SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE MUNICÍPIOS SP

São Paulo , 13 de Junho de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO X | Nº 2023

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2019

Processo Licitatório Nº 033/2019
Inexigibilidade Nº 006/2019 – C.P. Nº 002/2019
Contrato Nº 057/2019

Contratante: **MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO - SP**
CNPJ: 46.634.317/0001-80
Contratado: **JAMAICA DOS SANTOS PRESTES 39570556870**
CNPJ: 33.668.639/0001-07

OBJETO DO CONTRATO: Edital de Chamamento Público para seleção e credenciamento de oficineiros para prestação de serviços socioeducativos, através de ministração de cursos oferecidos pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social do Município de Barra do Turvo – SP, em atendimento ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do mesmo.
DO VALOR CONTRATUAL: **R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)**

ASSINATURA: Barra do Turvo, 31 de Maio de 2019.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:58E2A6FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº 059/2019

Processo Licitatório Nº 032/2019
Pregão Presencial Nº 006/2019
Contrato Nº 059/2019

Contratante: **MUNICIPIO DE BARRA DO TURVO - SP**
CNPJ: 46.634.317/0001-80
Contratado: **DE GEO GEOLOGIA E ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA - EPP**
CNPJ: 13.460.120/0001-13

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de uma empresa especializada para realizar serviços de Sondagens, amostragem de solo para análises química em laboratório, instalação de Poços de Monitoramento para amostragem de água subterrânea e analise química, na antiga área do Lixão municipal de Barra do Turvo/SP, para atender as exigências técnicas da CETESB, através do Departamento de Meio Ambiente municipal, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará pelo período de até 180 (cento e oitenta) contados a partir da data de sua assinatura do termo de contrato.
DO VALOR CONTRATUAL: **R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais).**

ASSINATURA: 07/06/2019.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:70C858EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 090/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 090/2019

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

Dr. JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do município de Barra do Turvo, estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a convocação do candidato, abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 01/2018, para o preenchimento de vaga destinada ao Cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

1.0. Convocação para apresentação no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste, para manifestar interesse por sua Contração pelo Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Barra do Turvo-SP.

1.1. O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido neste edital será excluído do Concurso Público, sendo facultada à administração a convocação, se for o caso, do candidato com classificação subsequente.

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	CONCURSO PÚBLICO
JULIANA OLIVEIRA PEDROSO	**3º**	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/2018

Município de Barra do Turvo/SP, 13 de maio de 2019.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:78E16765

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 091/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 091/2019

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

Dr. JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do município de Barra do Turvo, estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a convocação do candidato, abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 01/2018, para o preenchimento de vaga destinada ao Cargo de **ENFERMEIRO.**

1.0. Convocação para apresentação no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste, para manifestar interesse por sua Contração pelo Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Barra do Turvo-SP.

1.1. O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido neste edital será excluído do Concurso Público, sendo facultada à administração a convocação, se for o caso, do candidato com classificação subsequente.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	CONCURSO PÚBLICO
TAYLA LARISSA RIBEIRO IENSEN	**13º**	ENFERMEIRO	01/2018

Município de Barra do Turvo/SP, 13 de maio de 2019.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:49FEFD82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 092/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 092/2019

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

Dr. JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do município de Barra do Turvo, estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a convocação do candidato, abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 01/2018, para o preenchimento de vaga destinada ao Cargo de **MOTORISTA.**

1.0. Convocação para apresentação no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação deste, para manifestar interesse por sua Contração pelo Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Barra do Turvo-SP.

1.1. O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido neste edital será excluído do Concurso Público, sendo facultada à administração a convocação, se for o caso, do candidato com classificação subsequente.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	CONCURSO PÚBLICO
GILVANE ALVES PEREIRA	**12º**	MOTORISTA	01/2018

Município de Barra do Turvo/SP, 13 de maio de 2019.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:566388E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO, ESTADO DE SÃO PAULO.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO, ESTADO DE SÃO PAULO.

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar de Barra do Turvo/SP, previsto pela Lei Federal n.º 8.069/90 e regulamentado pela Lei Municipal n.º 294/2009 e alterações.

Art. 2º O Conselho Tutelar, por seu colegiado, deverá zelar pelo cumprimento das diretrizes e procedimentos constantes neste documento, fundamentados no Estatuto da criança e do Adolescente.

Art. 3º O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do Adolescente, definidos na Constituição da República e no Estatuto da Criança e do adolescente.

Art. 4º O Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros tutelares com mandato de 04 (quatro) anos, empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo permitida a recondução por igual período.

Art. 5° O Conselho Tutelar prestará atendimento ao público de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, na sede do Conselho Tutelar.

§1º Durante o período noturno e aos finais de semana, o atendimento será realizado através de plantão domiciliar em regime de sobreaviso, conforme cronograma elaborado pelos Conselheiros Tutelares e aprovado em Colegiado.

§ 2º O número do telefone do Plantão deverá ser divulgado à população mediante afixação no quadro de recados da sede do Conselho Tutelar e conter na escala que será entregue aos órgãos públicos, tais como: Escolas estaduais e municipais, Polícia Militar, Polícia Civil, UBS, Pronto Socorro e Prefeitura Municipal.

§ 3º O Conselho Tutelar iniciará seu plantão semanal a partir das 8h, sendo plantão realizado em dupla de 48 por 72 horas.

Art. 6º Os atendimentos realizados pelos Conselheiros Tutelares deverão ocorrer em espaço com destinação própria e condigna, observando-se sempre o sigilo das informações obtidas e evitando, com isso, situações constrangedoras.

Paragrafo Único: A sede do Conselho Tutelar deverá ter acessibilidade, ter placa de identificação e conter como instrumento de trabalho, telefone fixo com extensão para a sala de reuniões, 2 (dois) computadores com impressora e um funcionário que cuidará da recepção e da parte administrativa.

Art. 7º O Conselho Tutelar terá a sua disposição um veículo para uso próprio com motorista exclusivo, que deverá ser empregado exclusivamente para a consecução dos fins do Conselho Tutelar.

§1º O veículo ficará sob a responsabilidade do conselheiro plantonista durante todo o período do plantão, inclusive durante o plantão domiciliar, o veículo ficará nas dependências do conselho tutelar.

§2º O uso do veículo para viagens para participação de Conselheiros em reuniões, cursos, seminários e congressos, dependerá da autorização do Colegiado.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º São atribuições do Conselho Tutelar, aquelas disciplinadas no art. 136 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente.

Art. 9º Ao Conselho Tutelar não compete intervir em questões que envolvam a guarda de crianças e adolescentes, devendo, portanto encaminhar os casos ao órgão competente, caso tome conhecimento de situações irregulares.

Art. 10º Não compete ao Conselho Tutelar acompanhar batidas policiais, nem realizar investidas em bares, boates, pontos de tráfico, etc.

Parágrafo único. Havendo possibilidade, porém, de tais situações colocarem crianças e adolescentes em risco ou situação vexatória, deverá o Conselho Tutelar aplicar as medidas de proteção previstas no art. 101 do Estatuto da criança e do adolescente.

Art. 11º O Conselho Tutelar realizará regularmente monitoramento e fiscalização das entidades de atendimento.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO
Art. 12º Constituem forma de atuação ou manifestação do Conselho Tutelar:

Coordenação;
Colegiado;
O Conselheiro;
Plantão;
Atuação do Conselho Tutelar.

SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO
Art. 13º O Conselho elegerá dentro dos membros que o compõem um coordenador e vice-coordenador, através de voto aberto, com a presença dos 05 (cinco) conselheiros tutelares.
§ 1º. Os mandatos do coordenador, vice-coordenador terão duração de 02 (dois) anos.
§ 2º. Na ausência, ou impedimento do coordenador, a coordenação será exercida pelo vice-coordenador.
Art. 14º São atribuições do coordenador:
I - presidir as reuniões plenárias, tomando parte nas discussões e votações, com direito a voto;
II - convocar sessões ordinárias e extraordinárias;
III - representar o Conselho Tutelar, ou delegar a sua representação;
IV - assinar a correspondência oficial do conselho Tutelar;
V - velar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente;
VI – participar de reuniões do C.M.D.C.A.

Capítulo IV
DAS LICENÇAS E FÉRIAS
Art. 15º As licenças remuneradas pelo prazo máximo de 30 dias serão concedidas aos conselheiros tutelares, em um único período, a cada 12 meses de efetivo exercício na função, em escala de rodízio aprovado em decisão da plenária e na proporção de um de cada vez, comunicando-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social com no mínimo 30 dias de antecedência.

Capítulo V
DOS SUPLENTES
Art. 16º Fica a convite do colegiado a participação dos suplentes às reuniões do Conselho tutelar, sem direito a voto.
§ 1º Quando da vacância temporária da vaga titular será facultado ao primeiro suplente convocado tomar ou não posse, tornando-se, no entanto, obrigatório ao primeiro suplente em caso de recusa de todos os suplentes subsequentes.
§ 2º Quando da vacância definitiva da vaga titular será obrigatório ao primeiro suplente convocado tomar posse ou renunciar à vaga, procedendo-se com as convocações dos demais suplentes por ordem de votos.

Capítulo VI
ATRASOS
Art. 17º Os atrasos deverão ser justificados por escrito pelo conselheiro ao Coordenador do Conselho que deverá dar ciência à plenária nas sessões ordinárias a título de informativo.

Capítulo VII
FALTAS JUSTIFICÁVEIS
Art. 18º Serão consideradas faltas justificáveis:
I – os dias apontados no atestado por doença;
II – 05 (cinco) dias por falecimento de ascendentes, descendentes, cônjuge, companheiro, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica mediante apresentação de atestado de óbito.

Capítulo VIII
USO DE ROUPAS E CALÇADOS
Art. 19º O conselheiro deverá trajar-se com uniforme com identificação do Conselho Tutelar e com roupas adequadas ao desempenho da função ficando vedado o uso de roupas com símbolos religiosos, roupas provocantes,

insinuantes e que atentam contra a moral e os bons costumes (tais como: minissaias, vestidos curtos, decotes avantajados, shorts), chinelos.
Seção II

COLEGIADO

Art. 20º O Colegiado, é composto pelos 5 (cinco) Conselheiros Tutelares Titulares do Município, é o órgão deliberativo do Conselho Tutelar e suas reuniões serão registradas em ata.

Art. 21º As reuniões de Colegiado priorizarão a discussão de casos, aplicação de medidas, encaminhamentos, deliberações do colegiado, funcionamento e organização do Conselho Tutelar, informes das redes de atendimento e discussão de procedimentos do Conselho e dos Conselheiros.

§1º Mensalmente o Colegiado elaborará o cronograma de plantões.

§2º Cabe ao Colegiado providenciar a substituição do Conselheiro plantonista que eventualmente encontrar-se impossibilitado de realizar o plantão.

Art. 22º O Conselho Tutelar se reunirá colegiadamente em sessões ordinárias e extraordinárias.

§1º As sessões ordinárias do colegiado acontecerão quinzenalmente com a presença de todos os Conselheiros Tutelares Titulares.

§2º As reuniões extraordinárias do colegiado serão realizadas para discussão de questões urgentes, sempre que se julgar necessário, sendo registradas em ata;

§3º Poderão participar das reuniões, mediante convite, representantes e dirigentes de outras entidades cujo objetivo contribua para a realização dos objetivos do Conselho.

Art. 23º A ausência de Conselheiro no Colegiado deverá ser registrada em ata.

SEÇÃO III
DO CONSELHEIRO TUTELAR
Art. 24º Ao Conselheiro compete receber denúncias, pessoalmente ou por qualquer outro meio suficiente, sempre respeitando o direito ao sigilo e informando o usuário sobre a função do Conselho, bem como sobre suas atribuições.

§1º O Conselheiro, quando do recebimento de fato avesso as suas atribuições, deverá orientar e encaminhar o denunciante para o atendimento em órgão competente.

§2º Ao receber uma denúncia o Conselheiro Tutelar deverá obter o maior número de informações possíveis, tais como: nome, endereço, data de nascimento, nome dos pais ou responsáveis, situação escolar da criança/adolescente, rede familiar da criança/adolescente, local de emprego dos pais/responsáveis, descrição dos fatos, etc. registrando todos os dados no sistema SIPIA – Sistema para Informação da Infância e Adolescência.

§3º No recebimento da denúncia, o relato do denunciante será reduzido a termo e deverá ser o mais completo possível, obedecendo à ordem cronológica dos fatos.

Art. 25º O Conselho Tutelar verificará a segurança da informação, buscando outras fontes e o interesse real do denunciante, utilizando para tanto perguntas como grau de parentesco com a criança/adolescente, com o agente violador, qual sua relação com os envolvidos, se presenciou o fato gerador da denúncia, com que frequência ocorre.

§1º O Conselheiro procederá à averiguação das denúncias recebidas, tomando as providências de caráter urgente.

§2º Confirmada a suspeita de violação de direitos da criança e/ou adolescente, o Conselheiro Tutelar registrará os fatos ocorridos e todo atendimento, de forma organizada, esclarecendo ao máximo a tipologia da denúncia e estabelecendo prioridades, pois estas informações são pertinentes para posteriores encaminhamentos, quando se fizerem necessários.

Art. 26º Todos os procedimentos realizados pelo Conselho Tutelar deverão ser cuidadosamente registrados no SIPIA – Sistema para Informação da Infância e Adolescência, em linguagem de fácil e clara compreensão pelos Conselheiros, a fim de que todas as crianças/adolescentes sejam atendidos com presteza, de modo a evitar a exposição a situações de risco.

Art. 27º No encaminhamento de uma denúncia para outro município, os Conselheiros deverão relatar minuciosamente por escrito os procedimentos já realizados.

Art. 28º No momento do atendimento o Conselheiro deverá saber ouvir e observar, abstendo-se de valores e concepções pessoais, evitando prejulgamentos, não criando e nem reforçando estereótipo ou imagem negativa.

Art. 29º Os Conselheiros deverão manter postura ética com todos os colegas, funcionários e usuários do Conselho Tutelar.

Art. 30º É de obrigação do Conselheiro Tutelar cumprir escala de plantão que for organizada mensalmente pelo colegiado.

Art. 31º O Conselheiro deverá participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da criança e do adolescente - CMDCA.

