Edição 641 | Boituva, 15 de Julho de 2019

PODER EXECUTIVO | Prefeitura Municipal de Boituva

Diário Oficial
Eletrônico

Boituva, 15 de Julho de 2019 | Edição 641

Decreto

DECRETO Nº 2.478, DE 04 DE JULHO DE 2019.

(Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I.).

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., criado pela Lei Municipal nº 1.905, de 17 de setembro de 2.008.

Artigo 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura de Boituva, 04 de julho de 2019

Fernando Lopes da Silva
Prefeito do Município de Boituva

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – C.M.I.

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º – O Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., será composto por 12 (doze) conselheiros titulares e respectivos suplentes, os quais representam paritariamente instituições governamentais e não governamentais, sendo:

I – os 06 (seis) conselheiros representantes dos órgãos e entidades públicas, sendo:

a) 02 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Saúde;

b) 02 (dois) representantes indicados pela Secretaria de Educação e pela Secretaria de Esportes, Juventude, Lazer e Cultura;

c) 02 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

II – os 06 (seis) conselheiros representantes de entidades das entidades não governamentais, sem fins lucrativos, com atuação no campo da promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

§1º – Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados, na condição de suplente e titular, pelos Secretários Municipais.

§2º – Para fins de indicação, para composição do Conselho, são consideradas entidades não governamentais, as seguintes:

I – órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento e promoção de Direitos do Idoso;

II – as associações de aposentados;

III – as organizações de grupo ou movimento de idosos, devidamente legalizados e em atividade há, pelo menos, 01 (hum) ano;

IV – as Instituições de Longa Permanência para Idosos – I.L.P.I.S., em funcionamento há, pelo menos, 01 (hum) ano;

V – entidades de credo religioso, com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de Direitos do Idoso;

VI – instituições de curta permanência para idosos, em funcionamento há, pelo menos, 01 (hum) ano;

VII – outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular há, pelo menos, 01 (hum) ano, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 2º – Os conselheiros titulares e respectivos suplentes, indicados pelos órgãos governamentais e não governamentais, serão designados por ato do Prefeito, através de Portaria, cabendo-lhe, também, destituí-los, sempre que fatos relevantes de violação legal, ocorrer a juízo do Plenário do Conselho.

§1º – Os membros do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, desde que reiterada a indicação ou eleição, por uma única vez, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§2º – Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências, impedimentos, licenças e afastamentos.

§3º – Em caso de vacância do cargo, os suplentes assumirão sua titularidade.

Art. 3º – Os representantes das entidades não governamentais serão escolhidos por meio de votação, em fóruns específicos.

§1º – A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., por meio de Assembleia, publicado no Diário Oficial do Município, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

§2º – As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

§3º – A eleição dos representantes das entidades não governamentais será realizada, com pelo menos, 30 (trinta) dias, antes de findo o mandato.

§4º – As entidades não governamentais que deverão participar da eleição específica para a escolha dos representantes não governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 4º – As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

I – extinção de sua base territorial de atuação no município;

II – irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tome incompatível a sua representação no Conselho Municipal do Idoso – C.M.I.;

III – aplicação e penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS

Art. 5º – A função de conselheiro do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., é não remunerada, tem caráter relevante e o seu exercício é considerado prioritário, justificando as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo comparecimento às suas Assembleias, reuniões ou outras participações de interesse do Conselho.

Art. 6º – Perderá o mandato o Conselheiro que:

I – desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;

II – faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem apresentação de justificativa;

III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, o qual será lido na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;

IV – apresentar conduta incompatível com a dignidade das funções;

V – for condenado em sentença irrecorrível, com trânsito em julgado, por crime ou contravenção penal.

§1º – O conselheiro será destituído pelo Prefeito, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., após apreciação e decisão do Plenário;

§2º – O presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante, seja o representante de entidade governamental ou não governamental, ao órgão de origem do substituído, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito através de portaria.

