



# Diário Oficial

## Município de Itapevi

R. Agostinho Ferreira Campos, 675 • Vila Nova • CEP 06653-080 • (11) 4143-7600

www.itapevi.sp.gov.br

Ano 12 | Edição nº 801 | Itapevi, 25 de agosto de 2020

### PODER EXECUTIVO DE ITAPEVI

### Secretaria de Governo

### Errata

A Secretaria de Governo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei faz republicar o Decreto nº 5.564, de 19 de agosto de 2020, publicado no Diário Oficial 799 de 21/08/2020, pp.02, para constar no Anexo I o número do Decreto, sem nenhum tipo de prejuízo ou alteração material.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 24 de agosto de 2020

Wagner José Fernandes

Secretário de Governo

#### DECRETO Nº 5.564 DE 19 DE AGOSTO DE 2020

*“REGULAMENTA O ARTIGO 11 DA LEI Nº 2584, DE 30 AGOSTO DE 2018, QUE INSTITUI A POLÍTICA SOCIAL E URBANÍSTICA DO MUNICÍPIO PARA AS ATIVIDADES AMBULANTES DE COMÉRCIO E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, DENOMINADA “COMÉRCIO POPULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”*

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

#### DECRETA

Art. 1º. Fica estabelecida a realização do “comércio popular de baixa renda”, nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 2584/18, para toda a extensão da Avenida Pedro Paulino, Conjunto Habitacional – Itapevi/SP, mediante ato de permissão de uso, precedido de chamamento público, com prazo de vigência de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º. A outorga da permissão de uso recairá sobre a utilização, por cada interessado, do espaço público determinado pelo Poder Público, para colocação de carrinhos, barracas, tabuleiros, veículos automotores, bicicletas ou quiosques, de sua propriedade ou cedidos pelo Poder Público, cujas características estão definidas no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. A quantidade, a numeração, a demarcação e o espaço a ser instalado cada carrinho, barraca, tabuleiro, bicicleta, veículo automotor ou quiosque, bem como os horários de funcionamento e todas as demais características não previstas neste Decreto serão definidas no Edital de Chamamento de que trata a Lei Municipal nº 2584/18.

Art. 4º. As atividades permitidas nos carrinhos, barracas, tabuleiros, bicicletas, veículos automotores ou quiosques estão definidas no Anexo I deste Decreto.

Art. 5º. Para a permissão de uso, será cobrado preço público mensal de 15 UFM's, a ser pago até o dia 10 de cada mês subsequente ao uso do espaço público.

Art. 6º. O cadastramento do “comerciante popular de baixa renda”, que poderá participar do Edital de Chamamento previsto neste Decreto, deverá ser requerido junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e deverá conter:

I – os documentos exigidos pelo art. 18 da Lei Municipal nº 2584/18;

II – preenchimento de formulário que identifique:

- a) local aonde exerce o comércio ambulante;
- b) data de início da atividade;
- c) tipo de atividade exercida;
- d) reconhecimento das informações por cinco testemunhas.

§1º. A existência de licença de funcionamento ao interessado, quando expedida pela Prefeitura, substituirá a necessidade dos documentos exigidos no inciso II deste artigo.

§2º. Após o cadastramento, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico expedirá uma “certidão de cadastramento de comerciante popular de baixa renda”.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 19 de agosto 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 19 de agosto de 2020.