SEÇÃO IV

DO ATENDIMENTO

Art. 32º A participação de outras pessoas no momento do atendimento não será permitida, exceto se autorizado pelo próprio Conselheiro, ou pelo atendido.

Art. 33º O Conselheiro Tutelar atentará para a possibilidade, inclusive estratégica, de serem procedidos os atendimentos separadamente.

Art. 34º O ambiente do atendimento deverá proporcionar tranquilidade, não podendo haver ameaças ou interrupções externas, não devendo os questionamentos ter caráter intimidatório.

Art. 35º No atendimento, o Conselheiro Tutelar deverá orientar o usuário quanto à repercussão e importância das declarações prestadas, tranquilizando-o, a fim de que o atendimento possa ocorrer num clima de franqueza e confiança.

Art. 36º O atendimento tem como objetivo a construção de um vínculo de respeito e confiança, com o atendido que não deve ser desviado por questões de foro íntimo podendo, o Conselheiro, questionar o atendido dentro dos limites necessários a instrução da denúncia e necessários para orientar ou encaminhar a denúncia ao atendimento especializado.

Art. 37º Sempre que possível, o Conselheiro deverá procurar envolver familiares, a fim de resgatar a identidade da família, buscando soluções conjuntas e correspondentes aos encaminhamentos.

Art. 38º Os atendimentos às crianças requererão do Conselheiro Tutelar cuidado e atenção, levando-se em conta o seu grau de desenvolvimento,

proporcionando tranquilidade, respeito e confiança, jamais a obrigando a colaborar mediante coação ou promessas de benefícios.

Art. 39º Nas averiguações de denúncias, o Conselheiro Tutelar solicitará o comparecimento ao Conselho Tutelar da criança/adolescente acompanhada de seu responsável.

§1º O Conselheiro deverá explicar, no momento do atendimento, o motivo pelo qual a família foi notificada a comparecer ao Conselho Tutelar assim como das atribuições do Conselho Tutelar.

§2º O Conselheiro, ao registrar o conteúdo do atendimento, deverá ter o cuidado de referenciar as falas, como “sic, refere, diz, argumenta...”, para diferenciar a descrição do Conselheiro e o relato do atendido.

§3º As informações obtidas nos atendimentos, só poderão ser compartilhadas com outras entidades de atendimento à criança/adolescente, ou a pedido Judicial.

I - A divulgação de quaisquer dados do Conselho Tutelar deverá ser apreciada, avaliada e decidida pelo Colegiado.

§4º Após as abordagens realizadas, o Conselho Tutelar organizará e promoverá as medidas cabíveis.

Art. 40º As manifestações de Conselheiros Tutelares perante os meios de comunicação deverão ser precedidas de aprovação do Colegiado, a menos que o faça nome próprio, caso em que tal condição deverá ser esclarecida perante os ouvintes e/ou telespectadores.

Art. 41º A responsabilização pela organização e pela digitação das fichas e registros de denúncias que atender é do Conselheiro, conforme padrão do Sistema para Informação da Infância e Adolescência (SIPIA).

Art. 42º O Colegiado irá deliberar a representação de Conselheiros Tutelares em reuniões, cursos e congressos ou eventos envolvendo questões relacionadas à criança ou adolescente devendo o participante fazer o relato dos temas abordados em colegiado.

SEÇÃO V
PLANTÃO

Art. 43º O Conselho Tutelar funcionará em regime de plantão domiciliar nos casos descritos no §1º do art. 5º deste regimento e na forma dos parágrafos 2º e 3º do art. 5º deste regimento.

Art. 44º A organização do plantão, domiciliar e semanal, é de responsabilidade do colegiado e funcionará basicamente da seguinte forma.

§1º Todas as ocorrências atendidas ou comunicadas ao plantão deverão ser necessariamente registradas e encaminhadas para discussão em colegiado.

§2º O Conselheiro plantonista deverá até o final de seu plantão, concluir as rotinas de encaminhamento das ocorrências e repassar ao colegiado.
§3º O Conselheiro plantonista deverá avaliar necessidade de alimentação, higiene, agasalho e/ou cuidados médicos das crianças e/ou adolescente atendidos, tomando as providências cabíveis, sendo vedado medicá-los sem prescrição médica.

Art. 45º A criança ou adolescente atendida durante o plantão, será entregue aos pais ou responsável quando houver endereço certo, mediante termo de entrega e responsabilidade, anexando a este a notificação para comparecimento ao Conselho Tutelar em data e horário previamente fixados.

Parágrafo Único. Caso não sejam encontrados os pais/responsáveis ou parentes, serão tomadas as medidas necessárias para que a criança ou adolescente seja encaminhado à entidade de acolhimento oficialmente reconhecida, sendo esta medida comunicada, no prazo de 24 horas, à Autoridade Judiciária.

Art. 46º Havendo a necessidade urgente de atendimento especializado à criança ou adolescente, o plantonista poderá excepcionalmente, aplicar a medida prevista no art. 129, VI do Estatuto da criança e do adolescente, independente de prévia discussão em Colegiado.

Art. 47º Nos casos em que ficar caracterizado fato que constitua infração administrativa ou penal, o plantão remeterá o caso ao colegiado, indicando o cumprimento da atribuição prevista no art. 136, IV do Estatuto da criança e do adolescente.

Art. 48º Quando a criança/adolescente atendida for procedente de outro município, deve-se prioritariamente promover a transferência do tutelado, mediante termo de responsabilidade, aos pais/responsável, ao Conselho Tutelar ou Juizado da Infância e Juventude da origem do atendido.

Parágrafo único. Impossibilitada a transferência imediata, o plantonista abrigará o atendido em caráter de urgência, comunicando o Conselho Tutelar responsável, para as providências cabíveis.

CAPITULO IX
DA ATUAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 49º A atuação dos Conselheiros deverá ser a mais padronizada possível, levando sempre em consideração o tipo de violação apurada.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar, buscando a referida padronização, além de atender as disposições deste Regimento, obedecerá a manuais de procedimentos regularmente aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 50º Na apuração de denúncias, o Conselho Tutelar deverá se for o caso, aplicar a medida mais adequada, conforme artigos 101 e 129 do Estatuto da criança e do adolescente.

§1º No ato da aplicação de medidas, o recurso a ser utilizado será definido pelo Conselho Tutelar, após ouvir e considerar a opinião dos pais e/ou responsáveis pela criança e/ou adolescente.

§2º Na apuração da medida mais adequada, o Conselho Tutelar deverá considerar a criança, o adolescente, a família, o(s) agente(s) violador (es) e respeitar as possibilidades e limites de cada um, desmistificando falsas expectativas em relação à situação, que possam vir a aumentar as frustrações.

§3ª Ao aplicar as medidas de proteção o Conselho Tutelar deverá verificar, com antecedência, a garantia de atendimento.

§4º A aplicação de medidas será de responsabilidade do conselheiro tutelar que atender a ocorrência, o mesmo verá a necessidade da aplicação de medidas cabíveis, em documento próprio.

Art. 51º Para atingir pleno êxito em seus encaminhamentos, o Conselheiro Tutelar poderá aplicar aos pais as medidas previstas no art. 129 I a VII do Estatuto da criança e do adolescente e as crianças e adolescentes as medidas protetivas do art. 101, I ao VII da mesma lei.

