www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 09 de setembro de 2025 | Edição nº 2487 | Página 1 de 11

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Sessão Extraordinária 2
Ordem do Dia - Outros 2
Ordem do Dia - Resoluções 2

PODER EXECUTIVO 9

Secretaria de Administração 9
Licitações e Contratos 9
Aviso de Licitação 9

Secretaria de Saúde 9
Vigilância Sanitária 9
Laudas 9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

PODER LEGISLATIVO

Sessão Extraordinária

Ordem do Dia - Outros

14ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2025
08/09/2025
Ordem do dia

Ordem do Dia - Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 8 DE SETEMBRO DE 2025

CRIA E DISCIPLINA A ATUAÇÃO DAS COMISSÕES INTERNAS DE TRABALHOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, conforme o Plenário aprovou em 8 de setembro de 2025, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Da Criação e definição

Art. 1° Ficam criadas comissões internas de trabalhos institucionais na Câmara Municipal de Louveira, para exercer atividades especiais e extras às funções institucionais do Poder Legislativo.

Art. 2° As comissões internas de trabalhos institucionais terão como objetivo cuidar, desenvolver, atuar, controlar, prevenir, conscientizar e aprimorar tarefas, programas e projetos da Edilidade, visando o perfeito e eficiente trabalho a ser prestado e desenvolvido pelas mesmas.

Art. 3° As comissões internas de trabalhos institucionais a serem criadas são:

I - Agente de Contratação e Equipe de Apoio;

II – Comissão de Contratação;

III - Comissão da Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli";

IV – Ouvidoria;

V - Comissão da Brigada de Incêndio;

VI - Comissão de Transparência Pública e Acesso à Informação;

VII - Comissão Técnica de Recursos Humanos.

Seção II
Da Constituição e formação

Art. 4° As comissões internas de trabalhos institucionais serão constituídas, preferencialmente, por servidores de provimento efetivo, possuindo no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, respeitadas as especificidades de determinadas comissões, divididos da seguinte forma:

I - presidente;

II- secretário;

III - membros.

§ 1° A Comissão da Escola do Legislativo, mencionada no inciso III, do art. 1°, contará, ainda, com os integrantes denominados: Diretor (presidente) e Coordenador Pedagógico.

§ 2° Os servidores, ocupantes dos cargos de Assessor Legislativo Parlamentar, diante da natureza das suas funções, não poderão ser indicados para atuar em comissão interna de trabalho institucional.

§ 3° As comissões internas de trabalhos institucionais poderão contar com 1° e 2° suplentes, que integrarão a comissão quando da ausência de um dos membros.

§ 4° A substituição de membro, seja por ausência ou impedimento, se dará de acordo com a hierarquia disposta neste artigo.

§ 5º A Ouvidoria será exercida por 1 servidor efetivo, assim como a Comissão Técnica de Recursos Humanos será exercida por servidores efetivos, conforme definido na Resolução nº 6/2015.

Art. 5° Ao Presidente da comissão interna de trabalho institucional compete:

I - coordenar os trabalhos da respectiva comissão, agendando reuniões, elaborando pareceres e notas técnicas, minutas de editais ou documentos similares, bem como demais atividades executivas;

II - municiar as Diretorias pertinentes sobre o andamento dos trabalhos da comissão;

III - analisar certidões, registros, licenças, alvarás, legislações e documentos afins;

IV - encaminhar, bimestralmente, resumo das atividades praticadas e/ou previstas e, semestralmente, relatório circunstanciado, ambos à Diretoria Geral, para o devido conhecimento, acompanhamento e publicidade.

Art. 6° Ao Secretário da comissão interna de trabalho institucional compete:

I - elaborar atas de reunião;

II - analisar certidões, registros, licenças, alvarás e documentos afins;

III - tomar depoimentos e colher informações inerentes ao trabalho da comissão;

IV - elaborar o resumo das atividades praticadas e/ou previstas, bimestralmente, e/ou previstas, bem como elaborar o relatório circunstanciado, a ser apresentado semestralmente, ambos para posterior envio à Diretoria Geral.

Art. 7° São atividades comuns dos membros da comissão interna de trabalho institucional:

I - elaborar as publicações da respectiva comissão.

II - analisar certidões, registros, licenças, alvarás e documentos afins.

III - preparar as reuniões das comissões.

IV - organizar o calendário interno de atividades da comissão.

V - auxiliar o secretário na elaboração de relatório

circunstanciado semestralmente, nos meses de junho e dezembro, assim como auxiliar na elaboração do resumo das atividades praticadas e/ou previstas pela comissão.

Seção III
Do mandato, avaliação dos trabalhos das comissões internas

Art. 8° O mandato dos membros das comissões internas de trabalhos institucionais e Ouvidoria terá vigência de 2 (dois) anos, iniciando-se os trabalhos em janeiro de um ano e término dos trabalhos em dezembro do ano seguinte ao início dos trabalhos.