§3º – Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 7º – Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I. serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

Art. 8º – Aos membros do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I. cabe:

I – comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior e assinando-a;

Expediente

Município de Boituva

Lei Municipal n°1023/97

Redação e diagramação: Divisão de Comunicação Social

Meio Eletrônico

Jornalista Responsável:
Dulcineia Vitor
MTB: 0084972/SP

E-mail: imprensa@boituva.sp.gov.br

Sede: Av. Tancredo Neves, 01 – Boituva-SP

Órgão Oficial da Prefeitura

PREFEITO
PROFESSOR FERNANDO LOPES DA SILVA

VICE - PREFEITO
MARIA NASARÉ DA GUIA AZEVEDO

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BOITUVA

Chefe de Gabinete
Amauri Pinheiro

Secretaria Municipal de Finanças
Randal Bernardes Honório

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Governamental
San Thiago Garcia de Araújo

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Patrícia Vianna de Souza

Secretaria Municipal de Esportes, Juventude, Lazer e Cultura
Sidney Satoshi Doi

Secretaria Municipal de Educação
Ellen Marinonio Coan

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
José Romeu Vichier Filho

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Evandro Emersom Camargo

Secretaria Municipal de Saúde
Elcio Ferreira Sena

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano
Rogério Lacerda Torel

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais
Claudecir Marques de Oliveira

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
Carlos Rodolfo Araújo Cruz

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito
Fábio Augusto Casemiro da Rocha

II – justificar as faltas, no endereço eletrônico do Conselho, a saber cmi@boituva.sp.gov.br, até a data da reunião seguinte;

III – assinar no livro próprio sua presença na reunião em que comparecer;

IV – solicitar ao Secretário-executivo a inclusão, na agenda dos trabalhos, os assuntos que desejam discutir;

V – debater e votar a matéria em discussão;

VI – requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;

VII – pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo definido pela maioria dos presentes à reunião, ou requerer adiamento da votação;

VIII – apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;

IX – proferi declarações de voto, quando o desejar;

X – propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;

XI – propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;

XII – apresentar questões de ordem na reunião;

XIII – acompanhar as atividades da Secretaria executiva;

XIV – apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XV – propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XVI – votar e ser votado para cargos do Conselho;

XVII – requisitar à Secretaria executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XVIII – fornecer à Secretaria executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar relevantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

XIX – requerer votação de matéria em regime de urgência;

XX – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;

XXI – deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;

XXII – participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 9º – A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

I – em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;

II – no caso de falta do conselho titular, respeitando-se, quando representante de entidades não governamentais, a ordem numérica de suplência definida no fórum específico;

III – quando houver nova indicação do órgão governamental ou da entidade não governamental, bem como quando houver nova eleição para a escolha dos representantes não governamentais;

IV – quando o conselheiro perder seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

Art. 10 – O Conselho Municipal do Idoso – C.M.I. terá a seguinte estrutura:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria;

III – Comissões;

IV – Secretaria Executiva.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11 – Compete à Assembleia Geral

I – deliberar, por maioria simples;

a) nos casos de alteração do Regimento Interno;

b) na eleição direta do Presidente e do Vice Presidente;

c) quanto à destinação dos recurso do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

II – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação;

III – expedir normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;

IV – aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

V – requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VI – convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso, que se reunirá a cada 02 (dois) anos, ou, extraordinariamente, por maioria simples de seus membros, sob a coordenação do Conselho;

VII – deliberar a destituição de Conselheiros;

VIII – convocar a Assembleia para eleição dos representantes das entidades não governamentais.

IX – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

Parágrafo único – A Assembleia Geral é órgão soberano do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I.

Art. 12 – Todas as sessões do Conselho serão divulgadas e as resoluções aprovadas pela Assembleia serão encaminhadas à Secretaria executiva para publicação na imprensa oficial.

Art. 13 – O Plenário do Conselho reunir-se-à mensalmente, em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

Parágrafo único – Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 14 – As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário executivo, sob a supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

I – abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II – avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse do Plenário;

III – outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

Parágrafo único – A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 15 – Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I – verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos;

II – apresentação das justificativas de ausências;

III – abertura da sessão pelo Presidente;

IV – leitura da ata anterior, pelo Secretário executivo, sua discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselhor;

V – comunicações do Presidente;

VI – comunicações dos demais membros do Conselho;

VII – leitura do expediente;

VIII – leitura da "ordem do dia";

IX – pedido de inclusão de matéria nova na "ordem do dia";

X – discussão e votação da "ordem do dia";

XI – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;

XII – deliberações e encaminhamentos;

XIII – encerramento da sessão.