§1º Cabe ao Conselho Tutelar fiscalizar/monitorar a eficácia das medidas aplicadas, visando com isso, acompanhar e prevenir as ocorrências de maus tratos.
§2º Na fiscalização/monitoramento das medidas aplicadas, o Conselho Tutelar, deverá acompanhar periodicamente os fatos através de entrevista com os pais ou responsável, averiguação in loco e contato com as instituições e entidades de atendimento à família.

§3º Na fiscalização/acompanhamento, como forma de manter atualizadas todas as informações pertinentes ao fato acompanhado, o Conselho Tutelar deverá sempre registrar na ficha da criança/adolescente, a data, relatos, decisões do Conselho Tutelar em relação ao acompanhamento.

Art. 52º Se a criança/adolescente, sujeito passivo de infração administrativa ou penal, estiver pessoalmente no Conselho Tutelar, além de proceder ao que determina o art. 136 do Estatuto da criança e do adolescente, deverá o Conselheiro verificar a possibilidade de manter o atendido na família de origem e ainda a possibilidade de aplicação das medidas aos pais e responsáveis previstas no art. 129 do Estatuto da criança e do adolescente.

Art. 53º Constatadas a necessidade de suspensão ou perda do poder familiar, o Conselho Tutelar, após decisão do Colegiado, representará, contra os responsáveis, ao Ministério Público.

Parágrafo Único. Nos casos de ajuizamento de ação de suspensão ou destituição do poder familiar, estando à criança/adolescente com seus direitos violados, o Conselho Tutelar adotará medidas de proteção do Art. 101 e 129 do Estatuto da criança e do adolescente simultaneamente e, encaminhará informação aos órgãos competentes.

SEÇÃO VI

DOS PROCEDIMENTOS NO ATENDIMENTO E APURAÇÃO DE DENÚNCIAS DE MAUS TRATOS, ABANDONO, ABUSO SEXUAL, AGRESSÃO FÍSICA E/OU PSICOLÓGICA, EXPLORAÇÃO SEXUAL, EXPLORAÇÃO NO TRABALHO, NEGLIGÊNCIA, UTILIZAÇÃO NA MENDICÂNCIA.

Art. 54º No atendimento de ocorrências de violência física perpetrada contra criança/adolescente, o Conselheiro plantonista, prioritariamente, encaminhará a vítima ao atendimento de saúde e, após isso localizará os pais ou responsável, notificando-os para além de procederem ao registro de Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, encaminhar a criança ou adolescente agredido para realização de exame de corpo de delito.

§1º Os pais ou responsáveis, serão cientificados da necessidade de comprovar os procedimentos citados no *caput*, junto ao Conselho Tutelar.

§2º O não cumprimento do determinado no *caput*, além de implicar em advertência prevista no artigo 129, VII do ECA, poderá ser comunicado ao Ministério Público, no termos do art. 136, III, "b", do ECA.

§3º Não localizando pais/responsável, ou sendo eles agentes da violação ocorrida, o plantão buscará alternativas de acolhimento em vínculo parental e, na inviabilidade deste, avaliará a possibilidade de acolhimento institucional.

§4º Nos casos do parágrafo anterior, o Conselheiro Tutelar providenciará o registro de Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia competente, e encaminhará, no prazo de 24 horas, informação ao Ministério Público.

Art. 55º Ocorrendo o abandono de crianças/adolescentes pelos pais ou responsáveis, o Conselho Tutelar inicialmente buscará possibilidades de abrigo no meio familiar e, na impossibilidade de tal medida, encaminhará a criança/adolescente ao acolhimento institucional, sendo

esta medida comunicada, no prazo de 24 horas, a Autoridade Judiciária.

Parágrafo único: A situação de abandono material e emocional será registrada e comunicado ao Ministério Público.

Art. 56º Verificada a hipótese de maus-tratos, opressão ou abuso sexual impostos pelos pais ou responsável, o Conselho Tutelar, como medida cautelar, solicitará à Autoridade Judiciária o afastamento do agressor do lar, nos termos do art. 130 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPITULO X

DOS PROCEDIMENTOS NO ATENDIMENTO E APURAÇÃO DE DENÚNCIA DE ENVOLVIMENTO DE CRIANÇA/ADOLESCENTE COM DROGAS

Art. 57º Constatada, pela averiguação de denúncia, a alteração no comportamento da criança/adolescente, em razão do consumo de drogas, o Conselho Tutelar requisitará os serviços necessários a sua recuperação na área de saúde e naquelas que julgar pertinente e oportuno.

Parágrafo único: Não existindo no município, nem por intermédio de convênios e/ou associações, serviço especifico de atendimento, o Conselho Tutelar deverá comunicar o Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 58º No caso de denúncia de crianças/adolescentes atuando no tráfico de drogas, exploração sexual e outras atividades ilícitas, o Conselho Tutelar aplicará as medidas protetivas cabíveis, comunicando com brevidade o Ministério Público e a Delegacia de Polícia competente.

CAPITULO XI

DOS PROCEDIMENTOS NO ATENDIMENTO E APURAÇÃO DE DENÚNCIA DE DESAPARECIMENTO DE CRIANÇA/ADOLESCENTE

Art. 59º O Conselheiro deverá atender o comunicante verificando se efetivamente ocorreu o desaparecimento da criança/adolescente, e suas possíveis causas servindo-se para tanto do histórico do desaparecido e encaminhar a Delegacia de Polícia para realização do Boletim de Ocorrência de desaparecimento.

§1º No atendimento mencionado no *caput* o Conselheiro deverá acordar com o comunicante um prazo máximo de dois dias para que retorne ao Conselho Tutelar a fim de confirmar ou retificar a denúncia.

§2º Expirando o prazo do parágrafo anterior sem a manifestação sobre a denúncia, o Conselho Tutelar efetuará contato com os pais/responsáveis, para averiguar a situação e providenciará os possíveis encaminhamentos, consignando na denúncia tal fato.

Art. 60º O desaparecimento deverá ser comunicado imediatamente aos órgãos de Segurança Pública, devendo o Conselheiro, nesse intento, instruir o comunicante para que registre de imediato Boletim de Ocorrência, relatando o fato na Delegacia de Polícia competente.

Art. 61º O Conselho Tutelar preliminarmente registrará o fato como conflito familiar e fuga do lar para posteriormente proceder a uma avaliação global da situação a fim de detectar a existência ou não de violações de outros direitos.

CAPITULO XII

DA PRÁTICA DE ATO INFRACIONAL POR CRIANÇA

Art. 62º O Conselheiro Tutelar deverá preliminarmente confirmar a idade, no Registro de Nascimento ou Carteira de Identidade da criança, a fim de proceder com o correto andamento da denúncia.

Parágrafo Único. Confirmada a condição de criança, o Conselheiro confirmará a prática do ato infracional e sendo o caso aplicará as medidas de proteção do art. 101, I a VII c/c 129, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 63º A criança deverá ser entregue, pelo Conselho Tutelar, aos pais/responsável, mediante Termo de Entrega e Responsabilidade com cópia assinada.

CAPITULO XIII

DA PRÁTICA DO ATO INFRACIONAL POR ADOLESCENTE

Art. 64º O Conselho Tutelar deverá atuar conforme determina o art. 136, VI do Estatuto da criança e adolescente nos casos em que se atribua ao adolescente à autoria de Ato Infracional.

CAPITULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65º Para caso de aplicação de processo disciplinar e/ou perda de mandato, do Conselheiro Tutelar, serão respeitadas as disposições do artigo 33, da Lei Municipal nº. 294/2009.

Art. 66º Este Regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, 11 de junho de 2019.

Barra do Turvo/SP, 11 de junho de 2019.

IONE DE MOURA MORAES
Conselheira Tutelar

MARIA ELI APARECIDA DOS SANTOS
Conselheira Tutelar

SONIA MARIA PEDROSO
Conselheira Tutelar

DIRLEI FREITAS OLIVEIRA
Conselheira Tutelar

CLAUDINEI SANTIAGO
Conselheiro Tutelar

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:14743562

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
PORTARIA Nº 142, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

PORTARIA Nº 142, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no processo administrativo 10747/2016 PMI.....
Resolve *prorrogar* por mais 101 (cento e um) dias o AUXÍLIO-DOENÇA da servidora LUCILENE CORREIA DOS SANTOS, matrícula nº 3165, com cargo efetivo de AGENTE DE INFRAESTRUTURA, na especialidade de AJUDANTE GERAL, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Itupeva, no período de **29/05/2019 a 06/09/2019.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANIA REGINA POZZANI DE FRANÇA
Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Substituta Eventual L.C 388/15 art.147 § 4º

Publicada no Diário Oficial dos Municípios e registrada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, aos doze dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

ARACELI CARBONERI
Diretora de Departamento Previdenciário

Publicado por:
Araceli Carboneri
Código Identificador:ECD171EF

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
PORTARIA Nº 143, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

PORTARIA Nº 143, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no processo administrativo 6123/2019 PMI.....

Resolve *prorrogar* por mais 18 (dezesseis) dias o AUXÍLIO-DOENÇA da servidora ELI DOS SANTOS BATISTA CAMPOS, matrícula nº 2279, com cargo efetivo de EDUCADOR INFANTIL, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Itupeva, no período de **10/06/2019 a 27/06/2019.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANIA REGINA POZZANI DE FRANÇA
Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Substituta Eventual L.C 388/15 art.147 § 4º

Publicada no Diário Oficial dos Municípios e registrada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, aos doze dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

ARACELI CARBONERI
Diretora de Departamento Previdenciário

Publicado por:
Araceli Carboneri
Código Identificador:68AC8A07

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
PORTARIA Nº 144, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

PORTARIA Nº 144, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no processo administrativo 1711/2019 PMI.....

Resolve *prorrogar* por mais 60 (sessenta) dias o AUXÍLIO-DOENÇA da servidora SUELI MARIA SCARPANTI SILVA, matrícula nº 6766, com cargo efetivo de EDUCADOR INFANTIL, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Itupeva, no período de **08/06/2019 a 06/08/2019.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANIA REGINA POZZANI DE FRANÇA
Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Substituta Eventual L.C 388/15 art.147 § 4º

Publicada no Diário Oficial dos Municípios e registrada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, aos doze dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

ARACELI CARBONERI
Diretora de Departamento Previdenciário

Publicado por:
Araceli Carboneri
Código Identificador:FA3EB3CD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
PORTARIA Nº 145, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

PORTARIA Nº 145, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no processo administrativo 6709/2018 PMI.....

Resolve *prorrogar* por mais 53 (cinquenta e três) dias o AUXÍLIO-DOENÇA do servidor EVERTON WAGNER MIOTA, matrícula nº 3471, com cargo efetivo de AGENTE DE INFRAESTRUTURA, na especialidade de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Itupeva, no período de **03/06/2019 a 25/07/2019.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANIA REGINA POZZANI DE FRANÇA
Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Substituta Eventual L.C 388/15 art.147 § 4º

Publicada no Diário Oficial dos Municípios e registrada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, aos doze dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

ARACELI CARBONERI
Diretora de Departamento Previdenciário

Publicado por:
Araceli Carboneri
Código Identificador:811D330A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
PORTARIA Nº 146, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

PORTARIA Nº 146, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no processo administrativo 7883/2017 PMI.....

Resolve *prorrogar* por mais 64 (sessenta e quatro) dias o AUXÍLIO-DOENÇA da servidora MICHELE PATRICIA APARECIDA ANANIAS OSTI, matrícula nº 3101, com cargo efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, na especialidade de EDUCAÇÃO INFANTIL, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Itupeva, no período de **04/06/2019 a 06/08/2019.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANIA REGINA POZZANI DE FRANÇA
Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Substituta Eventual L.C 388/15 art.147 § 4º

Publicada no Diário Oficial dos Municípios e registrada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, aos doze dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

ARACELI CARBONERI
Diretora de Departamento Previdenciário

Publicado por:
Araceli Carboneri
Código Identificador:FB480DA7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA
PORTARIA Nº 147, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

PORTARIA Nº 147, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme consta no processo administrativo 9209/2019 PMI.....

Resolve *conceder,* ao servidor GUSTAVO HENRIQUE GODOY, matrícula nº 6772, com cargo efetivo de AGENTE DE GESTÃO, na especialidade de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Itupeva, AUXÍLIO DOENÇA por 09 (nove) dias, no período de **01/06/2019 a 09/06/2019.**

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VANIA REGINA POZZANI DE FRANÇA
Diretora Presidente do Itupeva Previdência
Substituta Eventual L.C 388/15 art.147 § 4º

Publicada no Diário Oficial dos Municípios e registrada no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, aos doze dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

ARACELI CARBONERI
Diretora de Departamento Previdenciário

Publicado por:
Araceli Carboneri
Código Identificador:4AB5850B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 452, DE 04 DE JUNHO DE 2019

Autoriza a desafetação e alienação da área de terras que menciona, e dá outras providências.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 28 de maio de 2019, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica o Município autorizado a desafetar a área de terras designada como área institucional "01", do loteamento denominado "Terras de Santa Tereza", objeto da matrícula sob o nº61.192, do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Jundiaí, Estado de São Paulo.

Art. 2º Referido imóvel passará à categoria de bens dominiais.

Art. 3º Fica autorizada a alienação da área de terras mencionadas no art. 1º, cujo valor deverá ser investido, preferencialmente, na área da educação (na construção de escolas e creches) e, residualmente, para prover o pagamento dos débitos previdenciários.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 04 de junho de 2019; 54º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

PERCY JOSE CLEVE KUSTER
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:3069B85B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 451, DE 04 DE JUNHO DE 2019

Autoriza a desafetação e alienação das áreas de terras que menciona, e dá outras providências.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito do Município de Itupeva, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal de Itupeva na Sessão Ordinária realizada no dia 28 de maio de 2019, PROMULGA a presente Lei:

Art. 1º Fica o Município autorizado a desafetar as áreas de terras designadas como área institucional "01", área institucional "02" e área institucional "03", do loteamento denominado "Residencial Fazenda da Grama", objeto das matrículas sob o nº 85.110, 85.111 e 85.112, do 1º Oficial de Registro de Imóveis da Circunscrição Imobiliária de Jundiaí, Estado de São Paulo.

Art. 2º Fica o Município autorizado a desafetar a área de terras designada como área institucional "01", do loteamento denominado "Loteamento da Prata", objeto da matrícula sob o nº88.187, do 1º Oficial de Registro de Imóveis da Circunscrição Imobiliária de Jundiaí, Estado de São Paulo.