§ 1° O prazo de vigência das comissões internas de trabalho institucional, acima mencionado, não será válido para Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e Comissão de Contratação, que possuem prazo de vigência de 1 (ano), nos termos da legislação pertinente.

§ 2° É vedada a recondução da totalidade de seus membros para o período subsequente.

Art. 9° As comissões internas e Ouvidoria deverão encaminhar, bimestralmente, até o quinto dia útil do mês posterior, o resumo das atividades praticadas e/ou previstas pela comissão e Ouvidoria à Diretoria Geral, para conhecimento, acompanhamento e avaliação.

Parágrafo único. A Diretoria Geral, após receber os resumos, bimestralmente, deverá encaminhar cópia à Diretoria de Comunicação Institucional para conhecimento e devida publicidade, conforme o caso, e à Seção de Gestão de Pessoas para o devido registro.

Art. 10 Caberá às comissões internas encaminhar semestralmente à Diretoria Geral, na primeira semana dos meses de julho e dezembro, o relatório circunstanciado das atividades das referidas comissões.

§ 1° No mês de julho de cada ano a Diretoria Geral deverá encaminhar à Comissão Técnica de Recursos Humanos informações sobre a atuação dos membros das comissões internas de trabalhos institucionais, no sentido de auxiliar referida comissão na avaliação de desempenho do servidor.

§ 2° O servidor que obtiver avaliação insatisfatória na avaliação de desempenho, realizada pela Comissão Técnica de Recursos Humanos, não poderá participar de comissão interna de trabalho institucional até o próximo ciclo de avaliação, oportunidade em que será avaliado. Só voltará a participar de comissão interna após avaliação considerada satisfatória.

Seção IV
Da concessão de função gratificada aos cargos das comissões internas de trabalhos institucionais

Art. 11 Ao servidor que for nomeado para exercer cargo em qualquer comissão interna de trabalho institucional, criada por esta Resolução, poderá ser concedido um adicional de função gratificada, em razão do exercício de atividades de maior complexidade e adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo, com exceção da Comissão Técnica de Recursos Humanos, que não faz jus à concessão de gratificação.

Parágrafo único. Consideram-se atividades de maior complexidade aquelas não descritas nas atribuições ordinárias do cargo e que, comprovadamente, tenham natureza diversa das atribuições do cargo, tais como:

I – participação como membro titular em comissões internas de trabalhos institucionais da Casa;

II – Participação em programas desenvolvidos pela Casa que não tenham conexão com as atribuições ordinárias do cargo;

III – Execução de tarefas complementares, que não possuem liame com as atribuições ordinárias do cargo, necessárias ao bom andamento das atividades da Casa.

Art. 12 De acordo com a Lei nº 2.454/2015 e posteriores alterações, 4(quatro) são as referências de valor para pagamento por Função Gratificada, cabendo a cada comissão as seguintes referências:

I – Para a Comissão de Contratação e a Comissão de Transparência Pública e Acesso à Informação será concedida: a FG-02 para o cargo de presidente, FG-03 para o cargo de secretário e FG-04 para o cargo de membro(s);

II - Para o Agente de Contratação e Equipe de Apoio será concedida: FG-02 para os Agentes de Contratação e FG-03 para os membros da Equipe de Apoio;

III - Para a Comissão da Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli" será concedida: FG-02 para o cargo de Diretor, FG-03 para o cargo de Coordenador Pedagógico, FG-04 para os cargos Secretário e Membro(s);

IV – Para a Comissão da Brigada de Incêndio será concedida: FG-03 para o Responsável e Secretário, e FG-04 para os Brigadista(s);

V - Para o Ouvidor será concedido o FG-01.

§1º Os integrantes da Comissão de Brigada de Incêndio não poderão perceber adicional de serviço extraordinário, quando convocados para exercer a função de brigadista fora do seu horário de expediente.

§2º Não faz jus ao adicional previsto nesta Resolução o servidor em comissão que for nomeado para integrar qualquer comissão, assim como o servidor efetivo nomeado e que esteja exercendo Função de Confiança.

§3º O servidor que se ausentar em virtude de serviços obrigatórios por lei, estiver em licença para tratamento de saúde ou gestante, não será concedido o recebimento do adicional previsto nesta Resolução, enquanto perdurar o afastamento.

§4º O adicional de Função Gratificada a ser concedido não poderá representar mais que 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração percebida pelo servidor, sendo que neste caso deverá ser concedida a faixa imediatamente inferior.

