



DIÁRIO OFICIAL

ITAPEVI

P R E F E I T U R A

Ano 11 | Edição nº 662 | Itapevi, 06 de agosto de 2019

www.itapevi.sp.gov.br

PROJETO VERÃO LIMPA RIOS E CÓRREGOS

Foto: Rogério Valente/exlibris/PMI



Limpeza cobre uma área total de cerca de 8 quilômetros

Página 3

AULAS DE BOXE GRATUITAS

Inscrições na Base da GCM

Estrada do Itaqui, 81

Requisitos:

- RG e CPF
- Atestado médico de aptidão
- Comprovante de endereço
- Menores de idade acompanhados de pais ou responsáveis.
- Idade mínima: 7 anos de idade



ITAPEVI
PREFEITURA

SECRETARIA DE SEGURANÇA
E MOBILIDADE URBANA

PROJETO VERÃO LIMPA RIOS E CÓRREGOS

Objetivo é limpar e desassorear pontos estratégicos onde há mais riscos de alagamento

Foto: Rogerio Valente/exlibris/PMI



Ação acontece de agosto a novembro, durante período de poucas chuvas

A Prefeitura iniciou, na quinta-feira (1º), mais uma edição do “Projeto Verão”, uma iniciativa da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos que consiste na limpeza e no desassoreamento de rios, córregos e afluentes em diversos pontos de Itapevi. Os serviços devem acontecer até o final de novembro e são executados com recursos do próprio município. Ao todo, a operação cobre uma área de cerca de 8 quilômetros.

Para combater e prevenir a cidade contra enchentes, técnicos da Prefeitura realizaram levantamento e mapearam estrategicamente áreas com maior incidência de alagamentos, entre elas a região central, Rainha, Vila dos Mineiros, Portela e São Carlos.

A ação é importante porque além de evitar alagamentos futuros, auxilia em

questões preventivas de saúde pública, uma vez que evita doenças oriundas da margem de rios, dos córregos e de afluentes.

As intervenções tiveram início neste mês por conta do período de seca, ou seja, em que há poucas chuvas. Os trabalhos consistem na dragagem e limpeza realizada no fundo dos rios, córregos e afluentes de áreas afetadas pela chuva na cidade, além da retirada de areia, sujeira e objetos depositados na calha destes locais e também nas margens dos rios.

Para os trabalhos de desassoreamento onde há acesso dos maquinários estão sendo utilizadas duas máquinas PC escavadeiras hidráulicas, uma de braço longo, oito caminhões basculantes e uma retroescavadeira. Cerca de 30 homens trabalham operando as máquinas durante a Operação,

além de na limpeza das margens.

Nas áreas onde não for possível acessar com maquinário, as equipes de zeladoria urbana compostas por cerca de 20 homens entrarão para realizar a poda e corte do mato e retirada de pneus, lixo e entulho.

O material recolhido será encaminhado para um local apropriado para um bota fora legalizado e autorizado para recebimento destes materiais.

Os trabalhos de limpeza e desassoreamento de córregos são realizados permanentemente em período sem chuvas. De acordo com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, essas intervenções mais sistemáticas ganham mais qualidade.

“É importante também que os moradores nos ajudem mantendo sempre as áreas dos rios limpas e não descartando lixo e entulho nos córregos”, reforça integrante da equipe de limpeza da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.



**PODER EXECUTIVO DE ITAPEVI****Secretaria de Suprimentos****Licitações e Contratos****Aviso de Licitação****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

P. M. Itapevi – Processo SUPRI 543/19 – PREGÃO PRESENCIAL nº 78/19 – Contratação de empresa especializada para locação de brinquedos infláveis. (Licitação destinada exclusivamente a Micro–Empresa, Pequeno Porte e Micro–Empreendedores Individuais, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006) - Recebimento e abertura dos Envelopes às 14h00 do dia 19/08/2019. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 05/08/2019 – Departamento de Compras e Licitações.

P. M. Itapevi – Processo SUPRI 536/19 – PREGÃO PRESENCIAL nº 79/19 – Registro de preços para eventual aquisição de materiais de pintura. (Licitação destinada exclusivamente a Micro–Empresa, Pequeno Porte e Micro–Empreendedores Individuais, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006) - Recebimento e abertura dos Envelopes às 14h00 do dia 20/08/2019. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 05/08/2019 – Departamento de Compras e Licitações.

P. M. Itapevi – Republicação - Processo SUPRI 631/19 – TOMADA DE PREÇO nº 23/19 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRÉDIO QUE ABRIGARÁ A NOVA SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA. – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 22/08/2019. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 05/08/2019 – Departamento de Compras e Licitações.

P. M. Itapevi – Republicação - Processo SUPRI 333/19 – PREGÃO PRESENCIAL nº 74/19 – REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS. (Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006) – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 19/08/2019. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br> - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 05/08/2019 – Departamento de Compras e Licitações.

Secretaria Administração e Tecnologia**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****CONVOCAÇÃO****Concurso Público 01/2018**

P. M. Itapevi – Proc. Nº 23315/2018 – Provimento do cargo de Professor de Educação Básica I - PEB I.

A Secretária Municipal de Administração e Tecnologia CONVOCA os candidatos CLASSIFICADOS abaixo relacionados nos termos do item “Da Convocação para Nomeação” do Edital do Concurso Público para o provimento dos cargos da Prefeitura do Município de Itapevi. Os classificados deverão comparecer junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, Rua Isola Belli Leonardi, nº 8 - Nova Itapevi - Itapevi/SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis (nos dias 07, 08, 09, 12 E 13 de Agosto de 2019), no horário das 08:00hs às 17:00hs, sob pena de deserção. Itapevi, 06 de Agosto de 2019.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**LISTAGEM AFRODESCENDENTES**

CLAS	NOME	RG	DIGITO
22	PATRICIA COSTA MELO	47807443	8

*Substituição ao classificado nº 18 da listagem afrodescendentes LISTAGEM GERAL

CLAS	NOME	RG	DIGITO
82	MIRIAM GOMES CABRAL	44571521	2
83	MONICA APARECIDA LIMA NAKAMOTO	14596742	6
84	JIANI RIBEIRO SILVA	28882711	9
85	ANEILISE TERCIA FERREIRA DE SOUZA	332353813	
86	TAINA DE OLIVEIRA FERRAZ PELEGRINI	434810526	
87	MARIANA BONFIM DE SOUSA	49629385	0

* Substituição aos classificados nº 53, 63, 64, 70, 72 e 76 da listagem geral

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

Secretaria de Saúde

Outros atos oficiais

O Diretor 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:

A LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão Social: Casa de Repouso Anjos de Plantão Souza e Cruz Serviços Ltda (AIF nº 3676 – artigo 110 da Lei Estadual 10.083/98 combinado com a Portaria RDC 283/2005) – Processo nº 14369/19, Itamed Clínica Médica Ltda (AIF nº 3687 – artigo 86, e inciso V do artigo 118 da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14370/19, Fundação Instituto de Pesquisa e Estudo de Diagnóstico Por Imagem – FIDI (AIF nº 3680 – incisos XIX e XX do artigo 122 da Lei Estadual 10.083/98) Processo nº 14371/19, Projeto Lar Líder na Arte de Reeducação (AIF nº 3685 – artigo 86 da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14372/19 e (AIF nº 3688 – artigo 86 da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14373/19, Prefeitura do Município de Itapevi - Centro de Referência da Saúde da Mulher (AIF nº 3689 – artigo 86 da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14374/19, Busato Way Comércio de Alimentos Ltda – ME (AIF nº 3271 – artigo 86 c/c artigo 122, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14548/19, Dubai Esfihas e Pizzas Ltda – ME (AIF nº 3272 – artigo 86 c/c artigo 122 da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14549/19, Jaqueline Alexandre Monteiro Restaurante – ME (AIF nº 3273 – artigo 86 c/c artigo 122, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 14550/19.

