003/2020.

Dispõe sobre a aprovação do pedido de inscrição e manutenção da inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais no CMAS e dá outras providências.

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Itapevi/SP, no

uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, a Lei Municipal nº 2093/2011 e com as disposições do Regimento Interno, em Reunião Extraordinária realizada no dia 06 de julho de 2020, de modo remoto, via plataforma digital, no uso da competência; e

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

RESOLVE:

Capítulo I – Das definições

Art. 1º - A inscrição de entidades ou organizações de

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

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

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

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

I - ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - apresentar plano de ação, conforme disposto nesta resolução no artigo 9º;

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

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

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

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

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

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

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

I - atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de Proteção Social Básica ou Especial, dirigidos às famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 07 de dezembro de 1993, respeitadas as resoluções do Conselho Nacional

de Assistência Social - CNAS, do CMAS e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de Itapevi. Entende-se também como de atendimento, as entidades ou organizações de Assistência Social que desenvolvam ações:

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

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

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

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

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

Capítulo II - Dos critérios

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

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

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

III - Garantir a gratuidade em todos os serviços,

programas, projetos e benefícios socioassistenciais, a exceção da Lei Federal nº10.741/03 (Estatuto do Idoso);

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

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

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

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

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

Capítulo III - Dos requisitos (documentos) para a inscrição

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

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

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

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

IV - comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

A. apresentação da entidade;

B. finalidades estatutárias;

C. objetivos da instituição;

D. origem dos recursos;

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

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

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

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

e.4) público alvo;

e.5) forma de acesso; e.6) metodologia; e.7) metas;

e.8) impacto social esperado;

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

e.10) recursos financeiros a serem utilizados;

e.11) infraestrutura;

e.12) recursos humanos envolvidos;

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

e.14) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores; e.15) abrangência territorial.

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

A) dados da entidade (sede administrativa);

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

B.1) nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial; b1.1) público alvo;

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

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

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

b1.5) metodologia; b1.6) metas;

b1.7) impacto social alcançado; b1.8) recursos financeiros aplicados; b1.9) infraestrutura;

b1.10) recursos humanos envolvidos;

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

b1.12) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores b1.13) abrangência territorial.

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

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

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

I. sua natureza, objetivos e público alvo compatíveis

com a Lei Federal nº8.742/1993 (LOAS) e demais Normativas da Política Nacional de Assistência Social;

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

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

Capítulo IV - Do processo de inscrição Art. 11 - O CMAS deverá:

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

II - providenciar visita e emitir parecer sobre as condições para o funcionamento; III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;

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

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

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

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

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

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

§ 2º - É assegurado ao requerente o direito de recebimento

do protocolo mencionado no parágrafo anterior;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 5º - Após deliberação do pedido de inscrição em reunião Plenária a Secretaria Executiva encaminhará a resolução à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania para providências visando a publicação no Diário Oficial do município e para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei nº12.101/2009;

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo V – Do pedido de manutenção da inscrição

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

Art. 21 - As entidades ou organizações de Assistência Social e serviços inscritos no CMAS deverão requerer a manutenção da inscrição a cada 03 (três) anos e as entidades ou organizações que tem inscrição de programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais no CMAS deverão requerer a manutenção da inscrição anualmente.

Capítulo VI - Dos requisitos (documentos) para manutenção da inscrição

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

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

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

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

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

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

A) dados da entidade (sede administrativa);

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

B.1) nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial; B.1.1) público alvo;

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

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

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

B.1.5) metodologia; B.1.6) metas;

B.1.7) impacto social alcançado; B.1.8) recursos financeiros aplicados; B.1.9) infraestrutura;

B.1.10) recursos humanos envolvidos;

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

B.1.12) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores; B.1.13) abrangência territorial.

VI - plano de ação:

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

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

1. finalidades estatutárias (se houve alteração);

2. objetivos da instituição (se houve alteração);

3. origem dos recursos;

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

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

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

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

4.4. público alvo;

4.5. forma de acesso;

4.6. metodologia;

4.7. metas;

4.8. impacto social esperado;

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

4.10. recursos financeiros a serem utilizados;

4.11. infraestrutura;

4.12. recursos humanos envolvidos;

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

4.14. detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

4.15. abrangência territorial.

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

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

Capítulo VII - Da reconsideração

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

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

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

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

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

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

Art. 26 - Será negado o pedido de sustentação oral quando, intempestivamente formulado ou, se firmado por

pessoa que não represente legalmente a entidade ou organização requerente e que nos autos não figure como seu procurador, salvo se o instrumento de mandato ou o respectivo substabelecimento acompanhar o requerimento.

Capítulo VIII - Do recurso

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

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

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

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

Capítulo IX - Do arquivamento do pedido de inscrição

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º - O prazo para apresentação de defesa será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do destinatário,

constante no Aviso de Recebimento - AR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo XI - Da intervenção pelo Poder Público

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

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

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

§ 1º - O CMAS poderá solicitar ao poder executivo, quando for o caso, relatório circunstanciado, com parecer contendo informações sobre os motivos de fato e de direito da intervenção, o prazo da intervenção, as condições de atendimento, mediante observância dos padrões mínimos de qualidade e serviços prestados, e continuidade no cumprimento da legislação vigente.

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

Capítulo XII - Das disposições finais e transitórias

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

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

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

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

Art. 38 - Para o cumprimento desta resolução todas as entidades ou organizações, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS deverão requerer manutenção da inscrição no prazo de até 180 (cento e oitenta) contados da publicação desta resolução, sob pena de cancelamento da mesma.