§5º Fica expressamente proibida a acumulação de funções gratificadas seja a que título for.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO "COMENDADOR WALTER MAZZALI"
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 13 A Comissão da Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali", criada pela Resolução n° 9/2014, tem como objetivos:

I - oferecer aos parlamentares e aos servidores da Casa suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício do poder de fiscalização;

II - propiciar aos servidores efetivos da Casa, com quaisquer níveis de escolaridade, a possibilidade de complementar seus estudos;

III - oferecer aos servidores da Casa conhecimentos básicos para o exercício de suas funções, considerando suas lotações e suas atribuições;

IV - qualificar os servidores da Casa nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando a sua formação em assuntos de interesse da Câmara;

V - desenvolver programas de ensino, objetivando a integração da Câmara à sociedade civil organizada;

VI - estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada às atividades desenvolvidas pela Casa, em cooperação com outras instituições de ensino;

VII - integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara dos Deputados, com as Assembleias Legislativas, com as Câmaras Municipais e respectivas associações, com os órgãos dos Poderes da União, com os Tribunais de Contas, com o Ministério Público e com as universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em videoconferências e treinamentos à distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós-acadêmica;

VIII - capacitar a comunidade louveirense em temas afins com as atividades institucionais do Poder Legislativo, inclusive proporcionando conhecimento das atividades desenvolvidas pelo Legislativo, podendo, para tanto, promover palestras, oficinas e seminários;

IX - proporcionar o conhecimento da história do Legislativo municipal;

X - desenvolver atividades de treinamento e de adaptação dos servidores em estágio probatório.

§ 1° A Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali" terá autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus programas e atividades.

§ 2° Após pedido justificado da Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali", a Câmara Municipal de Louveira, mediante autorização do presidente, poderá contratar assessoria pedagógica de apoio, mediante prévio e regular certame licitatório, inexigibilidade de licitação ou dispensa de licitação, desde que presentes os pressupostos legais, devendo a instituição e/ou o profissional possuir experiência em administração pública.

Art. 14 A Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali" é órgão vinculado à Mesa Diretora da Câmara Municipal e possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Direção Geral;

II - Coordenação Pedagógica;

III - Secretaria Administrativa; e,

IV - Membros.

Art. 15 O Diretor da Escola do Legislativo, o Coordenador Pedagógico, o Secretário Administrativo e os membros serão escolhidos pelo Presidente da Câmara.

Art. 16 Após pedido justificado da Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali", a Câmara Municipal de Louveira, mediante prévia autorização do Presidente, poderá promover convênios, protocolos e atos administrativos, bem como a celebrar intercâmbios no âmbito de sua competência, junto às instituições de ensino superior do município ou fora dele.

Art. 17 Caberá aos membros da estrutura organizacional da Escola do Legislativo a elaboração do Regimento e do Projeto Político Pedagógico.

Art. 18 Caberá à Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali", dentre outras atribuições previstas em seu Regimento:

I - motivar e orientar as Diretorias e Seções da Câmara sobre a necessidade de seus membros participarem de cursos de treinamento e de qualificação profissional visando uma prestação de serviço público de qualidade;

II - estabelecer, no início de cada legislatura, cursos de ambientação aos novos Vereadores e aos seus Assessores Legislativos Parlamentares;

III - exigir a apresentação do histórico escolar e do certificado de conclusão por parte dos servidores que tenham participado de cursos técnicos de aperfeiçoamento profissional ou de educação acadêmica ministrados, mediante convênio da Escola do Legislativo com outras instituições, ou em cursos por ela suportados visando o aperfeiçoamento profissional dos seus servidores, registrando-os nos respectivos prontuários dos servidores;

IV - priorizar a inscrição em cursos de especialização acadêmica ou de aperfeiçoamento profissional do servidor menos beneficiado com os cursos oferecidos pela Escola do Legislativo e pela Câmara;

V - incentivar o servidor a participar de cursos relacionados a sua área de atuação, para os fins de promoção salarial, que será concretizada desde que obedecidos os requisitos contidos nos incisos I e, do § 2°, do art. 17, da Resolução n° 6/2015;

VI - o servidor que participar de cursos relacionados à sua área de atuação, às expensas da Câmara Municipal de Louveira deverá, em contrapartida, a justificar o interesse público, permanecer no efetivo exercício de seu cargo pelo dobro de tempo da duração do curso, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade a ser regulamentado no Ato da Mesa que institui o Regimento Interno da Escola do Legislativo;

VII - buscar o ressarcimento do valor investido em formação do servidor que, inscrevendo-se, não concluir o curso ou, tendo participado do curso de formação desligar-se da Câmara Municipal de Louveira em tempo inferior ao estabelecido em Termo de Responsabilidade para os fins de

contrapartida e concretização do interesse público.

Art. 19 A Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazzali" sempre que possível utilizará os servidores da Casa para ministrarem cursos, palestras e oficinas dos quais os servidores detenham conhecimento técnico específico.