§1º – Havendo número legal de membros, será iniciada a sessão;

§2º – Não havendo o quórum mínimo, aguardar-se-á por 30 (trinta) minutos e, após esse prazo, persistindo a falta de quórum, da metade mais um, agendar-se-á uma sessão extraordinária para a semana seguinte, cabendo ao Secretário executivo colher as assinaturas dos presentes;

§3º – Ausente o Secretário executivo, o presidente nomeará um ad hoc;

§4º – Os membros do Plenário não poderão retirar-se do recinto sem comunicar ao Presidente;

§5º – O Presidente não poderá retirar-se do recinto sem comunicar aos membros do Plenário;

§6º – Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 16 – As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário executivo, em livro próprio, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º – Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo Secretário executivo, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim.

§2º – Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.

Art. 17 – As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias

Parágrafo único – Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 18 – O Presidente e o Vice-presidente do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I. serão escolhidos, mediante votação, da metade mais um de seus membros titulares, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais, conforme o disposto na Lei Municipal nº 1.905, de 17 de setembro de 2.008.

Art. 19 – Compete ao Presidente:

I – Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Assembleia Geral do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I.;

II – Representar judicialmente extrajudicialmente o Conselho;

III – Convocar e presidir as sessões da Assembleia;

IV – Submeter a pauta à aprovação da Assembleia;

V – Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Assembleia, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI – Participar das discussões na Assembleia nas mesmas condições dos outros Conselheiros;

VII – Praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Assembleia;

VIII – Assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Assembleia, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselho;

IX – Delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia;

X – Submeter à apreciação da Assembleia a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

XI – Submeter à Assembleia o relatório anual Conselho;

XII – Propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;

XIII – Nomear Conselheiros para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;

XIV – Dar publicidade às decisões do Conselho;

XV – Consultar a Assembleia quando solicitar a órgãos públicos ou entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XVI – Convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da Assembleia;

XVII – Decidir sobre questões de ordem;

XVIII – Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Diretoria;

XIX – Exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;

XX – Aprovar e encaminhar, "ad referendum", assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Assembleia para sua deliberação;

XXI – Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho;

Parágrafo único – O Vice-presidente do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I. substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso;

Art. 20 – São atribuições do Vice-presidente:

I – Substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando o mandato neste último caso;

II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário ou delegadas pelo Presidente.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES

Art. 21 – As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 3 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

I – as atividades das Comissões Técnicas obedecerão as metodologias e normas de procedimentos elaborados pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;

II – as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

III – as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;

Art. 22 – O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

I – Cadastro, Registro e Documentação de novas entidades;

II – Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal do Idoso;

III – Capacitação e Promoção dos Direitos do Idoso;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23 – São atribuições do Secretário executivo:

I – secretariar as seções do Conselho;

II – tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;

III – encaminhar os processos a serem apreciados pela Assembleia, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;

IV – prestar, na Assembleia, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou por Conselheiros;

V – redigir as atas das sessões do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I., bem como colher as assinaturas dos presentes;

VI – controlar a assinatura dos Conselheiros no Livro de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 2 (duas) sessões consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas;

VII – proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;

VIII – providenciar a publicação da ata já aprovada na imprensa oficial;

IX – receber do Presidente a pauta das sessões e sua "ordem do dia", bem como o respectivo expediente;

X – proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões agendadas e da respectiva pauta;

XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;

XII – proceder à leitura da "ordem do dia" das sessões;

XIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

Art. 24 – A Secretaria executiva do Conselho contará com os servidores designados pelo Prefeito.

Parágrafo único – A Secretaria executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do Conselho Municipal do Idoso – C.M.I.

CAPITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 – Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 28 – O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação da maioria simples dos Conselheiros titulares.