WAGNER JOSÉ FERNANDES

## SECRETÁRIO DE GOVERNO

## ANEXO I DO DECRETO Nº 5.564 DE 19 DE AGOSTO DE 2020

## DIMENSIONAMENTO E AGRUPAMENTO POR RAMO DE ATIVIDADE

GRUPO	RAMO	PADRÃO	PRODUTOS
Grupo 1 ou 8	Alimentício	Veículo automotor Carrinho, quiosque ou barraca	Cachorro quente, Lanches em geral, porções em geral, salgados, água, suco natural ou industrializado, refrigerante.
Grupo 1 ou 8	Alimentício	Veículo automotor Carrinho, quiosque ou barraca	Caldo de Cana e água de coco naturais.
Grupo 1 ou 8	Alimentício	Carrinho, quiosque ou barraca	Derivados de milho, água, suco natural ou industrializado, refrigerante.
Grupo 1 ou 8	Alimentício	Carrinho, quiosque ou barraca	Culinária internacional ou nacional, água, suco natural ou industrializado e refrigerante.
Grupo 1	Alimentício	Carrinho ou Barraca	Pastel Frito, massa para pastel, salgado frito ou assado, água, suco natural ou industrializado e refrigerante.
Grupo 5	Artesanatos	Quiosque ou Barraca	Produtos artesanais.
Grupo 1 ou 8	Lanches e Salgados em geral	Quiosque ou Barraca	Sanduíches, salgados, água, suco natural ou industrializado e refrigerante.
Grupo 1 ou 8	Bebidas em geral	Quiosque ou Barraca	Água, suco natural ou industrializado e refrigerante.
Grupo 2 ou 8	Armarinho	Quiosque ou barraca	Fumo em corda, acessórios para fumantes, acessórios para celulares, pequenos brinquedos, pequenos aparelhos sonoros, aviamentos, carteiras, bonés, bolsas, cintos, bijuterias, chapéus, enfeites de geladeiras, guarda-chuva, sombrinhas, pilhas e baterias.
Grupo 1 ou 8	Empório	Quiosque ou barraca	Massas, bolachas, panetones, biscoitos, balas, chicletes, bombons, chocolates e doces embalados.
Grupo 1 ou 8	Temperos e produtos naturais	Quiosque ou Barraca	Temperos, ervas, chás, produtos naturais.
Grupo 1 ou 8	Doces ou Barraca	Quiosque	Doces, bolos, tortas e pudins em pedaços.
Grupo 2 ou 8	Ferragens e utilidades domésticas	Quiosque ou barraca	Pequenas ferramentas, acessórios para reparos em utensílios domésticos, conserto de painéis, e utilidades domésticas em geral.
Grupo 2 ou 8	Vestuário	Quiosque ou barraca	Roupas de recém-nascidos, adultos, cama, mesa e banho, bonés, toucas, luvas de lã, meias e tapetes.
Grupo 2 ou 8	Calçados e sandálias	Quiosque ou barraca	Calçado fechado em geral, sandálias e chinélos.
Grupo 2 ou 8	Flores	Quiosque ou barraca	Flores naturais ou artificiais, adubos, vasos, fertilizantes, regadores e demais produtos de jardinagem.
Grupo 2 ou 8	Cosméticos e perfumes	Quiosque ou Barraca	Maquiagem, batom, esmaltes, perfumes, colônias, masculino e feminino.
Grupo 1 OU 8	Hortifrutigranjeiros e legumes	Quiosque ou Barraca	Hortalças, raízes, tubérculos, rizomas, legumes in natura, frutas nacionais ou importadas e ovos

Secretaria de Saúde

Vigilância Sanitária

Comunicados

A Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde no uso de suas atribuições e em atendimento ao disposto no artigo 11 e artigos 17 e 43, inciso II da Portaria CVS 01/2019, 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: J L Benotti Nascimento – Me (AIF 3438 – artigo 122 incisos II e XIX da Lei Estadual 10083/98) – Processo nº 7976/20,.

**LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:**

Razão Social: J L Benotti Nascimento – Me (AIP Nº 3451 – Interdição – Artigo 112 inciso IX da Lei Estadual 10083/98) – Processo nº 7976/20.

**LAVRATURA DE TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA:**

Razão Social: Abbott Laboratórios do Brasil Ltda (TCA nº 1371 e 1372 – Artigo 98 da Lei Estadual 10083/98 combinado com a Lei Federal 6437/77 artigo 27) – Processo nº 8030/20.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRE CADASTRO:**

Razão Social: Synapcom Comércio Eletrônico Ltda – Processo nº 4606/20, Takeda Distribuidora Ltda – Processo nº 7316/20, Takeda Distribuidora Ltda – Processo nº 7318/20, Takeda Farma Ltda – Processo nº 7317/20.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL:**

Razão Social: Molnlycke Health Care Venda de Produtos Médicos Ltda (Protocolo nº 0090/20 RL Carlos Honório de Ávila Gallego) – Processo nº 31473/13, Life Technologies Brasil Comércio e Ind. Prod p Biotecnologia Ltda (Protocolo nº 0106/20 Alt RL Rodrigo Tavares de Moura) – Processo nº 31833/11.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

Razão Social: Work Distribuidora Ltda (Protocolo nº 0116/20 – RT Talita Nonato de Souza) – Processo nº 21147/17, Abbott Laboratórios do Brasil Ltda (Protocolo nº 0062/20 – RT Diego Sebastião da Silva) – Processo nº 1885/14.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