§ 1° Os servidores deverão apresentar junto à Coordenação Pedagógica da Escola do Legislativo ementa do programa de curso/palestra ou oficinas a ser realizada, sendo que a Coordenação aprovará ou não sua realização.

§ 2° A palestra, curso ou oficina que ultrapassar o montante de 12 (horas) será gratificada, sendo que os valores serão definidos através de Ato da Mesa, observado o valor praticado no mercado.

Art. 20 A Mesa Diretora, os vereadores, as diretorias e o corpo funcional da Câmara prestarão a devida colaboração à Escola do Legislativo para a realização de seus programas e atividades, tanto em meios como em finalidades.

Parágrafo único. Dependendo do número de inscritos, os cursos poderão ainda ser realizados em outros locais, dando preferência aos locais gratuitamente cedidos, através de convênios.

Seção II

Da História do Legislativo Municipal

Art. 21 Fica a Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli", responsável por manter o Museu Digital Professor José Ademir Tasso, criado pelas Resoluções n°s 4/2012 e 5/2016, com os seguintes objetivos:

I - proporcionar as futuras gerações o conhecimento da história do legislativo municipal;

II - tornar público o acervo dos documentos gerados pelas antigas legislaturas;

III - disponibilizar à sociedade a história da constituição do Município de Louveira, desde seus primeiros habitantes até os dias de hoje;

IV - disponibilizar a história das famílias de colonizadores;

V - disponibilizar a história dos primeiros migrantes;

VI - apresentar à sociedade história da formação nos bairros e vila de nosso Município;

VII - expor as festas tradicionais e eventos do Município;

VIII - desenvolver atividades que visam resgatar e tornar público a história do Município de Louveira;

IX - manter atualizado o banco de informações do Museu Virtual da Câmara de Louveira.

Art. 22 A Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli" poderá realizar atividades diversas com o objetivo de aumentar o acervo do Museu Digital Professor José Ademir Tasso, dentre as principais:

I - solicitar às famílias a disponibilização de fotografias históricas; certidões de nascimento; certidões de casamento; diplomas; certificados e demais documentos afins;

II - realizar entrevista dentre do recinto do legislativo ou in loco com pessoas que conhecem a historia do município;

III - realizar entrevista com os ex-vereadores e familiares dos vereadores falecidos.

Art. 23 Poderá a Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli" para a manutenção do Museu Digital Professor José Ademir Tasso, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara, promover convênios com museus, bibliotecas e escolas que possam fomentar as atividades do museu virtual.

Art. 24 A Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli", para a manutenção do Museu Digital Professor José Ademir Tasso, poderá solicitar à presidência da Casa a contratação de empresa especializada para catalogação, digitalização e recuperação do acervo levantado, mediante prévio e regular certame licitatório.

Seção III

Do Programa "Conhecendo a Câmara"

Art. 25 O programa "Conhecendo a Câmara Municipal de Louveira", instituído pela Resolução n° 1/2015, será desenvolvido pela Escola do Legislativo "Comendador Walter Mazalli"e terá como objetivos:

I - estimular a atividade cívica dos moradores de Louveira;

II - proporcionar aos moradores de Louveira o conhecimento das atividades desenvolvidas pelo Legislativo;

III - estimular a participação popular nos projetos da Edilidade;

IV - incentivar a comunidade louveirense a acompanhar as sessões legislativas;

Parágrafo único. A participação no programa será mediante agendamento e o grupo deverá possuir no mínimo cinco inscritos.

Art. 26 O programa "Conhecendo a Câmara Municipal de Louveira" desenvolverá atividades diversas, com a finalidade de aproximar os moradores de Louveira e o Poder Legislativo Municipal, dentre as principais:

I - apresentar aos visitantes os setores da Edilidade, bem como suas atividades desenvolvidas; e,

II - realizar exposição, de cunho institucional, com a finalidade de transmitir aos visitantes conhecimento sobre o Processo Legislativo;

III - apresentar aos visitantes os documentos produzidos pela Edilidade, programas em andamento e os principais instrumentos legais que regem a Casa.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 27 A Comissão de Contratação é órgão colegiado instituído para atuar em licitações mais complexas como: melhor técnica ou técnica e preço.

Art. 28 A Comissão de Contratação é responsável pela condução da etapa externa da licitação, ou seja, condução, análise de propostas, habilitação e julgamento da licitação, tendo entre suas atribuições:

I - analisar e responder as impugnações interpostas ao

instrumento convocatório;

II - a condução e o julgamento da sessão da licitação propriamente dita, com todos os atos a ela inerentes, tais como: abertura da sessão, credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, análise e julgamento das fases de habilitação e classificação de propostas;

III - apreciação e decisão inicial dos recursos administrativos;

IV - a realização de diligências, quando necessário, dentre outras;

V – análise das propostas técnicas e comerciais apresentadas.