Art. 29 – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Portaria

PORTARIA Nº 20.425, DE 05 DE JULHO DE 2.019.

"Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família ao servidor que especifica e dá outras providências."

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER, nos termos do art. 137 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, licença por motivo de doença em pessoa da família, pelo prazo de 05 (cinco) dias a contar do dia 11/06/2019 a 15/06/2019 e pelo prazo de 02 (dois) dias a contar de 17/06/2019 a 18/06/2019, ao (a) servidor (a) ANA PAULA DOS SANTOS, portador (a) do CPF. Nº 284.946.718-98 e do RG. Nº 30.055.282-8 SSP/SP, exercendo a função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Estatutário/Concursado).

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 05 de julho de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.426, DE 05 DE JULHO DE 2.019.

"Exonera, a pedido, servidor municipal".

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a partir de 04 de julho de 2.019, o (a) Sr. (a) **MARCELA VIVIANE VAZ HENRIQUE**, portador (a) do CPF. Nº 332.494.888-60 e do RG. Nº 41.040.997-2- SSP/SP, do cargo de AJUDANTE GERAL (Estatutário/ Concursado) para o qual foi nomeado (a) pela Portaria n° 14.555, de 02 de abril de 2014.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 05 de julho de 2.019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.427, DE 05 DE JULHO DE 2.019.

"Exonera, a pedido, servidor municipal".

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a partir de 05 de julho de 2.019, o (a) Sr. (a) **LEONARDO ALMEIDA ARMENDANI**, portador (a) do CPF. Nº 253.589.258-80 e do RG. Nº25.286.962-X - SSP/SP, do cargo de COVEIRO (Estatutário/ Concursado) para o qual foi nomeado (a) pela Portaria n° 20.393, de 24 de junho de 2019.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 05 de julho de 2.019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.428, DE 05 DE JULHO DE 2019.

"Cessa designação, de Agente Político para função que especifica"

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º – Cessar, a partir de 05/07/2019, os efeitos da Portaria nº 20.118, de 15 de abril de 2019, que designou como Agente Político, o Sr. **AMAURI PINHEIRO**, portador do CPF. Nº 011.964.948-94 e do RG. Nº 81.811.408-SSP/SP, para responder pela função de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO GOVERNAMENTAL (INTERINO).

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 05 de julho de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.429, DE 10 DE JULHO DE 2.019.

"Exonera, a pedido, servidor municipal".

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a partir de 10 de julho de 2.019, o (a) Sr. (a) **JULIANA CRISTINA TASSIGNON DE BARROS**, portador (a) do CPF. Nº 221.792.728-04 e do RG. Nº 27.278.277-4 - SSP/SP, do cargo de AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL (Estatutário/ Concursado) para o qual foi nomeado (a) pela Portaria n° 11.293, de 24 de janeiro de 2011.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2.019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.430, DE 10 DE JULHO DE 2.019.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Servidor Público Municipal na forma que especifica"

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - **NOMEAR,** a contar do dia 10 de julho de 2.019, no cargo de INSPETOR DE ALUNOS, o (a) Sr. (a) JOSIANE APARECIDA SIPRIANO, portador (a) do CPF. Nº 345.484.798-21 e do RG. Nº 42.194.456-0 SSP/SP, em vista de sua classificação em 48° lugar, no Concurso Público Municipal 01/2016, de acordo com a Lei nº 1413/2002 – 22/01/2002.

Artigo 2º-Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2.019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.431, DE 10 DE JULHO DE 2.019.

"Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Servidor Público Municipal na forma que especifica"

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - **NOMEAR,** a contar do dia 10 de julho de 2.019, no cargo de MOTORISTA, o (a) Sr. (a) EDMILSON DA SILVA ANDRADE, portador (a) do CPF. Nº 047.118.468-32 e do RG. Nº 12.802.579-7 SSP/SP, em vista de sua classificação em 19º lugar, no Concurso Público Municipal 01/2016, de acordo com a Lei nº 1413/2002 – 22/01/2002.

Artigo 2º-Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2.019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.432, DE 10 DE JULHO DE 2019.