A LAVRATURA DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Pic Química e Farmacêutica Ltda (AIP nº 3060 – multa - artigo 112, inciso III e artigo 122, incisos XI e XIX da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 10947/19 e (AIP nº 3062 – multa – artigo 112, inciso III e artigo 122, incisos XI e XIX da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 10946/19, Mercadinho Alves e Farias Ltda (AIP nº 3216 – advertência – artigo 112, inciso I da Lei Estadual 10.083/98) – Processo nº 9671/19.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL:

Razão Social: Associação Brasil SGI (RL – Miguel Hiroshi Shiratori - Protocolo nº 0448/18) – Processo nº 15698/15, Stryker do Brasil Ltda (RL – Silvia Lybaert Fontoura Braga – Protocolo nº 0153/19) – Processo nº 22854/10.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE BAIXA DE

RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Molnlycke Health Care Venda de Produtos Médicos Ltda (RT – Andréia Rodrigues de França - Protocolo nº 0211/19) - Processo nº 31473/13, Samsung Bioepis BR Pharmaceutical Ltda (RT – Vitor Brandão Eça – Protocolo nº 0228/19) – Processo nº 19216/16, Drogaria Campeã Popular Cesário de Abreu Ltda – ME (RT – Bianca de Aguiar Azevedo – Protocolo nº 0223/19) – Processo nº 19105/12, Adriano José do Nascimento – ME (RT – Emílio Adroaldo Grimaldi Barboza dos Santos – Protocolo nº 0200/19) – Processo nº 0668/06, Farmácia Drogaromero Ltda (RT – Juliana Marques dos Santos - Protocolo nº 0207/19) – Processo nº 21362/15.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

Razão Social: Eurofarma Laboratórios S.A (RT – Geovani Pereira de Almeida (substituto) – Protocolo nº 0210/19) – Processo nº 0617/06, Molnlycke Health Care Venda de Produtos Médicos Ltda (RT – Laís Santos Nogueira - Protocolo nº 0212/19) - Processo nº 31473/13, Space Logística Eireli (RT – Cintia Teixeira Moutim de Melo – Protocolo nº 0206/19) – Processo nº 2799/15, Carrefour Comércio e Indústria Ltda (RT – Natalia Akiko da Silveira Merlin – Protocolo nº 0224/19) – Processo nº 27862/10, Samsung Bioepis BR Pharmaceutical Ltda (RT – Vanessa de Freitas Fornias (principal) e Mara Ligia Aparecida Marcolongo (substituta) – Protocolo nºs 0230/19 e 0231/19) – Processo nº 19216/16, Adriano José do Nascimento – ME (RT – Joelma Jesus Santos Cá – Protocolo nº 0201/19) – Processo nº 0668/06.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:

Razão Social: M.D.De Oliveira Panificadora, Restaurante e Pizzaria Central Cardoso – Eireli – ME – Processo nº 21264/17, Cassio Freire Alves Lima – Processo nº 12345/18, Indústria de Cosméticos Haskell Ltda – Processo nº 10766/19.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO:

Razão Social: Associação Brasil SGI (Protocolo nº 0449/18 – poço) – Processo nº 15698/15, Momenta Farmacêutica Ltda (Protocolo nº 0120/19) – Processo nº 14331/13, Laboratórios Pfizer Ltda (Protocolo nº 0183/19) – Processo nº 18067/14, Mercadinho Alves & Farias Ltda (Protocolo nº 0414/18) – Processo nº 6505/17, Stryker do Brasil Ltda (Protocolo nº 0154/19) – Processo nº 22854/10, Secretaria de Estado da Saúde (Protocolo nº 0006/19) – Processo nº 10003/14, Bea Farma Drogaria Ltda – ME (Protocolo nº 0103/19 – administrar/aplicar medicamentos, aferir parâmetros fisiológicos e bioquímicos, perfurar lóbulo auricular, comercializar por meio remoto e dispensar medicamento de controle especial) – Processo nº 17603/10.

DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE ATIVIDADES:

Razão Social: Momenta Farmacêutica Ltda (Protocolo nº 0202/19- importar e exportar) – Processo nº 14331/13.

**DEFERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PRAZO:**

Razão Social: Janaina Aparecida Jacinto – ME – Processo nº 13728/19.

INDEFERIMENTO DE RECURSO CONTRA AUTO DE INFRAÇÃO:

Razão Social: Estre Ambiental S/A (AIF nº 3237 e 3238) – Processo nºs 3790/19 e 6377/19, Janaina Aparecida Jacinto – ME (AIF nº 3211) – Processo nº 13728/19.

INDEFERIMENTO DO RECURSO CONTRA AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:

Razão Social: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (AIP nº 3285 e 3260) – Processo nºs 8959/19 e 8961/19, Nacenzo Comercial e Imóveis Ltda (AIP nº 3288) – Processo nº 11227/19, Estre Ambiental S/A (AIP nº 3242 e 3256) – Processo nºs 3790/19 e 6377/19, Nobelpack Embalagens e Logística Ltda (AIP nº 3287) – Processo nº 10794/19.

CANCELAMENTO DE CEVS EXISTENTE:

Razão Social: Drogaria Vila Cardoso Ltda (CEVS nº 352250507-477-000071-1-0) – Processo nº 9940/11, Eugênio Inácio Salles Farmácia – ME (CEVS nº 352250507-477-000054-1-0) – Processo nº 1740/09.

Eronilton Alves de Sousa

Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde

Secretaria Cultura e Juventude**Editais**

O Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Cultura e Juventude, torna público a abertura de procedimento de seleção de propostas para celebração de Acordo de Cooperação, com interessados em contribuir, voluntária e gratuitamente, com a realização da 2ª Festita – Festival de Teatro de Itapevi, que ocorrerá nos dias 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26 e 27 de outubro do ano de 2019, compreendendo como objeto o pagamento do cachê da Cia. Tetraskel e La Cueva, além de eventuais despesas com esta; o fornecimento de premiação em espécie diretamente para os vencedores (1º, 2º e 3º lugar) e; ajuda de custos para a comissão julgadora que participará do evento. Em contrapartida o Município autorizará a publicidade do ato, de acordo com as normas públicas.