Parágrafo único. A Comissão de Contratação será regida pela Lei Federal n° 14.133/21.

CAPÍTULO IV
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Art. 29 A Câmara Municipal de Louveira para licitar e contratar necessita designar o agente de contratação, responsável pela condução da licitação até a homologação, em observância à Lei Federal n° 14.133/21.

Art. 30 O agente de contratação tem como auxílio a equipe de apoio, que o assiste tecnicamente, para apoio na análise: da documentação de habilitação, no julgamento das propostas, na elaboração de documentos, na condução da sessão pública e registro de ocorrências e atas.

§ 1° O agente de contratação é um servidor do quadro de servidores públicos, designado pela autoridade competente, para a condução da fase externa dos processos licitatórios, conforme definido em lei.

§ 2° A equipe de apoio, também formada por servidores, tem por objetivo auxiliar o agente de contratação nas atividades materiais, auxiliando na condução do certame.

Art. 31 O agente de contratação e a Equipe de Apoio terá o prazo de investidura de 1 (ano), vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subseqüente.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DA BRIGADA DE INCÊNDIO

Art. 32 A Comissão de Brigada de Incêndio da Câmara Municipal de Louveira é um grupo de servidores treinados e capacitados para atuar na prevenção e combate a um princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros dentro do perímetro da Câmara.

Parágrafo único. O objetivo da brigada de incêndio é a proteção à vida e ao patrimônio, com redução às consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente.

Art. 33 A Comissão de Brigada de Incêndio deverá:

I - combater princípio de incêndio, extinguindo ou isolando o incêndio, uso de equipamentos manuais ou automáticos;

II - criar um plano de segurança contra incêndio, que é um conjunto de ações e recursos internos e externos ao local que permita controlar a situação de incêndio;

III - prevenir incêndio, através de uma série de medidas destinadas a evitar o aparecimento de um princípio de incêndio ou, no caso de ele ocorrer, permitir combatê-lo prontamente para evitar sua propagação.

Art. 34 A Comissão de Brigada de Incêndio deverá ser composta:

I - 1 (um) Coordenador Geral da brigada;

II - 1 (um) Secretário;

II - até 12 (doze) brigadistas.

§ 1° O Coordenador Geral da brigada será o responsável pela coordenação e execução das tarefas de emergência de todas as edificações que compõem a planta da Câmara Municipal de Louveira.

§ 2° O Secretário auxiliará o coordenador geral na coordenação e execução das ações de emergência, bem como auxiliará nas questões técnico-administrativos e burocráticos, como redação de atas e demais documentos.

§ 3° Brigadistas são membros da brigada que executam as atribuições de prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio e prestar os primeiros socorros.

Art. 35 Os integrantes da Comissão de Brigada de Incêndio deverão frequentar curso de capacitação e conhecimentos básicos sobre prevenção, isolamento e extinção de princípios de incêndio, abandono de local com sinistro, além de técnicas de primeiros socorros.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 36 A Comissão de Transparência Pública e Acesso à Informação da Câmara Municipal de Louveira consiste em um órgão de comunicação com a comunidade, visando ao aperfeiçoamento do modelo administrativo e das ações institucionais para o acesso às informações, garantindo a transparência dos atos públicos do Poder Legislativo de Louveira.

Art. 37 Compete à Comissão de Transparência Pública e Acesso à Informação da Câmara Municipal de Louveira:

I - assegurar o direito fundamental de acesso à informação, executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

a) observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como a exceção;

b) divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

c) utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

d) fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

e) desenvolvimento do controle social da administração pública.

II - disponibilizar por meio eletrônico que possibilite amplo acesso público às informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira, na forma da Lei

Complementar 101/2000;

III - receber, avaliar e encaminhar à Presidência, quando devidamente apresentadas, as consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações e sugestões que lhe forem dirigidas pela comunidade;

IV – receber, avaliar e encaminhar à comunidade as resposta às manifestações que lhe forem enviadas.

V - coordenar a implementação da política municipal de acesso à informação na Câmara Municipal de Louveira, nos termos da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011.

VI - atuar em conjunto com a Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira, no atendimento as solicitações de informação do cidadão;

Art. 38 Cabe à Comissão de Transparência Pública e Acesso à Informação da Câmara Municipal de Louveira, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente das informações, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade e eventual restrição de acesso.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 39 A Comissão Técnica de Recursos Humanos é responsável pela avaliação periódica de desempenho dos servidores detentores de cargo de provimento efetivo, nos termos dispostos na Constituição Federal.

Art. 40 A Comissão Técnica de Recursos Humanos será responsável por realizar avaliação de desempenho dos servidores efetivos nas seguintes situações;

I - que estiverem em estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4° da Constituição Federal;

II - os estáveis.

§ 1° A avaliação dos servidores em estágio probatório visa apurar o merecimento do servidor à estabilidade.