Razão Social: Abbott Laboratórios do Brasil Ltda (Protocolo nº 0066/20 – RT Bárbara Bertunes Abreu) – Processo nº 1885/14.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:**

Razão Social: , RR Prestação de Serviços e Saneamento Ambiental Ltda – Me ( Protocolo nº 0053/20) – Processo nº 5953/15, Phadia Diagnósticos Ltda (Protocolo nº 0052/20) – Processo nº 12643/17, Abbott Laboratórios do Brasil Ltda (Protocolo nº 0067/20) – Processo nº 1885/14, André Teodoro (Protocolo nº 0102/20) – Processo nº 12396/19.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/DESATIVAÇÃO DE CEVS EXISTENTE:**

Razão Social: CSL Behring Comercio de Produtos Farmacêuticos Ltda (Protocolo nº 0087/20 – CEVS nº 352250507-469-000031-1-5) – Processo nº 21476/15.

**DEFERIMENTO DE LIBERAÇÃO DE INFORMATIZAÇÃO**

**DE LIVRO DE CONTROLE ESPECIAL:**

Razão Social: Unifarma Gestão e Solução em Saúde – PMI (Listas A1, A2, B1, B2, C e C3 do Centro de Distribuição de Medicamentos da PMI – Processo nº 8189/20, Eurofarma Laboratórios S/A (Listas A1, A2, B1, B2, C1, C2, C4 e C5 do Dispensário de Medicamentos do Ambulatório Médico) – Processo nº 8190/20.

**INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL:**

Razão Social: Pontual Center Distribuição e Logística de Produtos de Higiene e Limpeza Ltda – Processo nº 11349, L Oreal Brasil C. de Cosméticos Ltda – Processo nº 21668/19, Saggio do Brasil Industrial Mercantil, Importação e Exportação Ltda – Processo nº 4955/20.

**INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ CADASTRO:**

Razão Social: Coloplast do Brasil Ltda – Processo nº 24261/19.

Alba Fumiko Simakawa

Diretora do Departamento de Vigilância em Saúde

.....



## Secretaria Administração e Tecnologia - Medicina do Trabalho

## Outros atos oficiais

### JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 27 de Agosto de 2020 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica Presencial.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANA PAULA MOURA MENDES	404777570	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	11:30

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

### COMUNICADO

#### JUNTA MÉDICA - DIA 19/08/2020

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	À PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	CLEOMARA DA SILVA	426583097	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	19/08/2020	180 DIAS
2	ROSANA MARCILIO DO NASCIMENTO PAULO DE FREITAS	588973257	ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICOLOGIA CLÍNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	05/08/2020	180 DIAS

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

**PODER LEGISLATIVO DE ITAPEVI****Atos Legislativos****Atos de Mesa****ATO DA MESA Nº 005/2020**

*Retomada Gradual das atividades administrativas da Câmara Municipal de Itapevi.*

AMESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º A partir de 24 de agosto, a Câmara Municipal de Itapevi retornará, de forma gradual, a prestação de serviços administrativos internos de forma presencial, no horário regular das 9h às 16h, observados os critérios estabelecidos no presente Ato.

Parágrafo único. A Escola do Parlamento Dr. Osmar de Souza, a Coordenação do Processo Legislativo, a Coordenação de Comunicação e os Gabinetes de Vereadores, retomarão suas atividades de forma presencial a partir de 01 de setembro, observado o horário disposto no caput deste artigo e demais critérios estabelecidos no presente Ato.

Art. 2º Fica mantida a restrição de acesso a visitantes às dependências da Câmara Municipal, podendo adentrar pessoas autorizadas pela Superintendência.

Art. 3º A recepção da Câmara Municipal fará medição diária de temperatura.

Parágrafo único. Se a temperatura estiver acima de 37,8 °C, a pessoa não poderá adentrar nas dependências da Câmara, sendo orientada a procurar orientação no Serviço Médico Municipal através do fone (11) 4143-8499.

Art. 4º É obrigatório o uso de máscaras dentro das dependências da Câmara Municipal e recomenda-se que estas sejam trocadas a cada três horas e sempre que estiverem úmidas.