Apresentação da Proposta e Documentos: Até 09 de Setembro de 2019, às 17h00 hs, na Secretaria de Cultura e Juventude, situada na Av. Luiz Manfrinato, nº 194, Centro, Itapevi/SP.

O referido Edital de Chamamento Público se encontra disponível no site da Prefeitura de Itapevi, no link “Chamamento lico”

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**Licitações e Contratos****Chamadas Públicas**

“EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2019 – CONVOCAÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS INTERESSADAS EM FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO – MODALIDADE ABRIGO – PERÍODO INTEGRAL – ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

A MUNICIPALIDADE DE ITAPEVI, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher, representada por sua Secretaria Municipal, nos termos do Decreto Municipal 5.199 de 03 de janeiro de 2017, comunica aos interessados que realizará procedimento de Convocação de organizações da sociedade civil com intuito de firmar termo de colaboração de acordo com da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e demais dispositivos legais. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 11/09/2019 – Abertura de Envelopes às 09h10min do dia 11/09/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – retirada do edital gratuitamente à partir de 12 de agosto de 2019, na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>, link: Chamada Pública ou na Secretaria de Suprimentos através do recolhimento de taxa - Fone: (11) 4143-9700. E-mail: sec.assist.social@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 05/08/2019.

Outros atos oficiais**C.M.D.P.D**

**Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Itapevi
Ata Reunião Ordinária**

Aos dez dias do mês de julho de dois mil e dezenove, às 8:55 horas, reuniram-se no CCI – Centro de Convivência do Idoso, em Itapevi – SP, os seguintes membros do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Itapevi, conforme lista de presença, os Conselheiros Representantes da Sociedade Civil: Presidente Antero Augusto Branco, Secretário Luiz Carlos Delgado de Aguiar, conselheira Benedita Morelli Franci da APAE; e os Conselheiros Representantes do Poder Público: Conselheiro Márcio Francisco Massaranduba da SDSC. A conselheira Sandra Maria Robles Domingues justificou estar em férias; os demais conselheiros não se manifestaram quanto a ausência na reunião. Todos reunidos e convocados para discutirem assuntos pautados pelo presidente Antero Augusto Branco. O presidente agradece a presença de todos, e inicia a reunião parabenizando ao conselheiro Luiz Carlos que tomou posse como novo presidente do Lions Clube Itapevi Centro. Foi também recebido correspondência oficialmente indicando o sr. Paulo Aparecido dos Santos como novo suplente da secretaria da educação substituindo Isabel Cristina Santos de Paula; Comenta que é necessário cobrar da sociedade e

entidades um maior destaque com relação as pessoas com Deficiência e não só o idoso. O presidente registra uma denuncia recebida através do ofício do CREAS 207/2019 de 18 de junho de 2019 que relata a visita feita na residencia no Bairro Parque Mirafior – Itapevi-SP, sendo realizada uma vistoria e informações dos fatos denunciados, sendo concluído que haverá um encaminhamento para avaliação médica, uma reunião multidisciplinar e posterior com a família e que haverá uma continua prestação de acompanhamento dentro das competencias e atribuições do CREAS. O presidente agradece a prontidão desta equipe que rapidamente buscou solução de melhorias para a situação. Sobre o cinema no Lopes o presidente relata que esteve em vistoria juntamente com o Márcio e foram recebidos pelo gerente Caio, que os atendeu prontamente e verificando as necessidades optou-se por instalar uma plataforma elevatória para melhorar a acessibilidade. Ficará no aguardo para uma nova vistoria. O presidente comenta de uma lei aprovada na camara municipal sobre a desobrigação de ter habite-se ou avcb para as edificações, porém será necessário solicitar esta lei para verificar as tratativas do texto da lei. O presidente disse que solicitará cópia da lei e enviará para todos do conselho. Sobre o trabalho com Autismo realizado pela vereadora Tininha, a mesma se prontificou em comparecer no conselho municipal da pessoa com deficiência e explicar o trabalho realizado. Foi solicitado para a Camara Municipal na pessoa do seu presidente vereador Rafael a informação de como obter a carteirinha do deficiente em lei aprovada pelo legislativo, sendo que até o momento não se teve retorno, o presidente solicita reenviar a solicitação. Foi oficializado ao CCI que nossas reuniões serem sempre neste local, pois a facilidade e a acessibilidade muito favorece as pessoas deficientes e idosos. O presidente comenta sobre vagas exclusivas que ainda são utilizadas de forma indevida, por pessoas que não tem este direito e estacionam mesmo assim, e pede que o Demutram tenha uma equipe de motos que possam percorrer estes locais para autuação pois só assim é que haverá conscientização para não estacionar nas vagas demarcadas, e a questão de vagas especiais que são ocupadas por pessoas que tem o direito de uso, mas que deixam o carro o dia todo ocupando a mesma vaga, como se fosse propriedade dela, sem ter a consciencia que estas vagas devem ser rotativas no seu uso para favorecer a todos e não somente a uma pessoa. Este exemplp foi comentado que existe no prédio novo da prefeitura com o uso da vaga de idoso pelo mesmo carro o dia todo e aos que visitam a prefeitura precisam procurar vagas em locais distantes. O presidente também solicita comunicar aos responsáveis do prédio do Resolve fácil quanto a acessibilidade que precisa ser revista, e as vagas de estacionamento que tem demarcação de piso e precisaria de demarcação vertical. O presidente também fala sobre a intenção da criação pela Câmara Municipal de uma Coodernadoria dos Deficientes, e que solicitará aos vereadores que tudo que se relaciona as pessoas com deficiência o façam sempre dando participação ao Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Itapevi que foi instituído por portaria da Secretaria de Administração nº 1412/2018, e que todas as situações que precisam agir sobre

pessoas com deficiência precisam de nossa participação para colaborar e opinar, pois é uma prerrogativa do conselho agir, atuar e cooperar nestas ações. E por fim o presidente informa no dia 23 de setembro é comemorado o DIA NACIONAL DA LUTA DA PESSOA COM DEFICIENCIA que precisamos fazer alguma atividade e que estará conversando com a OAB Seção de Itapevi para uma evento em conjunto. A conselheira Ditinha fala sobre eventos que acontecem na APAE e gostaria que os conselheiros participassem dos mesmos, sendo acertado que seria feito os convites através do grupo de comunicação do watsapp para todos terem conhecimento. Foi solicitado pelo Luiz Carlos uma atualização de cadastro neste grupo de watsapp pois notou-se que faltam conselheiros no grupo para receberem informações. Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a reunião às 10:00 hs, e eu Luiz Carlos Delgado de Aguiar, secretário do conselho, lavrei a presente ata que assino junto com o presidente atestando suas conformidades.

Presidente

Secretário

Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Idoso – CMI

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE ITAPEVI REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CMI - 23 / julho / 2019.