§ 2° A avaliação de desempenho dos servidores efetivos estáveis tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do servidor.

§ 3° A avaliação periódica de desempenho dar-se-á através de um processo anual e sistemático de aferição individual do servidor.

Art. 41 Esta Comissão Técnica de Recursos Humanos é tratada em capítulo próprio na Resolução n° 6/2015, que trata da estrutura administrativa da Câmara.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 Aos integrantes de comissões internas de trabalho institucional, previstas no art. 3°, poderá ser concedida uma função gratificada - FG, como forma de retribuição pelo exercício de atividades de maior complexidade e adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo, não se incorporando aos vencimentos, e sendo devida enquanto o servidor permanecer no exercício da função gratificada.

Art. 43 Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Louveira nomear as comissões internas de trabalho institucional, por meio de Portaria, com exceção da Ouvidoria, que compete à Mesa Diretora.

Art. 44 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 45 Revogam-se as disposições em contrário, em especial: Resolução nº 2/2019, Resolução nº 4/2020 e Resolução n° 2/2023.

Louveira, 8 de setembro de 2025.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA

Presidente

Publicado e Registrado na Câmara Municipal de Louveira, em data supra.

MONIQUE FERNANDES BAYER NASCIMENTO

Consultora Jurídico-Legislativa

.....

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 8 DE SETEMBRO DE 2025

ALTERA A RESOLUÇÃO 6/2015, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, PARA MODIFICAR CARGO DE DIREÇÃO DA EDILIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, conforme o Plenário aprovou em 8 de setembro de 2025, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Altera a Resolução nº 6/2015, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Louveira, para alterar o “Requisito para Provimento do cargo de Diretor Geral”, conforme os Anexos IX e X, em anexo, que ficam fazendo parte integrante e inseparável desta Resolução.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial as contidas na Resolução nº 6/2015.

Louveira, 8 de setembro de 2025.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA

Presidente

Publicado e Registrado na Câmara Municipal de Louveira, em data supra.

MONIQUE FERNANDES BAYER NASCIMENTO

Consultora Jurídico-Legislativa

ANEXO IX

CARGOS COMISSIONADOS – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diretor Geral	**40 h/s**	**CC-1**	**Livre Provimento, ensino superior completo em Direito, Administração de Empresa ou Pública, Economia ou Contabilidade.**
Diretor Administrativo	40 h/s	CC- 2	Livre Provimento, ensino superior completo.
Diretor Financeiro	40 h/s	CC-2	Livre Provimento, ensino superior completo em Economia, Contabilidade, Administração Pública, Administração de Empresas, Finanças Públicas e áreas correlatas.
Diretor de Comunicação Institucional	40 h/s	CC-2	Livre Provimento, ensino superior completo.
Diretor Legislativo	40 h/s	CC-2	Livre Provimento, ensino superior em Direito, Administração de Empresa ou Pública, Economia, Contabilidade e áreas correlatas.
Diretor de Infraestrutura e Serviços	40 h/s	CC-2	Livre Provimento, ensino superior completo.
Assessor Técnico do Gabinete da Presidência	40 h/s	CC-2	Livre Provimento, ensino superior completo.
Assessor de Relações Institucionais	40 h/s	CC-3	Livre Provimento, ensino superior completo.
Assessor Legislativo Parlamentar	30 h/s	CC -4	Livre Provimento, ensino superior completo.

ANEXO X – TABELA XX

Cargo: **Diretor Geral**

Descrição sintética:

Compreende o Cargo que se destina a executar atividades inerentes ao apoio à Presidência e à Mesa Diretora na administração geral da Câmara Municipal de Louveira.

Atribuições típicas:

I - quanto às atividades de apoio à presidência:

1. assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;

2. receber e preparar a correspondência do Presidente;

3. preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;

4. coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades;

5. organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;

6. transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara Municipal de Louveira as ordens e os comunicados do Presidente;

7. promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;

8. controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente;

9. exercer outras atividades correlatas.

II - quanto às atividades de apoio parlamentar:

1. prover os serviços de apoio de secretaria à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;

2. manter-se em permanente contato com órgãos semelhantes de outras Câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre seu campo de atuação;

3. planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

4. desenvolver programação que garanta oportunamente o apoio de secretariado técnico às atividades das Comissões;

5. fazer preparar os Termos de Posse dos Vereadores eleitos;

6. exercer outras atividades correlatas.