Art. 5º Caberá aos Coordenadores e Chefes de Gabinetes organizar seu ambiente de trabalho observando:

I - escala com sistema de alternância ou de rodízio de servidores e estagiários em trabalho de forma presencial para evitar o adensamento no ambiente de trabalho;

II - distância mínima de dois metros, respeitadas as características de cada ambiente e as condições de cada servidor, procurando ser preservadas as funções essenciais de trabalho do setor;

III – turno único de trabalho que poderá ser no período da manhã ou da tarde com vista a evitar aglomeração entre setores;

§ 1º A frequência presencial dos servidores deverá ser deliberada pelos Coordenadores de departamento e Chefes de Gabinetes, utilizando-se como referência o modelo previsto

no Anexo II do Ato da Mesa 02/2016, devendo-se, conforme o caso, acrescentar a seguinte informação: “40 horas semanais atendendo a escala de trabalho presencial no setor e home office”

§ 2º Os servidores com mais de 60 (sessenta) anos cumprirão suas atribuições integralmente em sistema “home office”.

§3º Os servidores que possuam doenças preexistentes que possam se encaixar em grupo de risco definidos pela OMS deverão informar seus respectivos coordenadores para que sejam mantidos preferencialmente em home office.

Art. 6º Está proibida a utilização do refeitório da Câmara, que deverá permanecer fechado até segunda ordem.

Art. 7º A Mesa Diretora pede aos funcionários colaboração e atenção para a limpeza do seu local de trabalho, áreas comuns, não permitindo o compartilhamento de objetos de uso pessoal, como: computadores, celulares, telefone, canetas, canecas, xícaras, copos, processos e outros.

Parágrafo único. Sendo necessário fazer o compartilhamento, seja feita a devida desinfecção.

Art. 8º A equipe de limpeza contratada deverá manter os ambientes de trabalho devidamente higienizado, ocasião em que os funcionários não devem estar presentes no local, com o intuito de não atrapalhar o trabalho.

§1º Será realizado semanalmente, fora do horário de expediente, serviço especializado de sanitização, com aplicação de produtos químicos desinfetantes em todas as dependências da Câmara.

§2º A Superintendência da Câmara solicitará a empresa de limpeza atenção especial em relação à desinfecção de banheiros, maçanetas, bicos de bebedouro e demais locais de contato.

Art. 9º As reuniões de servidores, das comissões parlamentares e da Mesa Diretora serão mantidas preferencialmente de forma online.

Art. 10. A Mesa Diretora da Câmara manterá esforços para que processos e procedimentos internos sejam feitos de forma eletrônica.

Art. 11. As Sessões Ordinárias e Extraordinárias, ocorrerão pelo sistema de deliberação remota nos termos dos Atos da Mesa 01/2020, 02/2020 e 04/2020, até que se verifique a possibilidade de retorno.

Parágrafo único. O protocolo de proposições para composição da pauta observará o disposto na Resolução 002, de 30 de junho de 2020.

Art. 12. Fica suspensa a contagem dos prazos aplicáveis apenas aos processos legislativos até a revogação deste Ato da Mesa.

Art. 13. Fica proibida a realização de quaisquer eventos/reuniões nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi.

§1º A proibição prevista no caput deste artigo não se aplica

aos procedimentos licitatórios indispensáveis que devem ser realizados na forma da legislação vigente.

§2º As solicitações do uso do plenário oriundas do Executivo Municipal deverão ser deliberadas pela Presidência da Casa que deverá observar critérios de discricionariedade administrativa.

§3º Ocorrendo a utilização do plenário nas hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º deste artigo, deverá, obrigatoriamente, ser observado o distanciamento entre pessoas, uso de máscara e demais medidas preventivas.

Art. 14. Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itapevi, 24 de agosto de 2020.

RAFAEL ALAN DE MORAES ROMEIRO

Presidente

IVONILDO ANDRADE DA HORA

Vice-Presidente

THIAGO DA SILVA SANTOS

1º Secretário

EDUARDO ZAMPIERI PETRUCCI

2º Secretário

CÍCERO APARECIDO DE SOUZA

3º Secretário

Publicado na Superintendência das Coordenadorias e na homepage oficial da Câmara Municipal de Itapevi, aos 24 dias do mês de agosto de 2020.

TALES AUGUSTO DALMACHIO ALVES

Superintendente das Coordenadorias

---



# 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 Renê Benedito Silva, 2235 - Vila Gióia  
(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 Dimarães Antonio Sandei, nº123 - Vila Nova Itapevi  
(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, Virginia Soares e Wagner José Fernandes.

### ItapeviPrev

### Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi



PREFEITURA DE  
**ITAPEVI**