Aos vinte e três dias do mês de julho de dois mil e dezenove, reuniram-se os membros do Conselho Municipal do Idoso de Itapevi na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme convocação via mídia eletrônica (watsapp e e-mail), feita pelo secretário do conselho, iniciando-se às 10:05 hs a reunião extraordinária para discutir sobre tratativas de prestações de contas do Projeto Viva Maturidade e Geração de Renda que está sendo executado pela O.S. Conexão Serviço de Integração Social, e os novos procedimentos para as próximas prestações de contas financeiras. Estiveram presentes os seguintes conselheiros conforme lista de presença assinada: Conselheiros representantes da sociedade civil: presidente Sandra Silva Santos; Vanda Maria Rocha Alves, Célia Regina Costa, e Luiz Carlos Delgado de Aguiar. Conselheiros representantes do poder público: Fernanda Aparecida Soares Machado e suplente Roberta de Cássia do Amaral Cardoso ambas da Secr. Desenvolvimento Social e Cidadania; justificou ausência vice-presidente Sueli e sua suplente Leda por estarem de licença e a conselheira Aline por estar trabalhando fora do município pela secretaria de Esportes e Lazer; A presidente agradeceu a presença de todos nesta reunião extraordinária e relata que após a reunião da comissão para aprovação das contas financeiras dos exercícios da primeira quinzena de fevereiro, dos meses de março, abril e maio de 2019, entendemos que seria viável termos estas

contas para serem aprovadas em nossas reuniões mensais pela comissão dos conselheiros indicados, pois facilitaria o agendamento e participação de todos os conselheiros que já tem estas datas agendadas para participar, e que haja um parecer também do responsável pela ação e trabalho da O.S. Conexão confirmando a execução de todas estas atividades naquele local, que no caso seria a responsável pelo Centro de Convivência do Idoso de Itapevi que enviaria ao Conselho uma declaração confirmando as atividades relatadas; e o conselho aproveita esta ATA para solicitar a S.D.S que O.S. Conexão envie o Plano de trabalho da Aplicação do valor de R\$ 104.000,00, liberado do recibo provisório 002/2019 de 24 de junho de 2019 da empresa Cielo, referente a captação de recursos. Nada mais havendo a tratar, as 10:35 hs, eu Luiz Carlos Delgado de Aguiar, secretariei esta reunião e assino a presente ata em conjunto com a presidente do conselho.

Sandra Silva Santos

Presidente do CMI.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

REUNIÃO ORDINÁRIA C.M.D.C.A.

Aos vinte e quatro dias do mês de julho de dois mil e dezenove, na sala dos Conselhos, localizada na Secretaria do desenvolvimento Social e Cidadania, Rua Escolástica Chaluppe, 154 – Centro – Itapevi – 2º andar, reuniu-se este Conselho. A presidente senhora Solange deu boas vindas a todos os presentes e iniciou os trabalhos falando sobre a necessidade de se compor uma comissão para fiscalização de possíveis irregularidades no Projeto LAR. Solange ressalta que a equipe não é permanente e a rotatividade causa desconforto nas crianças e adolescentes, o Projeto LAR assumiu o compromisso com as 6 (seis) unidades. O modelo apresentado é interessante, pois procura manter irmãos na mesma casa, e se assemelha a uma unidade familiar, porém a falta de acolhida técnica pode prejudicar o desenvolvimento das crianças e adolescentes. Josenilda, representante do poder público, diz que é necessário questionar se o educador é preparado para se responsabilizar pelas crianças e adolescentes. Mediante os fatos apresentados fica determinado que será realizada visita a Instituição de Acolhimento Projeto Lar no dia 25 de julho de 2019, formou-se uma comissão de visita composta por: Solange Parecida Santiago, Ana Cristina Pires Coelho, Lucimara Araújo Bender Costa, Elizangela Aparecida Ferreira Peixinho. Fazendo o uso da palavra a Conselheira Gislaine, representante do Instituto Cacau Show, diz que a quantidade de crianças em idade a participar do Projeto no Instituto Cacau Show e a quantidade de crianças que efetivamente o frequentam não são condizentes. A conselheira Camila, representante do Recanto da Cruz Grande, menciona que uma criança, aluna do Recanto da Cruz Grande, não está frequentando a escola e está sendo alegado que falta transporte. Em seguida Solange explana sobre o Plano de Ação Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Portaria nomeação de Comissão Intersetorial em conjunto com o CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) para Revisão e

Atualização do Plano Municipal da Criança e do Adolescente de Itapevi 2018-2020 que será publicada no Diário Oficial de Itapevi. O Plano de Ação envolve todas as ações voltadas às crianças e adolescentes, as secretarias e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, que desenvolvem projeto com crianças e adolescentes, posteriormente à publicação da Portaria haverá reunião para apresentar propostas do Plano de Ação. O plano descreve todas as ações desenvolvidas nos diversos setores públicos e nas OSC's. O intuito da reunião é que cada setor, seja público ou OSC, traga o programa desenvolvido e o feedback desses projetos assim como possíveis melhorias. A seguir Solange apresenta Edital 03/2019 que rerratifica o Calendário do Processo de Escolha do Conselho Tutelar de Itapevi e convida os conselheiros do CMDCA a participar da Palestra, bem como a estarem presentes no dia prova. Solange apresenta para análise, deliberação e aprovação dos conselheiros a Resolução CMDCA 09/2019, que se refere a procedimentos referentes ao Registro de Entidades Governamentais e Não-Governamentais que executam Programas e Serviços de Proteção e/ou socioeducativos no município de Itapevi, foram apresentados os novos modelos de documentos para inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA: Anexo I – Relação de Documentos a serem apresentados para solicitação de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Anexo II – Requerimento de Inscrição de Programa, Anexo III – Plano de Ação para inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Orientações para Registro de Entidades no CMDCA. Após análise dos documentos pelos conselheiros presentes não houve nenhuma oposição ao seu conteúdo, sendo aprovado por unanimidade. Nada mais a ser tratado eu, Daniela Gomes Bezerra, reduzi a termo e subscrevo a presente ata. Itapevi, 24 de julho de 2019.

RESOLUÇÃO-CMDCA N.º 09/2019

Dispõe sobre o Registro de Entidades Governamentais e Não-Governamentais e inscrição de Programas e Serviços de Atendimento à Criança e ao Adolescente no Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Itapevi, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.912/2008, condirendo as deliberações dos membros deste Conselho reunidos na Assembléia Ordinária do dia 24 de julho de 2019.