Art. 3º Referidos imóveis passarão à categoria de bens dominiais.

Art. 4º Fica autorizada a alienação das áreas de terras mencionadas no art. 1º e 2º, cujos valores deverão ser investidos, preferencialmente, na área da educação (na construção de escolas e creches) e, residualmente, para prover o pagamento dos débitos previdenciários.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itupeva, 04 de junho de 2019; 54º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrada na Secretaria de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

Lei Complementar n° 451/19 02

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

PERCY JOSE CLEVE KUSTER
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:B08FDA7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº 006/19. CONVENIADO: MUNICÍPIO DE ITUPEVA. INSTITUIÇÃO: COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO FRONTEIRAS DO PARANÁ, SANTA CATARINA E SÃO PAULO – SICREDI FRONTEIRAS PR/SC/SP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8705-6/18. ASSINATURA: 10/06/2019. OBJETO: CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS, PELA SICREDI, A SERVIDORES PÚBLICOS E/OU FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO EXPRESSA, IRREVOGÁVEL E IRRETRATÁVEL DE DESCONTO (CONSIGNAÇÃO) EM FOLHA DE PAGAMENTO.

Publicado por:
Manoela Anale da Silva
Código Identificador:F495A3D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/19

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 031/19 – Aquisição de concreto para máquina de guia, sob Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses. **Processo Administrativo nº 910-8/2019.**

Gabinete do Secretário, em 12 de junho de 2019.
1. Face ao que consta dos autos, **HOMOLOGO** o **PREGÃO PRESENCIAL nº 031/19**, destinados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, por seus próprios fundamentos, com base na adjudicação levada a efeito em 12/06/2019 conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	LICITANTE	VALOR UNITÁRIO
1	CONCRETO USINADO PARA MÁQUINA DE GUIA CONSUMO 250	JOFEGE – PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	R$ 295,00
2	CONCRETO USINADO 20 MPA - PEDRISCO	JOFEGE – PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	R$ 260,00
3	CONCRETO USINADO PARA MÁQUINA DE GUIA CONSUMO 250 COTA RESERVADA	JOFEGE – PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	R$ 295,00
4	CONCRETO USINADO 20 MPA – PEDRISCO COTA RESERVADA	JOFEGE – PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA	R$ 260,00

2. Publique-se.

ANTÔNIO GERMANO SAI
Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade*

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

Publicado por:
Navínia Silva Oliveira
Código Identificador:CB02472F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO N° 3.043, DE 03 DE JUNHO DE 2019

Institui Grupo de Trabalho para a realização de levantamento de haveres e dívidas da Administração Pública Direta e dá outras providências.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Itupeva;

CONSIDERANDO o § 1o do artigo 1o da Lei Complementar nº101/2000 (LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece o planejamento e a transparência como ações essenciais à correta gestão fiscal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64, que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, apurando-se a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação, tendo por base o contrato, ajuste ou acordo respectivo, a nota de empenho e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço;

CONSIDERANDO a Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal (STF), na qual se estabelece que "a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial";

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 20.910/32, reconhecido em vigência pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), que "as dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem";

CONSIDERANDO a necessidade da avaliação e conhecimento da real situação em que se encontram os valores inscritos ou não em restos a pagar até 31/12/2016, apontando as imprecisões em relação às referidas despesas, principalmente quanto aos documentos fiscais e comprobatórios da entrega do material ou da prestação dos serviços;

Decreto n° 3.043/19 02

CONSIDERANDO, por fim, as inconsistências das referidas despesas verificadas no encerramento do balanço do município ao final do exercício financeiro de 2018, situação essa que gerou dificultados e incerteza sobre os valores efetivamente realizados e devidos;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído Grupo de Trabalho com a finalidade de efetuar o levantamento e a análise completa das despesas pendentes de pagamento da Administração Pública Municipal originadas até o final do exercício financeiro de 2016, levando em consideração todos os valores inscritos ou não em restos a pagar, as despesas em cobrança administrativa ou judicial, e valores já alcançados pela prescrição.

§ 1º O levantamento referido no *caput* decreto deverá refletir a posição existente até a data deste decreto, devendo ao final ser apresentado relatório, no qual se possa evidenciar os valores efetivamente devidos e os que apresentam irregularidades que comprometem sua convalidação como obrigação por parte da Administração Pública Municipal.

§ 2º Para análises das referidas despesas serão tomados por base os documentos comprobatórios do respectivo crédito; o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço; e os recursos orçamentários correspondentes; apurando-se a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação; sendo ao final apresentada a cronologia dos pagamentos efetivamente devidos.

Art. 2º O Grupo de Trabalho aqui proposto será composto pelos seguintes servidores públicos municipais: MARIA JOSÉ DOS SANTOS PAZ, VALÉRIA ALBINO PEREIRA GOMES, DAYANE FRANCIELI SANTOS ROSA e FRANKLIN CARNEIRO DA SILVA.

Art. 3º Para realização dos trabalhos, levando-se em consideração as dificuldades e a complexidade do que será analisado, o Grupo de Trabalho poderá solicitar à Administração Pública Municipal a contratação de assessoria técnica para tanto.

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá, diretamente, solicitar documentos, informações e dados, bem como efetuar diligências junto aos órgãos da Administração Pública Municipal e credores envolvidos.

Decreto n° 3.043/19 03

Art. 5º As atividades desenvolvidas pelos membros do Grupo de Trabalho, referido no *caput*, não serão remuneradas, porém consideradas serviços relevantes ao município.

Art. 6º O prazo para conclusão dos trabalhos aqui referidos será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação deste decreto, prazo esse que poderá ser prorrogado de acordo com a necessidade e mediante fundamentado pedido por parte do Grupo de Trabalho aqui instituído.

Parágrafo único. Enquanto não encerrados os trabalhos por parte do Grupo de Trabalho e apresentado o relatório final ao Prefeito Municipal, as exigibilidades das obrigações constantes dos restos a pagar existentes até 31/12/2016 restam suspensas de pleno direito.
Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itupeva, 03 de junho de 2019; 54º da Emancipação Política do Município.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

PERCY JOSÉ CLEVE KUSTER
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:E73D5D5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR

Ata de Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR

Aos quinze dias do mês de abril de dois mil e dezenove, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Agricultura e Turismo, sito a Praça São Paulo, número dois, Centro, em Itupeva/SP, houve a primeira chamada da reunião às dezessete horas e trinta minutos, mas não havia quórum. Sendo assim, a reunião iniciou na segunda chamada às dezoito horas. Com a palavra, a Srta. Rita Bonequini, membro desse Conselho Municipal de Turismo – Comtur, saudou a todos com boas vindas e deu início à reunião. **Atendendo ao Tópico 01 (Um),** a Srta. Rita informou que em atendimento à última reunião ordinária deste Conselho, realizada no primeiro dia de abril de dois mil e dezenove, ocasião em que foi explicado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Sra. Márcia Mendes Villegas, sobre a importância e urgência da renomeação do objeto pleiteado junto à Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo, referente ao ano de dois mil e dezessete e sua continuidade, referente ao ano de dois mil e dezenove, foram propostos, respectivamente, os nomes para aprovação: "REVITALIZAÇÃO URBANÍSTICA DA ÁREA E DAS CONSTRUÇÕES HISTÓRICAS, NO ENTORNO DA ANTIGA ESTAÇÃO QUILOMBO EM ITUPEVA – FASE UM" e "REVITALIZAÇÃO URBANÍSTICA alizando a reunião. Nada mais havendo a se tratar, às dezoito horas e quinze minutos foi encerrada a reunião. E para constar, eu, Rita Bonequini, lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovaDA ÁREA E DAS CONSTRUÇÕES HISTÓRICAS, NO ENTORNO DA ANTIGA ESTAÇÃO QUILOMBO EM ITUPEVA – FASE DOIS". A votação foi aberta e obteve o aceite de todos os membros presentes, sendo aprovada por unanimidade. A Sra. Rita agradeceu a presença de todos, finda, será assinada por mim e pela Presidente deste Conselho.