"NOMEAR Agente Político para função que especifica"

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º – NOMEAR, a partir de 10/07/2019 como Agente Político, na função de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO GOVERNAMENTAL, o Sr. **SAN THIAGO GARCIA DE ARAUJO**, portador do CPF Nº 315.116.431-53 e do RG. Nº 11.660.76-SSP/SP, de acordo com a Lei Municipal nº 2.640 de 27/06/2017.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.433, DE 10 DE JULHO DE 2.019.

"Concede Licença Prêmio."

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para o gozo pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar do dia 10/07/2.019 correspondentes ao período aquisitivo de 09/05/2005 a 08/05/2010, a (o) servidor (a) RENATA MAIRA SARUBBI PONCINI exercendo a função de RECEPCIONISTA.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

PORTARIA Nº 20.434, DE 10 DE JULHO DE 2.019.

"Concede Licença Prêmio."

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para o gozo pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar do dia 10/07/2.019 correspondentes ao período aquisitivo de 05/05/2007 a 04/05/2012, a (o) servidor (a) CLAUDIO JACINTO BATISTELLA exercendo a função de GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 20.435, DE 10 DE JULHO DE 2.019.

"Concede Licença Prêmio."

FERNANDO LOPES DA SILVA, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER, nos termos do art. 155 da Lei Complementar 2.196/2011 de 14 de dezembro de 2011, que atualizou o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Boituva, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE para o gozo pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar do dia 10/07/2.019 correspondentes ao período aquisitivo de 24/07/2010 a 23/07/2015, a (o) servidor (a) EDNEIA APARECIDA DA SILVA exercendo a função de AUXILIAR DE CRECHE.

Artigo 2º - Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume.

Prefeitura de Boituva, em 10 de julho de 2019.

FERNANDO LOPES DA SILVA
Prefeito de Boituva/SP

3 º SETOR

Extrato

PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 01
Centro - Boituva
CEP 18.550-000
Tel.: (15) 3363-8802
www.boituva.sp.gov.br

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 – TERCEIRO SETOR

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2019

Fundamento Legal: Artigo 23, 24, 26, 27, 28, 33, 34, 35 e 38 da Lei 13.019 de 31/07/2014 – alterada pela Lei 13.204/2015 – Regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 2.329 de 19 de fevereiro de 2018.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal Boituva, SP

CONTRATADA: NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO, CNPJ nº 50.334.606/0001-31

OBJETO: SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI, GRAUS I E II DE AMBOS OS SEXOS

VALOR TOTAL: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

VALOR MENSAL: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), em 6 parcelas.

VIGÊNCIA: 10 de julho de 2019 a 31 de dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2019

FERNANDO LOPES DA SILVA – Prefeito de Boituva-SP.

CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOITUVA
RUA JOÃO MARCON, 283 - BOITUVA - SP - CEP:18.550-000 – FONE-FAX: (15) 3263-5308
E-mail: cmas@boituva.sp.gov.br