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

Roberta de Cássia Amaral Cardoso Presidente do CMAS

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Comunicados

O Município de Itapevi, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, torna público que o Edital de Chamamento Público nº 23/2020, publicado em 03/07/2020 no Diário Oficial nº 778, referente a abertura de procedimento de seleção de propostas para preenchimento de vagas para as atividades ambulantes de comércio e prestação de serviços no Município de Itapevi – “Comércio Popular”, foi RETIFICADO e se encontra disponível no site da Prefeitura de Itapevi, no link “Chamamento Público”.

Para a participação neste Chamamento Público, além da apresentação de proposta, deverá o interessado primeiramente



se cadastrar na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico como comerciante popular de baixa renda.

Apresentação da Proposta e Documentos: Até o dia 04 de Agosto de 2020, às 17:00 horas, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sito na Av. Presidente Vargas, 376, Centro – Itapevi/SP .

Secretaria Administração e Tecnologia

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo PMI 001/2020

P. M. Itapevi – Proc. Nº 24146/2019 – Processo Seletivo PMI 01/2020 -

Provimento dos cargo de Médico Psiquiatra - Urgência e Emergência.

A Secretária 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 72 (Setenta e duas) horas, nos dias 20, 21 e 22 de julho de 2020,, no horário das 08:00hs às 17:00hs, sob pena de deserção. Itapevi, 17 de julho de 2020.

Médico Psiquiatra - Urgência e Emergência

LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO

CLAS	NOME	RG
2	LEONARDO ANTONIO C DE ALBUQUERQUE E SILVA	29081150-8

Solicitado pelo Memo G.R.H nº 579/2020

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

Paula Pezzoni Schekiera

CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo PMI 001/2020

Estagiários

P. M. Itapevi – Proc. Nº 21194/2019 – Processo Seletivo PMI 01/2018 - Contratação de Estagiários do curso de Psicologia.

A Secretária Municipal de Administração e Tecnologia CONVOCA os candidatos CLASSIFICADOS abaixo relacionados de acordo com Item 8 do Edital do Processo Seletivo 01/2020 - 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 72 (Setenta e duas) horas, nos dias 20, 21 e 22 de julho de 2020 no horário das 08:00 às 17:00 sob pena de deserção. Itapevi, 17 de julho de 2020.

PSICOLOGIA

LISTAGEM CLASSIFICAÇÃO GERAL

CLAS	NOME	RG
1	BEATRIZ ARGOLO DE PAULA	490753462-SP
2	RENATO LIBARINO AGUILAR	400386586-SP
3	EDUARDA ADOMAITIS DA SILVA	379743802-SP

Publicação autorizada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia

Paula Pezzoni Schekiera



DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura do Município de Itapevi



**Secretaria Administração e Tecnologia -
Medicina do Trabalho**

Outros atos oficiais

JUNTA MÉDICA

A Prefeitura do Município de Itapevi, informa que inicialmente a Junta Médica do dia 28/07/2020 está cancelada. As reconvocações serão feitas em momento oportuno.

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

COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 14/07/2020

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	À PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	CARINA ROCHA DOS SANTOS	488488278	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	12/07/2020	60 DIAS
2	NATALÍCIA DINIZ DA ROCHA	18109798	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	16/07/2020	365 DIAS
3	SELMA MADALENA OLIVEIRA DE FREITAS	272321874	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	22/07/2020	120 DIAS
4	SIDNEI ALVES DOS SANTOS	31170587	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	15/07/2020	30 DIAS
5	SIMONE PEDROSO FONTES	256054435	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	14/07/2020	365 DIAS
6	TÉRCIO VICENTE CAFFARO	85727234	ESPECIALISTA EM SAÚDE- ESPECIALIDADES MÉDICAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	04/07/2020	60 DIAS
8	WELLINGTON PAES SANTOS	343469960	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	06/07/2020	93 DIAS

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

SECRETARIAS MUNICIPAIS

ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA

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

DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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

CULTURA E JUVENTUDE

Avenida Luiz Manfrinato, 194 - Centro
(11) 4205-1871
cultura@itapevi.sp.gov.br

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Avenida Presidente Vargas, 376 - Vila Nova Itapevi
(11) 4143.8888
sec.emplo@itapevi.sp.gov.br

EDUCAÇÃO

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

ESPORTES E LAZER

Rua Luiz Belli, 1087 - Vila da Paz
(11) 4774.5927 - (11) 4141-1606
sec.esportes@itapevi.sp.gov.br

FAZENDA E PATRIMÔNIO

Rua Padre Manfredo Schubiger, 94 - Jardim Nova Itapevi
(11) 4143.8090
sec.receita@itapevi.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

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

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675
4143.7600
gabinete.viceprefeito@itapevi.sp.gov.br

GOVERNO

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

DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

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

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

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

MEIO AMBIENTE E DEFESAS DOS ANIMAIS

Rua Heloisa Hideko Koba, 21
(11) 4205.4345
sma@itapevi.sp.gov.br

JUSTIÇA

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675
(11) 4143.7600
juridico@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 da Saúde
(11) 4143.8499
sec.saude@itapevi.sp.gov.br

SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Rua Joaquim Nunes, 65 - Centro
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:

Cláudio Freitas, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Eliana
Maria da Cruz Silva, Eurico Ramos, José Mauro, Luiza Nasi
Fernandes, Marcos Toledo, Mauro Martins Júnior,
Mantovani Franco, Paula Pezzoni, Paulo Rogério, Ramon
Medrano, Thulio Nassa e Virgínia Soares.

ItapeviPrev

Superintendente:
Valéria Cristina Ianaconi