RITA BONEQUINI	***MARIA ISABEL DA COSTA SANTOS***
Secretária da Mesa	Presidente do COMTUR

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:96BBEC14

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR

Ata de Reunião ordinária do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR

Ao primeiro dia do mês de Abril de dois mil e dezenove, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo e Cultura, sito à Praça São Paulo, nº 02 – centro, em Itupeva/SP, foi feito a primeira chamada da reunião às dezoito horas, mas não havia quórum. Sendo assim, a reunião iniciou na segunda chamada às dezoito e trinta. A Presidente do COMTUR Sra. Isabel deu início a reunião passando a palavra para a **Srª Márcia Mendes Villegas Secretária de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Itupeva** a qual nos explicou que em 2017 tomou conhecimento que o então Secretário de Turismo Sr. Marcos Brunholi estava indicando com o recurso do (Município de Interesse Turístico)MIT 2017 o recapeamento da Rodovia Akzo Nobel, porém a mesma já estava em processo de licitação na Caixa Econômica através de um convênio reativado nesta administração. Com prazo apertado de mais ou menos uma semana para apresentação de novo projeto optou-se pelo fechamento do Parque da Mina, que era um projeto possível de ser feito numa semana e indicar no MIT. Final de 2018 fomos chamados à São Paulo pois o técnico queria conversar a respeito do fechamento do Parque da Mina. Para Itupeva continuar no MIT ou subir um degrau o dinheiro gasto com o recurso do MIT teria que fomentar o turismo, se isso não ocorrer as penalidades são bem severas: Uma é perder a condição de MIT e a outra é a devolução do recurso. Explicou ainda que no início de 2019 teve conhecimento que uma das fases foi cancelada pelo Governo do Estado, agravando o problema, pois ficamos com a primeira fase do MIT 2017 que não fecha todo o Parque da Mina, segunda fase Cancelada pelo Governo e a indicação de 2019. E o que indicar tem que acontecer: levar o turista até o local. Entrou em contato com São Paulo conseguindo autorização para a troca do objeto do MIT 2017. Como essa decisão tem que ser rápida, sugeriu usar o recurso no Quilombo, um local onde já existe fluxo de turista. A pavimentação da Vila Aparecida I e II já está acontecendo, um novo Posto de Saúde já está sendo licitado. É um ponto turístico, tem como levar o turista. A ideia que ela deu foi restaurar o salão, dizendo que o Auguto Chechinato fará a doação do telhado, portas e janelas e abrir pro turista visitar e os moradores explorarem no final de semana com artesanato. Fazer de um lado uma praça pra acomodar ciclistas, cavaleiros e turistas em geral. Falou também que o Prefeito pretende construir uma nova escola. Onde é a escola, colocaria no projeto fase II a intenção de fazer um museu e onde é o Posto de Saúde fica como Posto de Guarda Policial. No momento pode-se transferir a entrada da escola e do posto pra traz que é uma propriedade particular, mas entrará em contato com o proprietário que já sinalizou pro Augusto Chechinato que aprova a mudança. Faríamos um paisagismo ali, por que no futuro o turista entrará no museu por ali. O levantamento topográfico de lá já está pronto. O projeto não começou ainda. **Wilson** disse que a comunidade não quer saber do turista lá, no passado a ideia era fazer com que a comunidade se integrasse pra poder respeitar o turista mantendo alguém lá pra fazer esse trabalho. Com relação ao calçamento disse ser contra o asfalto, colocaria paralepípedo ou coisa do tipo, disse também ser de suma importância fazer a sinalização turística. **Márcia** explica que a ideia é paralepípedo. O Augusto Chechinato ficou com a incumbência de retornar a falar com o proprietário de uma das fazendas do entorno que sinalizou a intenção de doar os paralepípedos. Referente a sinalização turística disse que temos duas emendas federais de R$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) cada, nas quais o prefeito já assinou esse convênio com a Caixa e no máximo daqui sessenta dias estaremos finalizando esse projeto e encaminhando para licitação. Questionada sobre o banheiro anexo ao galpão que será restaurado respondeu que o projeto que vai dizer, por enquanto, só foi feito um levantamento topográfico. Explicou ainda que a idéia de tirar a frente da escola e da creche e por tudo pra rua de traz, é até por segurança. Falou também que as duas caixas d´água, seriam transportadas pra essas praças até mesmo por uma questão histórica: são do tempo que não existia solda eram rebitadas, e ali naquele alambrado aumentaria um pouco a via. Seria uma entrada definitiva, ja pensando no futuro, o acesso já estará pronto.Posto em votação todos os presentes aprovaram as mudanças sugeridas. **Rita** disse que foi sugerido o nome de "Reforma e ampliação do entorno da estação do Quilombo Fase I" – com relação ao MIT 2017, pra 2019 entra "Reforma e ampliação do entorno na estação do Quilombo Fase II", 2018 foi cancelado pelo estado então estávamos desconsiderando. Posto em votação os presentes aprovaram a sugestão do nome.Neste momento a Sra. Márcia pediu licença e se retirou. Rita explicou que