Resolve:

Art.1º aprovar procedimentos referentes ao Registro de Entidades Governamentais e Não-Governamentais que executam Programas e Serviços de Proteção e/ou socioeducativos no município de Itapevi, conforme os art. 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art.2º. Aprovar procedimentos referentes à Inscrição de Programas e Serviços de atendimento à criança e ao

adolescente, desenvolvidos no município de Itapevi, por Entidades Governamentais e Não-Governamentais, conforme estabelece os art. 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

CAPITULO I

DO REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

Art. 1º. As Entidades Não-Governamentais, que executam Programas e Serviços de proteção e/ou socioeducativo no município de Itapevi, deverão no prazo de 90(noventa) dias a partir da publicação desta Resolução, solicitar seu Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º. As Entidades Não-Governamentais com sede em outros municípios poderão solicitar seu Registro, desde que seus Programas e Serviços sejam executados no município de Itapevi, apresentando o Certificado de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da cidade de origem.

Art. 3º. A solicitação de Registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 4º. As Entidades Não-Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Anexo I – Relação de Documentos para Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi;

Anexo II – Requerimento Solicitando Registro devidamente assinado pelo presidente ou responsável pela Entidade;

Anexo III – Plano de Ação para Inscrição de Programa no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPITULO II

Art.5º.As Entidades Governamentais e Não-Governamentais deverão solicitar a inscrição de seus Programas e Serviços de atendimento à criança e ao adolescente no prazo de 90(noventa) dias, a partir da publicação desta Resolução.

Art.6º. As Entidades Governamentais e Não-Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de Inscrição de seus Programas e Serviços;

- a) Documentos especificados no Anexo I;
- b) Anexo II;
- c) Anexo III.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá o prazo de 60(sessenta) dias, a partir do recebimento das solicitações para emitir o parecer.

Art. 7º. Deferidas as solicitações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, emitirá “Certificado de Registro”.

Art.8º. Indeferidas as solicitações, as Entidades Governamentais e Não-Governamentais poderão interpor no prazo de 15(quinze) dias a partir da ciência do indeferimento. Passados 15(quinze) dias de prazo, não se aceitará mais recurso.

Parágrafo Único: Os recursos interpostos serão julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 60(sessenta) dias a contar do recebimento do mesmo.

Art. 9º. Constatando-se que alguma Entidade Não-Governamental esteja atendendo crianças e adolescentes em regime previsto no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, sem o devido Registro no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato será levado ao conhecimento da autoridade Judiciária, do Ministério Público para a tomada de medidas cabíveis na forma do disposto nos art. 95, 97 e 191 a 193 da Lei 8.069/90.

Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicar ao poder judiciário e ao Ministério Público qualquer irregularidade que tenha conhecimento, relacionada às Entidades Não-Governamentais Registradas e aos Programas e Serviços das Entidades Governamentais e Não-Governamentais.

Parágrafo Único: Após os devidos procedimentos para a verificação da irregularidade comunicada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá se for o caso à suspensão ou cassação do Registro e da Inscrição da Entidade envolvida.

Art. 10º. As Entidades Não-Governamentais Registradas e os Programas e Serviços das Entidades Governamentais e Não-Governamentais inscritos serão submetidos a monitoramento periódico, durante seu período de execução.

Art. 11º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itapevi-SP, 24 de julho de 2019.

Solange Aparecida Santiago

CMDCA-ITAPEVI-SP



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAPEVI

- 1 REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO
Requerimento (Modelo) preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Entidade, anexado ao formulário de cadastro que será protocolado na sede do CMDCA.
- 2 FORMULÁRIO DE CADASTRO E INFORMAÇÕES ANEXAS
Formulários de cadastro disponível na sala do CMDCA, devidamente preenchido, inclusive rubricadas as páginas pelo representante legal da entidade requerente.
- 3 ESTATUTO SOCIAL REGISTRADO EM CARTÓRIO
Cópia **autenticada** do Estatuto em todas as folhas, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei.
- 4 ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA
Cópia da Ata de reunião/assembleia de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente *averbada* no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 5 CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA
Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda.
- 6 CERTIDÃO NEGATIVA DO ESTADO
Cópia da Certidão Negativa do Estado, relativa ao último exercício anual, nos casos que recebem recurso público.
- 7 CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITO
Cópia das Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS (retiradas pela internet).
- 8 RELATÓRIO DE ATIVIDADES OU PLANO DE TRABALHO
Relatório das Atividades, elaborado por técnico da área, descrevendo, quantificando e qualificando as ações desenvolvidas no âmbito da criança e do adolescente, para a Entidade em funcionamento e Plano de Trabalho detalhado nos casos das que ainda não estão em funcionamento.
- 09 COMPROVANTE DE REGISTRO TÉCNICO
Comprovante de Registro do Técnico da Entidade, em sua categoria profissional.



(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO II - Modelo de Requerimento.

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapevi.

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos **programas** abaixo descritos, neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente em seus artigos 90, e 91.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____
CNPJ: _____ Data de inscrição no CNPJ ____/____/____
Endereço _____ n° _____
Bairro _____ Município _____ UF _____ CEP _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____
Site _____

Programa de Atendimento a ser inscrito:

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____
Endereço _____ n° _____
Bairro _____ Município _____ UF _____ CEP _____
Tel. _____ Celular _____ E-mail _____
RG _____ CPF _____ Data nasc. ____/____/____
Escolaridade _____ Período do Mandato _____

C - Informações adicionais

Solicitamos os devidos encaminhamentos

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da Entidade

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO II-a - Plano de Ação para Inscrição de Programa de Proteção e Sócio-Educativos destinado à Crianças e Adolescentes junto ao CMDCA

- 1 - **TÍTULO DO PROGRAMA:** Identificar o nome do Programa Desenvolvido com crianças e/ou adolescentes.

- 2 - **LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES (ENDEREÇO).** Informar o nome da Organização, o endereço e horários onde o programa de atendimento é executado. telefone Fixo, Celular e endereço eletrônico.

- 3 - **responsável pelo programa e/ou serviço;** citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do programa e sua função no mesmo.

- 4 **Situação do imóvel:** Citar a situação do imóvel onde o programa é executado, e o espaço total construído que o programa e/ou serviço utiliza.

- 5 - **Nº DE PESSOAS ALCANÇADAS DIRETAMENTE E INDIRETAMENTE**

- 6 - **RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROGRAMA**

- 7 - **QUADRO SOCIAL**
(Descrever a comunidade onde a Entidade Governamental ou Não-Governamental está inserida. Quais outras iniciativas (governamentais e não governamentais) existem na comunidade? Quais as principais necessidades e demandas sociais da comunidade?). Objetivo social da entidade: Identificar o motivo pelo qual a entidade existe, para que ela foi criada.

- 8 - **JUSTIFICATIVA**
(Como a idéia do programa surgiu? Qual a sua importância? Como ele irá transformar a realidade descrita?)

- 7- **OBJETIVOS**
 - 7.1 - Gerais
 - 7.2 - Específicos

- 8 - **PÚBLICO ALVO**
(Qual o perfil do público-alvo, faixa etária, sexo. Que demanda específica, em situação de vulnerabilidade social será atendida? Descrever a Abrangência Territorial)



9 - PROVISÕES:

- 9.1) **Espaço Físico** (Descrever o espaço físico para a realização do programa)
- 9.2) **Recursos Materiais** (permanentes e de consumo)
- 9.3) **Materiais Sócioeducativos**
- 9.4) **Trabalho Social Essencial ao Programa.**

10 - METODOLOGIA

(Descrever as ações de estímulo à autonomia e construção da cidadania, técnicas, métodos e conteúdo programático das atividades que serão desenvolvidas. Quais ações de trabalho serão adotadas. Elencar todas as atividades e metodologia de execução).