ATA DA 24ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOITUVA

Aos Dezessete dias do mês de Junho do ano de Dois Mil e Dezenove às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos), na Sala dos Conselhos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, sito na rua João Marcon, 283 – Centro, foi iniciada a 24ª (Vigésima Quarta) Reunião Ordinária do Conselho, com a presença dos conselheiros: Eliane Aparecida Bertaco, Noêmia Genaro Nunes de Souza, Jacson Gomes dos Santos, Maria Cristina Graciano, Andreia Regina Martin Mota, Kellen M. Moura de Oliveira, Catarina Melnic, Guiomar Sandro Sgober, Carla Terra de Moraes Magosso, Erika Alves Pereira, Ednaldo França Santos e Daniela Savassa. Ouvinte: Angela Brancaleão. Ausência justificada: Elisângela Rodrigues de Oliveira Medeiros com o comparecimento de seu suplente e Maria Claudia Agostinho sem encaminhamento de suplente, pois o mesmo não pode comparecer. Jacson Gomes dos Santos, Presidente, agradece a presença de todos e apresenta a **pauta** da ordem do dia: **1.)** Mudança de Gestor da Assistência Social: saída Judite Bele e assume a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania Evandro Emerson Camargo **2.)** ACESSUAS Trabalho. **3.)** Apreciação e Deliberação ofícios SOS **4.)** Conferência Municipall **5.)** Outros Informes - **DELIBERAÇÕES: 1)** Aprovado pelo Colegiado a abertura do PMASweb/19 da SEDS novo gestor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania: Exclusão Judite Bele(28/05/19) e assume inclusão Evandro Emerson Camargo(29/05/19). **2.)** ACESSUAS TRABALHO: Apresentado para apreciação do Colegiado o Planejamento de Ações do Programa ACESSUAS TRABALHO que descreve sobre o ACESSUAS TRABALHO do município, e com uma breve explanação Maria Cristina Graciano, secretária-executiva deste conselho, verbalizou que o programa é baseado em oficinas, atendimentos, mobilizações, mapeamento, visitas, encaminhamentos e monitoramento realizado em parcerias. No ano de 2018 foi atingido 100 jovens, onde através desse programa vários jovens foram inseridos no mercado de trabalho. A referência é efetuada pelo CRAS Central e Novo Mundo e pelo CREAS, e estar cadastro no NIS. No presente momento a responsável Técnica de Referência do ACESSUAS é a Milene Amaro Campos. O Colegiado deliberou pela aprovação do Planejamento de Ações do Programa ACESSUAS Trabalho. **3.)** Apresentado ao Colegiado para apreciação e deliberação ofícios de nºs 61-2019, 62-2019 e 64-2019 da Instituição Serviços de Obras Sociais - SOS, que através de solicitação feita pela Presidente do Fundo Social de Solidariedade, Judite Bele, em ofício 79-2019, requer a contratação de 01 (uma) Costureira para Oficina de Modas, 01 (uma) Cabeleireira-Manicure, 01 (uma) Cozinheira para Padaria Artesanal e o remanejamento para 01 (um) Assistente Administrativo com data retroativa (06-05-2019), pelo período do Projeto e a prorrogação do contrato de 4 cuidadoras para a Casa Abrigo. O Colegiado deliberou pela aprovação da prorrogação e contratações acima citadas. **4.)** Conferência Municipal do CMAS, informado pera o colegiado que temos o prazo para realização até o mês de Agosto. Ficou deliberado o agendamento para próxima semana uma reunião extraordinária para discutir sobre o assunto. **5.)** Sobre os documentos de revalidação da certificação do Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS, será encaminhado ofício solicitando as ratificações. Eu, Eliane Aparecida Bertaco lavrei a presente Ata. Segue assinada por mim e demais Conselheiros.

Jacson Gomes dos Santos
Maria Cristina Graciano
Eliane Aparecida Bertaco
Catarina Melnic
Noêmia Genaro Nunes de Souza
Andreia Regina Martim Mota
Kellen M. Moura de Oliveira
Guiomar Sandro Sgober
Carla Terra de Moraes Magosso
Erika Alves Pereira
Ednaldo França Santos
Daniela Savassa
Angela Brancaleão

COMDEMA

PREFEITURA DE BOITUVA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

E-mail: saama@boituva.sp.gov.br - E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br

RUA: JOSÉ VITIELLO,Nº 14 - CENTRO RUA: JOSÉ AMADIO, Nº 110 – JD. OREANA

Fone:(015) 3263-1388 / 3363-6000 - Fone: (015) 3263-2827 / 3263-1140

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COMPOSIÇÃO DE REPRESENTANTES DO COMDEMA (CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MEIO AMBIENTE DE BOITUVA)

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.809, de 31 de outubro de 2.007, alterada pelas Leis n.º 2.056, de 26 de maio de 2010, 2.484, de 27 de fevereiro de 2.015 e 2.704/2019, de 22 de maio de 2.019 e Decreto n° 2476 de 18 de junho de 2019.

A Prefeitura Municipal de Boituva através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para a composição dos membros do COMDEMA (Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente), publicado na edição de n° 637 do DOE (Diário Oficial Eletrônico), **foi prorrogado** por mais **07 (sete) dias**, encerrando-se o prazo no dia 22 de julho de 2019.

Sem mais.

Boituva, 15 de julho de 2019.