inverteu o item da pauta para poder liberar a Márcia. **Atendendo ao tópico 01(um) Rita** fez a leitura da ata anterior que foi aprovada pelos presentes. **Atendendo ao tópico 02 (dois)** Referente ao 18º Salão São Paulo de Turismo, um evento que promove e divulga com exclusividade as cidades turísticas do Estado de São Paulo, este ano acontecerá nos dias 26, 27 e 28 de Junho no Centro de Eventos São Luiz - Rua Luiz Coelho, 323 (paralelo Av. Paulista – São Paulo Capital). O Estande menor 3X3 = 9mts² tem um investimento de R$ 9.882,00 (nove mil oitocentos e oitente e dois reais). **Rita** disse que tinha solicitado junto ao setor de compras a disponibilidade financeira para participação do evento e mesmo sem ter uma resposta gostaria de verificar com o Conselho o interesse em participar e definição de local de estande. Os presentes decidiram que por falta de um material institucional não participar do evento como expositor. Optaram por fazer uma visita e no próximo ano já com o material participar do evento. **Atendendo ao Tópico 03(três) Rita** disse que recebemos um e-mail do SENAR com os cursos abertos para 2019 com o auxílio do Sindicato Rural de Jundiaí. Por se tratar do SENAR e Sindicato que envolvem produtores rurais, alguns cursos são voltados para a parte da agricultura, explicou que precisamos ter uma quantidade mínima de participantes que vão de 08 (oito) a 15(quinze) pessoas e que o Sindicato envia fiscais no primeiro dia para verificar se realmente as pessoas que se inscreveram estão presentes, se não eles cancelam o curso. Foram apresentadas as seguintes opções de curso: Agrotóxicos – Uso correto e seguro-NR31.8. Artesanato em bambu – utilitários – técnicas. Artesanato em palha de milho – decorativos. Artesanato em palha de milho – utilitários. Bovinocultura de leite – aplicação de medicamentos e vacinas. Bovinocultura de leite – inseminação artificial. Bovinocultura de leite – inseminação artificial em tempo fixo (IATF). Caminhada campestre. Cogumelo champignon – cultivo e comercialização. Cogumelo do sol – cultivo e comercialização. Cogumelo shitake – cultivo e comercialização. Doma racional. Floricultura básica – controle alternativo de pragas e doenças. Floricultura básica – instalação da lavoura. Florcultura básica – manejo, tratos culturais e colheita. Incêncio – prevenção e combate no campo. Mel na gastronomia. Olireicultura básica – controle alternativo de pragas e doenças. Olericultura básica – instalação da lavoura. Olericultura básica – manejo e tratos culturais. Operação e manutenção de tratores agrícolas. Processamento artesanal de pães. Produção de cachaça. Rédeas. Resgate das tradições culturais no meio rural. Posto em votação venceu "Resgate das tradições culturais no meio rural". **Atendendo ao Tópico 04 (quatro).** Plano Regional de Turismo do Circuito das Frutas um programa de regionalização que está sendo elaborado com os dez municípios do Circuito das Frutas em parceria com o SENAC. **Isabel** disse que o calendário de eventos e calendário gastronômico de cada cidade fazem parte deste projeto onde devemos incluir eventos geradores de fluxo turístico, aquele que atrai o turista pra cidade e na gastronomia produtos especiais que vale a pena divulgar como algo interessante que faça o turista sair da cidade dele para conhecer/experimentar. Em votação decididiu-se Gastronomia: torresmo da Parada do Quilombo, cervejarias, cachaças, vinhos e queijos. Eventos: Romaria, Corrida dos Inconfidentes, Encontro de Carros Antigos, Queima do alho, Festa de Santo Antônio e Festa Nordestina. Sendo assim, nada mais tendo a relatar, as 20h30min (vinte horas e trinta minutos) a Presidente deste Conselho Sra. Maria Isabel da Costa Santos, encerrou a reunião. Eu Maria Eugênia Pavanelli, lavrei a presente ata, que depois de lida e aprovada, será assinada por mim e pela Presidente deste Conselho.

MARIA EUGÊNIA PAVANELLI

MARIA ISABEL DA COSTA SANTOS
Presidente do COMTUR

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:B7C17AE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.476, DE 03 DE JUNHO DE 2019

Transfere o servidor LUIZ CLAUDIO BORGES, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública para Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º – TRANSFERE o servidor **LUIZ CLAUDIO BORGES,** lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública para Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ocupante do cargo público de Agente de Infraestrutura – Ajudante Geral, para ocupar o mesmo cargo, conforme processo administrativo nº 9394/19- PMI.

Artigo 2º - Fica Declarado vago o cargo público de Agente de Infraestrutura – Ajudante Geral, com lotação na Secretaria Municipal de Gestão Público, ocupado anteriormente pelo servidor.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de junho dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada na Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:7F20D480

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.480, DE 03 DE JUNHO DE 2019

EXONERA a pedido BERNADETE VEQUIATI FERROLI, ocupante do cargo público de Telefonista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a pedido, a partir de 02 de maio de 2019, a servidora **BERNADETE VEQUIATI FERROLI,** RG nº 22.292.206-0 SSP/SP, CPF 137.707.738-10, ocupante do cargo público de Telefonista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo público de Telefonista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:DD360B90

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.481, DE 03 DE JUNHO DE 2019

EXONERA a pedido ANDRÉIA DA SILVA STOFALETI, ocupante do cargo público de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a pedido, a partir de 17 de maio de 2019, a servidora **ANDRÉIA DA SILVA STOFALETI,** RG nº 42.475.022-3 SSP/SP, CPF 335.324.468-98, ocupante do cargo público de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo público de Psicóloga, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de maio de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:0F208CE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.471, DE 03 DE JUNHO DE 2019

Nomeia JEAN PAULO DE OLIVEIRA, para ocupar o cargo em comissão de Chefe de Unidade de Arquivo Permanente, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO, JEAN PAULO DE OLIVEIRA,** RG nº 45.158.429-6 SSP/SP, CPF 301.993.938-00, para ocupar o cargo em comissão Chefe de Unidade de Arquivo Permanente, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, fazendo jus à remuneração equivalente ao CC 06 (seis), constante da LC 448/2019.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos três dias do mês de junho de dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:32B969CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.467, DE 31 DE MAIO DE 2019

ADMITE EDISON RODRIGUES DE LIMA aprovado no Processo Seletivo nº 01/18, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica II – Língua Inglesa, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **ADMITIDO** a partir de 03 de junho de 2019, **EDISON RODRIGUES DE LIMA**, portador do RG nº 30.088.160-5, CPF 251.304.218-25, PIS/PASEP 124.08997447, residente à Rua Júlio Patelli, 168, Casa 2, Vila São João, Itupeva/ SP, aprovado no Processo Seletivo nº 01/18, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica II – Língua Inglesa, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 6078/2019 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03 de junho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos trinta e um dias do mês de maio de dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:FFF1635A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.469, DE 31 DE MAIO DE 2019

ADMITE JULIANA TOLEDO SAE aprovada no Processo Seletivo nº 01/18, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica I, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **ADMITIDA** a partir de 03 de junho de 2019, **JULIANA TOLEDO SAE**, portadora do RG nº 41.729.954-0, CPF 353.131.528-58, PIS/PASEP 136.04515938, residente à Rua Pinheiro, 1070, Guacuri, Itupeva/ SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/18, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica I, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1314/2019 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03 de junho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos trinta e um dias do mês de maio de dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:A6E057C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 3.468, DE 31 DE MAIO DE 2019

ADMITE PAMELA CRISTINA DUARTE CORSINI, aprovada no Processo Seletivo nº 01/18, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica I, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

MARCO ANTONIO MARCHI, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **ADMITIDA** a partir de 03 de junho de 2019, **PAMELA CRISTINA DUARTE CORSINI**, portadora do RG nº 43.868.865-X, CPF 329.980.798-65, PIS/PASEP 132.26226893, residente à Av. Doutor Lauro Correa da Silva, 2222, Casa A, Jardim Esteves, Limeira/ SP, aprovada no Processo Seletivo nº 01/18, para exercer a função pública de Professor de Educação Básica I, Classe H, Nível de capacitação I, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fazendo jus à remuneração equivalente ao Padrão P 30 (trinta), Anexo XVIII, constante da Lei Complementar nº 448, de 22 de maio de 2019, conforme processo administrativo nº 1314/2019 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 03 de junho de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos trinta e um dias do mês de maio de dois mil e dezenove.

MARCO ANTONIO MARCHI
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

JULIANA FERREIRA ALEIXO
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Neusa Maria Marcello
Código Identificador:3909D73F