10.1) Atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

10.2) Articulação em Rede

10.3) Impacto Social Esperado

10.4) Período de Funcionamento - Dias e Horários de Realização das Atividades por Grupo de Atendimento

Grupo/Nº de Pessoas	Atividade	Dia	Horário	Carga Horária Semanal
Ex. Grupo 1 Grupo 1	Informática Cidadania	2ª e 4ª feira 2ª feira	8:30h - 9:25h 9:45h - 10:30h	1,50m 45m
Grupo 2 Grupo 2	Inglês Artesanato	2ª e 4ª feira 2ª e 4ª feira	13:00h - 13:50h 14:00h - 15:00h	1:40m 2,00h

11 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Fls. 05)

12 - RECURSOS HUMANOS (Quadro de Profissionais - Fls.06)

13 - ORÇAMENTO

a) Recursos Humanos

Categorias	Salário/mês	13º Salário	Férias	Média Salarial/mês	Total Anual
Funcionários					
Encargos					
TOTAL					

b) Despesas Operacionais

Despesas	Custo Mensal em R\$	Custo Anual em R\$
Material Didático		
Material de Consumo (água, luz, telefone, internet, etc)		
Material de Limpeza		
*Alimentação		
Aluguel		
Capacitação para Profissionais		
Outras Despesas - especificar		
TOTAL		

* **Alimentação:** Indicar o valor unitário do lanche e/ou refeição e a quantidade a ser servido por mês.

Número de Atendidos	Alimentação	Valor Unitário	Quantidade/Mês
	Café da Manhã		
	Almoço		
	Lanche da Tarde		
	Jantar		
	Ceia		
TOTAL			

c) Investimentos (equipamentos e serem adquiridos)

Equipamentos Permanentes	Custo mensal em R\$	Custo anual em R\$
TOTAL		

d) Quadro Síntese

Despesas	Custo Mensal em R\$	Custo Anual em R\$
Recursos Humanos		
Despesas Operacionais		
Investimentos Permanentes		
TOTAL		

14 - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

(Descrever o que será avaliado. Como e quem realizará a avaliação? Quais instrumentais serão utilizados? Periodicidade da avaliação)

Obs. Considerar as informações levantadas no início da execução do programa para a avaliação do processo e resultados obtidos.

15 - INDICADORES DE RESULTADOS

(Deverão ser elaborados considerando os objetivos específicos do programa).

16- PARCERIAS

(Demonstrar as parcerias existentes para a execução do programa (financeiro, recursos humanos, cedidos, voluntários, outros). O que cabe a cada uma delas? Qual o percentual de investimento financeiro?)

17 - REFERÊNCIAS BANCÁRIAS**18- PLANO DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA (Fls. 07)****19- DEMONSTRATIVO DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS DA ENTIDADE (Fls. 08)****20 - ASSINATURAS**

(Do Responsável Técnico pelo Programa e do Presidente da Entidade).

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES****Nome do Programa**

		PERÍODO (Janeiro a Dezembro)											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

**RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS****Nome do Programa:**

NOME PROFISSIONAL REGISTRO CONSELHO OU RG/CPF	FORMAÇÃO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO MENSAL	ENCARGOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	OBSERVAÇÕES
TOTAL							

**PLANO DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA****Nome do Programa:****EXERCÍCIO:****VIGÊNCIA : (janeiro a dezembro)**

DESPESAS	RECURSOS MUNICIPAIS	RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	EMPRESAS	PESSOAS FÍSICAS	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL
RECURSOS HUMANOS							
DESPESAS OPERACIONAIS							
INVESTIMENTOS							
TOTAL GERAL							

DEMONSTRATIVO DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS DA ENTIDADE

EXERCÍCIO:

VIGÊNCIA : (janeiro a dezembro)

DESPESAS	RECURSOS MUNICIPAIS	RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	EMPRESAS	PESSOA FÍSICA	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL
RECURSOS HUMANOS							
DESPESAS OPERACIONAIS							
INVESTIMENTOS							
TOTAL GERAL							



Itapevi (SP), Julho de 2019.

ENTIDADES DE ATENDIMENTO

Qual a responsabilidade das entidades de atendimento?

Com base no *caput* do art. 90 do ECA, elas são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e sócio-educativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de orientação e apoio sociofamiliar; apoio sócioeducativo em meio aberto; colocação familiar; acolhimento institucional; liberdade assistida; semiliberdade e internação.

Inscrição e Alteração de Programas

Quais são as entidades que devem inscrever seus programas no CMDCA?

As entidades governamentais e não governamentais. Estas deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida no art. 90 do ECA, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária (§ 1º do art. 90 do ECA).

Em seus artigos 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990 – especifica a obrigatoriedade do Registro das Entidades e a Inscrição de seus programas e serviuo junto ao CMDCA definindo os regimes de atendimento.

Art.90 – As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

- I. orientação e apoio sócio familiar;*
- II. apoio socioeducativos em meio aberto;*
- III. colocação familiar;*
- IV. acolhimento institucional;*
- V. prestação de serviços a comunidade;*
- VI. liberdade assitada;*
- VII. semiliberdade;*
- VIII. internação.*

Para que serve a inscrição de programas?



Itapevi (SP), Julho de 2019.

A inscrição serve para que o CMDCA possa formar uma rede de informações sobre os programas disponíveis na rede de proteção à infância e à adolescência e divulgá-la aos demais atores desta rede de proteção – Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário – para que, desta forma, cada ator possa atuar na fiscalização, bem como realizar os encaminhamentos necessários a esses programas e projetos.

Atenção: O registro no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente tem a função de proporcionar fiscalização e informação sobre a rede de proteção municipal, daí a necessidade premente de que os programas governamentais estejam, todos, registrados no CMDCA.

Quando é que os programas em execução serão reavaliados pelo CMDCA?

Segundo o § 3º do art. 90 do ECA, os programas em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no máximo, a cada 2 (dois) anos.

Quais são os critérios para renovação da autorização de funcionamento?

Segundo os incisos I a III do § 3º do art. 90 do ECA, constitui-se os seguintes critérios:

- ✓ O efetivo respeito às regras e princípios do ECA, bem como às resoluções relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis;
- ✓ A qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, atestadas pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Infância e da Juventude;
- ✓ Em se tratando de programas de acolhimento institucional ou familiar, serão considerados os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso.

Registro de Entidades

Quando as entidades não governamentais poderão funcionar?

Somente depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (*caput* do art. 91 do ECA).

Atenção: O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal conforme o caso (*caput* do art. 9º da Lei Federal nº 8.742/1993).