III - quanto às atividades de apoio administrativo-financeiro:

1. Executar, mediante equipe técnica e as diretorias e chefias diretamente subordinas a gestão do Poder Legislativo;

2. supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara Municipal de Louveira;

3. supervisionar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Câmara Municipal de Louveira;

4. supervisionar as atividades de padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do material utilizado;

5. acompanhar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Louveira;

6. acompanhar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis e documentos de teor administrativo da Câmara Municipal de Louveira;

7. orientar os serviços de conservação interna e externa dos prédios, dos móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório da Câmara Municipal de Louveira;

8. supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara Municipal de Louveira, bem como acompanhar os serviços de vigilância, limpeza, portaria, copa, reprodução de papéis e documentos, fax e telefonia da Câmara Municipal de Louveira;

9. orientar as unidades da Câmara Municipal de Louveira para a elaboração do orçamento anual, promovendo a organização de um efetivo sistema de acompanhamento e controle orçamentário da Câmara;

10. promover a preparação de relatórios que evidenciem o comportamento geral da execução orçamentária da Câmara Municipal de Louveira;

11. orientar as Divisões da Câmara visando a compatibilização das tomadas de contas às exigências dos órgãos de controle externo;

12. supervisionar o processamento da despesa e a manutenção atualizada dos registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal de Louveira;

13. supervisionar a preparação de balancetes, bem como o balanço geral e das prestações de contas da Câmara Municipal de Louveira;

14. exercer outras atividades correlatas.

Provimento: comissão

Nível: CC - 1

Escolaridade:Ensino Superior completo em Direito, Administração Pública, Economia ou Contabilidade.

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Louveira informa que realizará a sessão do **Edital nº 074/2025 de Pregão Eletrônico**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de furação em concreto, com fornecimento de dispositivos de fixação, vedação, tocos e comporta de aço carbono redonda, com diâmetro interno de 600 mm, para ser executado na torre de entrada de esgoto da ETE Louveira, no dia 23 de setembro de 2025, às 09:00 horas. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na internet, nos endereços eletrônicos www.novobbmnet.com.br e www.louveira.sp.gov.br. Outras informações pelo telefone (19) 3878-9700. Louveira, 05 de setembro de 2025. **LUIS ROBERTO FONTES -** Secretário de Água e Esgoto.

SECRETARIA DE SAÚDE

Vigilância Sanitária

Laudas

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
SECRETARIA DA SAÚDE
ATOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Comunicado de DEFERIMENTO

Referente à licença protocolo: 8307/2022-3 Data de Protocolo: 29/08/2025

CEVS: 352730601-493-000056-1-4 Data de Validade: 05/09/2026

Razão Social: OPEX TRANSPORTE E ARMAZENAGEM LTDA CNPJ/CPF: 07.799.061/0001-00

End.: R. Joaquim Simões, 350 - Galpão J - Anexo 1 - Sala 1 – JD.Vera Cruz Município: Louveira CEP: 13293-008 UF: SP

Resp. Legal: ADSON JOSE DE OLIVEIRA CPF: 44441533500

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.

Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

2. Comunicado de DEFERIMENTO

Referente à licença protocolo: 10777/2020-4 Data de Protocolo: 25/08/2025

CEVS: 352730601-561-000426-1-7 Data de Validade: 03/09/2026

Razão Social: WILSON FANTINELLI ME CNPJ/CPF: 40.035.199/0001-08

End.: R. JoséNiero, 200 – Centro Município: Louveira CEP: 13290-000 UF: SP

Resp. Legal: WILSON FANTINELLI CPF: 26083156823

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.

Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

3. Comunicado de DEFERIMENTO

Referente à licença protocolo: 5454/2021-6 Data de Protocolo: 03/09/2025

CEVS: 352730601-561-000311-1-9 Data de Validade: 03/09/2026

Razão Social: MICHELY MOREIRA SECHIM SORVETERIA - ME CNPJ/CPF: 13.992.865/0001-23

End.: R. José Niero, 118 – Centro - Município: Louveira CEP: 13290-000 UF: SP

Resp. Legal: MICHELY MOREIRA SECHIN CPF: 21676125833

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.

Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

4. Comunicado de DEFERIMENTO

Referente à licença protocolo: 5250/2024-1 Data de Protocolo: 26/08/2025

CEVS: 352730601-562-000064-1-6 Data de Validade: 26/08/2026

Razão Social: NICHI & LONGCHAMPS RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA

CNPJ/CPF: 55.662.934/0001-80

End.: R. Frederico Zanella, 200 - andar térreo - VL Nova Município: Louveira CEP: 13290-026 UF: SP

Resp. Legal: ARLEY LINHARES LONGCHAMPS CPF: 86958240715

Resp. Técnico: VITORIA STECK CPF: 44614300812

CBO: Conselho Prof.: CRN No. Inscr.:56499 UF:SP

O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.

Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.

O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

5. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à licença protocolo: 5055/2015-12 Data de Protocolo: 08/09/2025 CEVS: 352730601-477-000042-1-9 Data de Validade: 08/09/2026
Razão Social: NOVA OTICA CAMPO LIMPO LTDA EPP
CNPJ/CPF: 11.491.484/0002-16
End.: R. Armando Steck, 21 - Centro Município: Louveira CEP: 13290-000 UF: SP
Resp. Legal: KELLY CRISTINA ACCORSI CPF: 25572516821
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.
Defere a Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

6. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à LTA Protocolo: 3610/2025
Data de Protocolo: 13/04/2025
Razão Social: K&G INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ/CPF: 62.726.310/0001-45
End.: R. Karl KielBlock, nº 1033 - Residencial Burck - Município: Louveira CEP: 13.294-120 UF:SP
Resp. Legal: MURILO TONIOLO CARMELLO CPF: 26916713801
Resp. Técnico: MARCO ANTONIO MAURO CPF: 27531195895
CREA: 5062538635, UF: SP

7. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à LTA Protocolo: 8084/2025
Data de Protocolo: 02/09/2025
Razão Social: FALBO & DALCIM SERVIÇOS MÉDICOS-HOSPITALARES LTDA ME
CNPJ/CPF: 10.583.400/0001-20
End.: R. Monsenhor Domingos Herculano Casarim, nº 44 – Vl. Bossi - Município: Louveira
CEP: 13.290-266 UF:SP
Resp. Legal: CYNTHIA FALBO DE SOUZA E SILVA RODRIGUES CPF: 27443323808
Resp. Técnico: YASMIM HARUE IKEGAMI GIARETTA
CPF: 41733279865
CREA: 5070381980, UF: SP

8. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à licença protocolo: 10465/2024-1
Data de Protocolo: 02/09/2025
CEVS: 352730601-865-000053-1-2 Data de Validade: 04/09/2026
Razão Social: ÓTICAS REIS LTDA CNPJ/CPF: 57.979.842/0001-54
End.: R. Santo Scarance, 82 - JD Santo Antonio Município: Louveira CEP: 13294-420 UF: SP Resp. Legal: ZAINE MARA DE OLIVEIRA ALVES CPF: 31033230855
Resp. Técnico: CARLOS HENRIQUE DA SILVA CPF: 41968914897
CBO: Conselho Prof.: N/A No. Inscr.: 354675 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.
Defere a Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

9. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à licença protocolo: 0193/2025-3
Data de Protocolo: 04/09/2025
CEVS: 352730601-863-000336-1-8 Data de Validade: 28/01/2026
Razão Social: GC ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA LTDA
CNPJ/CPF: 57.996.292/0001-81
End.: R. Lazaro Pereira Dutra, 62 - Cidade Jardim Município: Louveira CEP: 13294-248 UF: SP
Resp. Legal: GIOVANNI CUNHA CPF: 40177059877
Resp. Técnico: GUSTAVO DANGIERI SAUGO CPF: 23669114831
CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 159609 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Responsabilidade legal.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.

10. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à licença protocolo: 7886/2025
Data de Protocolo: 28/08/2025
CEVS: 352730601-863-000372-1-4 Data de Validade: 04/09/2026
Razão Social: FAIDIGA ODONTOLOGIA - REABILITACAO ORAL E ESTETICA LTDA
CNPJ/CPF: 61.581.925/0001-68
End.: R. João Verardo, 74 – JD. Belo Horizonte Município: Louveira CEP: 13294-512 UF: SP
Resp. Legal: CARLOS ALBERTO FAIDIGA CPF: 01084171821
Resp. Técnico: JULIANA MARIA FAIDIGA GASPARINI CPF: 34274849805

CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 96700 UF:SP
Resp. Técnico: LETÍCIA GABRIELA DA COSTA
CPF: 37727074837
CBO: 223208 Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 54117 UF:SP
Resp. Técnico: CARLOS ALBERTO FAIDIGA
CPF: 01084171821
CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 27601 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.
Defere a Licença Sanitária Inicial do Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento

11. Comunicado de DEFERIMENTO
Referente à licença protocolo: 7886/2025-2
Data de Protocolo: 04/09/2025
CEVS: 352730601-863-000371-1-7 Data de Validade: 04/09/2026
Razão Social: FAIDIGA ODONTOLOGIA - REABILITACAO ORAL E ESTETICA LTDA
CNPJ/CPF: 61.581.925/0001-68
End.: R. João Verardo, 74 – JD. Belo Horizonte Município: Louveira CEP: 13294-512 UF: SP Resp. Legal: CARLOS ALBERTO FAIDIGA CPF: 01084171821
Resp. Técnico: CARLOS ALBERTO FAIDIGA CPF: 01084171821
CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 27601 UF: SP
Resp. Técnico: JULIANA MARIA FAIDIGA GASPARINI
CPF: 34274849805
CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 96700 UF:SP
O Diretor da VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE LOUVEIRA.
Defere a Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento, Baixa de responsabilidade técnica.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao cancelamento deste documento.
.....