Itapevi (SP), Julho de 2019.

A quem devem ser comunicados os registros e suas alterações?

Ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade, pelos Conselhos dos Direitos da Criança e Adolescente (*caput* do art. 91 do ECA).

Quando será negado o registro?

De acordo com as alíneas “a” a “e” do § 1º do art. 91 do Estatuto, o registro será negado à entidade que:

- ✓ Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- ✓ Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- ✓ Esteja irregularmente constituída;
- ✓ Tenha em seus quadros pessoas inidôneas.
- ✓ Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis.



Itapevi (SP), Julho de 2019.

Qual a validade máxima do registro?

Consoante o § 2º do art. 91 do ECA, o registro terá validade máxima de 4 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º do art. 91 do ECA.

Fiscalização de Entidades

Quem fiscaliza as entidades governamentais e não governamentais referidas no art. 90 do ECA?

O Poder Judiciário, o Ministério Público e os Conselhos Tutelares (art. 95 do ECA).

A quem devem ser apresentados o Plano de Aplicação e a Prestação de Contas das entidades?

Ao Estado ou ao Município, conforme a origem das dotações orçamentárias (art. 96 do ECA).

O que é prestação de contas?

É o conjunto de documentos e informações disponibilizados pelos dirigentes das entidades aos órgãos interessados e autoridades, de forma a possibilitar a apreciação, conhecimento e julgamento das contas e da gestão dos administradores das entidades, segundo as competências de cada órgão e autoridade, na periodicidade estabelecida no estatuto social ou na lei.

Registro de Entidades Não Governamentais no CMDCA de Itapevi.

Quais documentos deverão constar nos requerimentos de registro no CMDCA.

- ✓ Requerimento inicial, dirigido ao Presidente do Conselho, subscrito pela pessoa física mantenedora da entidade, desde que comprovada tal condição, e preenchimento de formulário próprio fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que segue em anexo, onde constarão as informações pertinentes ao Registro das entidades não-governamentais;
- ✓ Cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente registrada- do no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;



Itapevi (SP), Julho de 2019.

- ✓ Documento de identidade, CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade requerente;
- ✓ CNPJ;
- ✓ Ata de eleição da atual diretoria, com nomes e qualificação dos diretores;
- ✓ Plano de Trabalho das atividades desenvolvidas para crianças e adolescentes.

O que deve conter o Plano de Trabalho?

Este documento deve conter informações sobre as atividades propostas pela ONG (de complementação ao horário escolar, formativas, culturais, esportivas e/ou de lazer etc.), gratuitas, desenvolvidas para o público infanto-adolescente (até 17 anos) e suas famílias, na cidade de Itapevi (SP), mencionando:

- ✓ Histórico da entidade;
- ✓ Objetivos;
- ✓ Modalidade de atendimento;
- ✓ Locais de execução e horários;
- ✓ Atividades oferecidas;
- ✓ Finalidades/justificativa;
- ✓ Público-alvo (número, faixa etária);
- ✓ Equipe envolvida (número / formação profissional / vínculo empregatício com a entidade);
- ✓ Operacionalização / metodologia etc.

O que cabe ao CMDCA no exame do pedido de registro?

- Comprovar a veracidade do teor dos documentos autuados em processos próprios.

Além disso, o CMDCA deverá:

- Pronunciar-se conclusivamente sobre o funcionamento da instituição, por meio de visita de uma comissão do conselho na hipótese de parecer favorável, dar imediata ciência ao requerente nos autos do processo, advertindo-o sobre a extinção e o arquivamento do processo e as outras consequências sobre um eventual funcionamento da instituição em desacordo com normas do Conselho.

Qual o prazo do registro provisório?



Itapevi (SP), Julho de 2019.

Com fulcro no § 1º do art. 4º da Deliberação CMDCA nº 535/2005, o registro provisório, que é concedido a todas as entidades requerentes, possui 6 (seis) meses de validade, prorrogável por igual período. O referido registro é concedido com base:

- ✓ Na documentação e no Plano de Trabalho apresentados;
- ✓ Na visita técnica e no parecer da Comissão de Garantia de Direitos.

Atenção: Ao final da validade do registro provisório, as entidades deverão apresentar relatório das ações que foram desenvolvidas, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado.

O que acarretará a suspensão do registro provisório pelo CMDCA.

A não apresentação, no prazo estipulado, do relatório das ações desenvolvidas, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado.

Mesmo que a entidade apresente o referido relatório, o CMDCA poderá suspender o registro provisório, caso não se cumpra as metas do Plano de Trabalho apresentado.

Em quaisquer dos casos mencionados a entidade, cujo registro houver sido suspenso, deverá apresentar um novo requerimento, por meio de novo processo de registro provisório.

Quando será concedido o registro permanente?

Decorrido o prazo de validade do registro provisório, a OSC apresentará nova documentação atualizada para concessão de registro permanente.

Atenção: O registro permanente deverá ser renovado a cada 2 (dois) anos.

O que as entidades cadastradas devem comunicar ao CMDCA?

As entidades registradas ficam responsáveis por comunicar ao CMDCA qualquer mudança de endereço, telefone, diretoria ou modalidade de atendimento, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais.

Inscrição de Programas no CMDCA

Como se procederá à inscrição dos programas de proteção e socioeducativos destinados à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais?

Proceder-se-á à inscrição, nos termos do § 1º do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente.



Itapevi (SP), Julho de 2019.

O que deverá constar do requerimento de inscrição

- Anexo I – Relação de Documentos para Registro;
- Anexo II Requerimento de Inscrição de Programa;
- Anexo III Plano de Ação para Inscrição de Programa.

CMDCA - Itapevi



Secretaria de Fazenda e Patrimônio

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Balancos/balancetes

RECEITA DE IMPOSTOS		PREVISÃO ATUALIZADA ATE O EXERCÍCIO		ARRECADADO ATE O PERÍODO		APLICACÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL			
						PARA O EXERCÍCIO		ATE O TRIMESTRE	
Proprios		137.056.000,00		60.551.078,41		TOTAL (25%)		131.564.750,00	65.021.284,18
Transferencias da Uniao		77.203.000,00		36.836.765,64					
Transferencias do Estado		312.000.000,00		162.697.292,68					
Total		526.259.000,00		260.085.136,73					
Retencoes ao FUNDEB		76.440.600,00		39.906.811,80					
Receltas Liquidas		449.818.400,00		220.178.324,93					

DESPESAS PROPRIAS EM EDUCACAO									
DOTACAO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO		DESPESA EMPENHADA ATE O TRIMESTRE		DESPESA LIQUIDADADA ATE O TRIMESTRE		DESPESA PAGA ATE O TRIMESTRE			
Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESPESAS TOTAIS									
TOTAL	*	98.392.146,63	37,83	75.330.147,25	28,96	73.511.825,74	28,26		
Ensino Fundamental	*	39.333.486,36	15,12	25.673.437,28	9,87	24.090.257,61	9,26		
Educacao Infantil	*	19.151.848,47	7,36	9.749.898,17	3,74	9.514.756,33	3,65		
Retencoes ao FUNDEB		39.906.811,80	15,34	39.906.811,80	15,34	39.906.811,80	15,34		
DEDUCOES									
ENSINO FUNDAMENTAL									
(-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras		14.529,07	0,00	14.529,07	0,00	14.529,07	0,00		
EDUCACAO INFANTIL									
(-) Ganhos de Aplicacoes Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
FUNDEB RETIDO E NAO APLICADO NO RETORNO		0,00	0,00	0,00	0,00	2.027.520,92	0,77		
DESPESAS LIQUIDAS									
Ensino Fundamental		39.318.957,29	15,11	25.658.908,21	9,86	24.075.728,54	9,25		
Educacao Infantil		19.151.848,47	7,36	9.749.898,17	3,74	9.514.756,33	3,65		
Retencoes ao FUNDEB		39.906.811,80	15,34	39.906.811,80	15,34	37.879.290,88	14,56		
TOTAL		98.377.617,56	37,82	75.315.618,18	28,95	71.469.775,75	27,47		

CONAM-ENSINO-2019-1.5

NOTA:

(*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 6o. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

LUIZ CLAUDIO DE FREITAS

CPF-287.561.498-32

HENRIQUE JORGE CREM PEREIRA DA SILVA

CPF-155.554.758-37



RECEITA DO FUNDEB				RETENCOES AO FUNDEB							
	PREVISAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	RECEBIDO ATE O TRIMESTRE		PREVISAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	RETIDO ATE O TRIMESTRE						
Receitas de Transferencias	115.000.000,00	63.647.776,59		76.440.600,00	39.906.811,80						
Receitas de Aplicacoes Financeiras	300.000,00	102.988,19									
Total	115.300.000,00	63.750.764,78									
APLICACOES MINIMAS OBRIGATORIAS				DIFERENCA (RECEBIDO - RETIDO)							
TOTAL	115.300.000,00	63.750.764,78		GANHO	23.740.964,79	PERDA					
MAGISTERIO (60 % DO TOTAL)	69.180.000,00	38.250.458,86									
APLICACAO NO EXERCICIO											
DOTACAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	Valor	%	DESPESA EMPENHADA ATE O TRIMESTRE	Valor	%	DESPESA LIQUIDADADA ATE O TRIMESTRE	Valor	%	DESPESA PAGA ATE O TRIMESTRE	Valor	%
TOTAL	*		56.880.372,05	89,22		47.425.471,27	74,39		37.914.191,53	59,47	
MAGISTERIO	*		38.078.698,27	59,73		36.568.011,94	57,36		30.648.097,48	48,07	
OUTRAS	*		18.801.673,78	29,49		10.857.459,33	17,03		7.266.094,05	11,39	
DEDUCOES											
MAGISTERIO			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
(-) Outras Despesas com Inativos			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
OUTRAS			67.467,43	0,10		67.106,63	0,10		34.900,65	0,05	
(-) Despesas c/ Aposentados (3.1.90.01.00)			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
(-) Despesas c/ Pensoes (3.1.90.03.00)			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
(-) Outras Despesas com Inativos			67.467,43	0,10		67.106,63	0,10		34.900,65	0,05	
DESPESAS LIQUIDAS											
TOTAL			56.812.904,62	89,11		47.358.364,64	74,28		37.879.290,88	59,41	
MAGISTERIO			38.078.698,27	59,73		36.568.011,94	57,36		30.648.097,48	48,07	
OUTRAS			18.734.206,35	29,38		10.790.352,70	16,92		7.231.193,40	11,34	

CONAM-ENSINO-2019-1.5

NOTA:
 (*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 60. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.



CN-SIFPM

Prefeitura Municipal de Itapevi
APLICACAO COM RECURSOS DO FUNDEB

CONAM

05/08/2019

JANEIRO A JUNHO/2019

Pagina 2

LUIZ CLAUDIO DE FREITAS

CPF-287.561.498-32

HENRIQUE JORGE CREM PEREIRA DA SILVA

CPF-155.554.758-37

ITAPEVIPREV**Comunicados****FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI –
ITAPEVIPREV
ELEIÇÕES 2019**

A Presidente da Comissão Eleitoral designado pela Portaria ITAPEVIPREV nº 0059/2019, FAZ SABER que foram homologadas as seguintes candidaturas para membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do Fundo de Previdência do Município de Itapevi - ITAPEVIPREV, nas eleições que serão realizadas no dia 14 de agosto de 2019, conforme Resolução CE nº 01, de 31 de julho de 2019:

PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	
NOME DO CANDIDATO	NOME/APELIDO NA CÉDULA
Josinete Alves de Castro	Josi – Telefonista RH
Izaías Borges de Moraes Junior	Izaías da Guarda
Paulo Aparecido dos Santos	Paulo – Programa Aprendizagem pelo Movimento
Mario Cesar de Paiva e Oliveira	Mário – Programa Aprendizagem pelo Movimento
Dalber Ferreira	Dalber da Saúde
PARA O CONSELHO FISCAL	
NOME DO CANDIDATO	NOME/APELIDO NA CÉDULA
Giseli Adriana Muller da Silva	Giseli Muller
Marcelo da Guia Santos	Da Guia
Geni Martins Pereira	Geni Martins da Saúde

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI –
ITAPEVIPREV
ELEIÇÕES 2019**

A Presidente da Comissão Eleitoral designado pela Portaria ITAPEVIPREV nº 0059/2019, FAZ SABER que foram homologadas as seguintes candidaturas para membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do Fundo de Previdência do Município de Itapevi - ITAPEVIPREV, nas eleições que serão realizadas no dia 14 de agosto de 2019, conforme Resolução CE nº 01, de 31 de julho de 2019:

PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	
NOME DO CANDIDATO	NOME/APELIDO NA CÉDULA
Dalber Ferreira	Dalber da Saúde
Izaías Borges de Moraes Junior	Izaías da Guarda
Josinete Alves de Castro	Josi – Telefonista RH
Mario Cesar de Paiva e Oliveira	Mário – Programa Aprendizagem pelo Movimento
Paulo Aparecido dos Santos	Paulo – Programa Aprendizagem pelo Movimento
PARA O CONSELHO FISCAL	
NOME DO CANDIDATO	NOME/APELIDO NA CÉDULA
Geni Martins Pereira	Geni Martins da Saúde
Giseli Adriana Muller da Silva	Giseli Muller
Marcelo da Guia Santos	Da Guia

**DIÁRIO OFICIAL**
Prefeitura do Município de Itapevi**DIÁRIO OFICIAL**
Prefeitura do Município de Itapevi

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 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:

Diego Moreno Salmen - MTB: 57.902

Prefeito: Igor Soares Ebert

Vice-Prefeito: Marcos Godoy

Secretários:

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

ItapeviPrev

Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi

