



# Diário Oficial

## Eletrônico - DOE

Lei Municipal nº 2.134 de 10 de Abril de 2017

ORGÃO OFICIAL  
DO MUNICÍPIO  
DE CABREÚVA

ANO XXI \* Nº 333  
CABREÚVA 24 de Setembro de 2021



## DECRETOS, LEIS, LEIS COMPLEMENTARES E PORTARIAS

“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de LICENÇA SANITÁRIA INICIAL dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/1998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: GP Restaurante Cabreúva ME CNPJ: 37501981000160  
Endereço: Av Vereador Jose Donato, 462, Jacaré PA 819/2021  
Responsável legal: Bruno Dantas Pereira Validade: 20/01/2022  
Atividade licenciada: Restaurante

Razão Social: L.F.S Novais CNPJ: 25025770000381  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto s/n PA 1218/2021  
Responsável legal: Letícia Fernandes Solferine Moraes Validade: 07/04/2022  
Atividade licenciada: Fornecimento de Alimentos

Razão Social: Zaraplas S/A CNPJ: 61827663001736  
Endereço: Rod.Prefeito João Zacchi,n 1800 PA 1498/2021  
Responsável legal: Eli Kattan Validade: 04/02/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Embalagens de Material Plásticos

Razão Social: Zaraplas S/A CNPJ: 61827663001736  
Endereço: Rod. Prefeito João Zacchi,n 1800 PA 1496/2021  
Responsável legal: Eli Kattan Validade: 04/02/2022

Razão Social: Carlos Eduardo Basse Restaurante CNPJ: 40046727000124  
CNPJ: 61827663001736  
Endereço: Av.Alberto Peratelo PA 2249/2021 PA 1496/2021  
Responsável legal: Carlos Eduardo Basse Validade: 23/02/2022 Validade: 04/02/2022  
Atividade licenciada: Restaurante

Razão Social: Santos Azevedo Comercio de Alimentos Ltda CNPJ: 39415327000160  
Endereço: Rua Minas Gerais, s/n PA: 2075/2021  
Responsável legal: Marcos Wilker Azevedo Validade: 17/02/2022  
Atividade licenciada: Lanchonete



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.

“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/1998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: Souza e Camargo Drogaria Ltda-ME CNPJ: 14445113000105  
Endereço: Rua Cônego Motta, n 487 PA 760/2021  
Responsável legal: Andréia Lourenço de Souza Camargo Validade: 19/01/2022  
Atividade licenciada: Drogaria

Razão Social: Renato Pereira da Silva Panificadora ME CNPJ: 00993842000191  
Endereço: Av. Adelia Barbosa de Oliveira, n 175 PA 1741/2021  
Responsável legal: Renato Pereira da Silva Validade: 10/02/2022  
Atividade licenciada: Padaria

Razão Social: Kleber Ferraz de Freitas ME CNPJ: 07795197000141  
Endereço: Av. Vereador Jose Donato, n 715 PA 1947/2021  
Responsável legal: Kleber Ferraz de Freitas Validade: 18/02/2022  
Atividade licenciada: Drogaria

Razão Social: Intershine ind. Com.de Prod. de Higiene e Cosméticos Ltda CNPJ:  
26063243000162  
Endereço: Via dos Ypes, n 306 PA 1878/2021  
Responsável legal: Leandro Ferreira de Farias Validade: 12/02/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Cosméticos

Razão Social: FW Caçambas Ltda Me CNPJ: 12493885000197  
Endereço: Rua Líbano, n 999 PA 1837/2021  
Responsável legal: Moises Federzoni Validade: 01/12/2021  
Atividade licenciada: Coleta de Resíduos não perigosos

Razão Social: Tyrolit do Brasil Ltda CNPJ: 01099539000102  
Endereço: Rod Dom Gabriel P B Couto, km 81/83 PA 2054/2021  
Responsável legal: Robson Luiz Botignon Validade: 17/02/2022  
Atividade licenciada: Captação de Água

Razão Social: Ana Paula Zambini CNPJ: 257.397.758-76  
Endereço: Av Claudio Giannini, n 236 PA 2395/2021  
Responsável legal: Ana Paula Zambini Validade: 25/02/2022  
Atividade licenciada: Podologia



Razão Social: Macer Droguista Ltda CNPJ: 71448047004905  
Endereço: Rua Minas Gerais, n 260 PA 2575/2021  
Responsável legal: Luiz Marcos Caramanti Validade: 03/03/2022  
Atividade licenciada: Droguaria

Razão Social: Mirvi Brasil CNPJ: 03529311000130  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, KM 81 PA 1604/2021  
Responsável legal: Marcelo Moreira dias Validade: 08/02/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Embalagens de Material Plástico

Razão Social: Lva Torres Odontologia Eereli CNPJ: 31297280000175  
Endereço: Rua Vereador João Pedro da Silva PA 1327/2021  
Responsável legal: Luis Vinicius Arzabe Torres Validade: 02/02/2022  
Atividade licenciada: Odontologia

Razão Social: G-KT do Brasil Ltda CNPJ: 01524606000199  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto PA 1171/2021  
Responsável legal: Luiz Limura Validade: 27/01/2022  
Atividade licenciada: Atividade Medica

Razão Social: Icon Diagnostico Medico por Imagem Ltda CNPJ: 00190373000687  
Endereço: Av. Alberto Peratello, n 545 PA 7933/2020  
Responsável legal: Adilson Jose Carminatti Validade: 20/01/2022  
Atividade licenciada: Serviços de Diagnostico por Imagem

Razão Social: Droguaria Colina da Serra Ltda CNPJ: 05650146000104  
Endereço: Av. Claudio Gianini, n 240 PA 3480/2021  
Responsável legal; Sirlei Mendes da Silva Validade: 13/04/2022  
Atividade licenciada: Droguaria

Razão Social: Sodexo do Brasil CNPJ: 49930514294961  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, s/n PA 3306/2021  
Responsável legal: Moises da Cunha Mouta Validade: 05/04/2022  
Atividade licenciada: Fornecimentos de Alimentos para Empresa

Razão Social: Tmgl Chocolates Finos Eireli CNPJ: 31822854000187  
Endereço: Av. São Paulo, n 864 PA 3178/2021  
Responsável legal; Mariana Mingotti Mazone Orru Validade: 29/03/2022  
Atividade licenciada: Comercio Varejista de Doces

Razão Social: Luiza Moraes Hollo CPF: 397.555.608-07  
Endereço: Rua Conego Motta, n 55 PA 2512/2021  
Responsável legal: Luiza Hollo Validade: 26/03/2022  
Atividade licenciada: Atividade de Nutrição



“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO dos seguintes interessados:

Razão Social: Zaraplast S/A      CNPJ: 61827663001736  
Endereço: Rod. Prefeito João Zacchi, n 1800      PA 513//2021  
Responsável legal: Eli Kattan

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL dos seguintes interessados:

Razão Social: Daniel Moreira da Silva Drogaria Ltda      CNPJ: 07306589000108  
Endereço: Rua Maranhão, 1080, Jacaré PA 83092020  
Responsável legal: Josiele Aparecida Rodrigues de Freitas Moreira

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS/RESPONSÁVEL LEGAL dos seguintes interessados:

Razão Social: Mirvi Brasil Ltda      CNPJ: 03529311000130  
Endereço: Rod.Dom Gabriel Paulino Bueno Couto      PA 1501/2021  
Responsável legal: Emerson Gambera dos Santos

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Intershine Ind e Com de prod.de Higiene e Comesticos  
CNPJ: 26063243000162  
Endereço: Via dos Ypes, n 306      PA 1893/2021  
Responsável técnico: Fernando Cesar Pagotto      CPF: 11929738870

Razão Social: Intershine Ind.e Com de pros de Higiene e Comesticos  
CNPJ: 26063243000162  
Endereço: Via dos Ypes, n 306      PA 1892/2021  
Responsável técnico: Fernando Cesar Pagotto      CPF: 11929738870

Razão Social; Drogal Farmaceutica Ltda      CNPJ: 54375647023259  
Endereço; Rua Maranhão, n 516      PA 2513/2021  
Responsável Técnico: Marilu Venâncio de Andrade      CPF: 17366280895

Razão Social: Tyrolit do Brasil Ltda      CNPJ:01099539000102  
Endereço; Rod Dom Gabriel Paulino Bueno Couto      PA: 2052/2021  
Responsável Técnico: Diego Correia do Nascimento      CPF:3289595687



“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Agrana Fruit Brasil Ind. Com.Imp.e.Exp                      CNPJ: 08279845000170  
Endereço: Av.Vereador Jose Donato,n 530      PA 1608/2021  
Responsável técnico: Emili Cristina Corneto  
Redução de Atividade/Transporte próprio                      CPF: 28894420809

Razão Social: Drogal Farmacêutica Ltda.                      CNPJ: 54375647023259  
Endereço: Rua Maranhão, n 516 PA 2514/2021  
Responsável técnico: Lidiani Fernanda Zeri Roedel      CPF: 33498972820

Razão Social; Tyrolit do Brasil Ltda.                      CNPJ:01099539000102  
Endereço: Rod Dom Gabriel Paulino Bueno Couto      PA: 2051/2021  
Responsável Técnico: Lazaro Jonatas Fernades Caceta

Razão Social:Ailton Duarte ME                      CNPJ:01508374000185  
Endereço: Av.Vereador Jose Donato,n 1425                      PA 784/2021  
Responsável Técnico: Juliana Helena de Assis                      CPF:4336693889

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO dos seguintes interessados:

Razão Social: Dias Entregadora Ltda.                      CNPJ: 58092305000746  
PA: 2512/2021                      CEVS: 35084501-493-000016-1-9

Razão Social: Renato Maciel Leme                      CNPJ: 33320199000194  
PA: 1883/2021                      CEVS: 350840501-561-000482-1-6

Razão Social; Luciene Souza da Silva                      CPF: 17706138895  
PA: 1703/2021                      CEVS: 350840501-960-000031-1-5

Razão Social: João Felisberto de Miranda & Cia                      CNPJ: 53.191573/000610  
PA: 9779/2019                      CEVS: 350840501-471-000064-1-6



“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de LICENÇA SANITÁRIA INICIAL dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/19998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: M.S.P.M Clinica Terapêutica Eireli                      CNPJ: 11.195.440/0001-68  
Endereço: Via das Palmas, n 2015-Pinhal                      PA 5665/2021  
Responsável legal: Luiz Fernando Caminha Morollo                      Validade: 20/07/2022  
Atividade licenciada: Atividade de Atendimento Hospitalar

Razão Social: A.Julia da Silva Produtos Farmacêuticos  
CNPJ: 36.382.171/0002-50  
Endereço: Rua Maranhão. n 949 - Jacare                      PA 5811/2021  
Responsável Legal: Ana Julia da Silva                      Validade: 12/07/2022  
Atividade licenciada: Farmácias/Drogarias

Razão Social: Fenix Bar e Lanchonete Vilarejo Ltda  
CNPJ: 09.334.827/0001-06  
Endereço: Rua Jordânia, n 116- Bonfim                      PA: 5883/2021  
Responsável Legal: Jose Carlos Loures                      Validade: 20/07/2022  
Atividade Licenciada: Bares

Razão Social: Restaurante e Churrascaria Tia Kita  
CNPJ: 33.416.195/0001-04  
Endereço: Avenida São Paulo, n 100 Jacare                      PA: 6014/2021  
Responsavel Legal: Cristina Nunes da Luz                      Validade: 20/07/2022  
Atividade Licenciada: Restaurantes

Razão Social: Sapore S.A  
CNPJ: 67.945.071/1661-09  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km83 Pinhal                      PA 5993/2021  
Responsavel Legal: Daniel Eugenio Rivas Mendez                      Validade: 20/07/2022  
Atividade Licenciada: Fornecimentos de Alimentos para Empresa



“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/19998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: Crowm Emb.Metalicas da Amazonas S/A      CNPJ: 33.174.335/0003-47  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueto Couto, km 80,24PA 5614/2021  
Responsável legal: Sebastião Agnaldo do Prado      Validade: 02/07/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Embalagens Metálicas

Razão Social: Taimara Godoy Spina      CPF: 378.498.708.75  
Endereço: Travessa da Independência, n 15-Centro PA 5744/2021  
Responsável legal: Taimara Godoy Spina      Validade: 08/07/2022  
Atividade licenciada: Fisioterapia

Razão Social: Avon Cosméticos Ltda      CNPJ: 56.991.441/0008-23  
Endereço: Rua Lauro Pinto Toledo, n 410 Pinhal PA 5921/2021  
Responsável legal: Daniel de Almeida Gusmão Validade: 15/07/2022  
Atividade licenciada: Creche

Razão Social: Interbrilho Higiene e Limpeza Ltda      CNPJ: 10.440.534/0001-92  
Endereço: Via dos Ipês, n 376-Pinhal PA 6033/2021  
Responsável legal: Henrique Caran Seibel      Validade: 21/07/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Produtos de Limpeza

Razão Social; Interbrilho Higiene e Limpeza Ltda      CNPJ: 10.440.534/0001-92  
Endereço: Via das Ipes,n 376-Pinhal PA 6034/2021  
Responsável legal: Henrique Caran Seibel      Validade: 21/07/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Cosméticos

Razão Social: CDC Diagnosticos de Cabreuva Eireli      CNPJ: 17.031.112/0001-02  
Endereço: Rua Francisco Nunes, n 557-Jacare PA 6078/2021  
Responsável legal: Reinaldo Ferrari Letrinta      Validade: 22/07/2022  
Atividade licenciada: Atividade Medica



“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Crowm Emb.Metalicas da Amazonas S/A CNPJ: 33.174.335/0003-47  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km 80.24 PA 6011/2021  
Responsável técnico: Eduardo Tadeu dos Santos Felix CPF: 336.711.488.02

Razão Social: R.B.Firmino Produtos Opticos Eireli CNPJ: 28.483.427/0001-07  
Endereço: Rua Maranhão, n 1003-Jacare PA 5826/2021  
Responsável Técnico: Rafael de Oliveira e Silva Farina

Razão Social: Caramanti & Caramanti Ltda CPF: 320.084.238.59  
CNPJ: 07.685.223/0023-94  
Endereço: Rua Minas Gerais, n 260 C Jacaré PA 5602/2021  
Responsável Técnico: Luciana Cristina Trabaquini CPF: 310.367.998.08

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Crowm Emb.Metalicas da Amazonas S/A CNPJ: 33.174.335/0003-47  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km 80.24 PA 6010/2021  
Responsável técnico: Luis Gustavo de Castro Costa CPF: 033.061.527.06

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL dos seguintes interessados:

Razão Social: Avon Cosméticos Ltda CNPJ: 56.991.441/0008-23  
Endereço: Rua Lauro Pinto de Toledo, n 410 Pinhal PA 5919/2021  
Responsável técnico: Jose Vicente Marino CPF: 118.032.008.55

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de CANCELAMENTO DE LICENÇA SANITARIA dos seguintes interessados:

Razão Social: M.S.P.M Clinica Terapêutica CNPJ: 11.195.440/0001-68  
Cevs:350840501-872-000001-1-6 PA:5666/2021

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar o DEFERIMENTO DO TERMO DE ABERTURA DO LIVRO INFORMATIZADO DE REGISTRO DE SUBSTANCIA PSICOTROPICAS dos seguintes interessados:

Razão Social: Dods Comercio e Distribuição de Insumos Farmacêuticos  
CNPJ: 38.408.742/0001-23





“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de LICENÇA SANITÁRIA INICIAL dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/1998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: M.S.P.M Clinica Terapêutica Eireli                      CNPJ: 11.195.440/0001-68  
Endereço: Via das Palmas, n 2015-Pinhal                      PA 5665/2021  
Responsável legal: Luiz Fernando Caminha Morollo                      Validade: 20/07/2022  
Atividade licenciada: Atividade de Atendimento Hospitalar

Razão Social: A.Julia da Silva Produtos Farmacêuticos  
CNPJ: 36.382.171/0002-50  
Endereço: Rua Maranhão. n 949 - Jacare                      PA 5811/2021  
Responsável Legal: Ana Julia da Silva                      Validade: 12/07/2022  
Atividade licenciada: Farmácias/Drogarias

Razão Social: Fenix Bar e Lanchonete Vilarejo Ltda  
CNPJ: 09.334.827/0001-06  
Endereço: Rua Jordânia, n 116- Bonfim                      PA: 5883/2021  
Responsável Legal: Jose Carlos Loures                      Validade: 20/07/2022  
Atividade Licenciada: Bares

Razão Social: Restaurante e Churrascaria Tia Kita                      CNPJ: 33.416.195/0001-04  
Endereço: Avenida São Paulo, n 100 Jacare                      PA: 6014/2021  
Responsavel Legal: Cristina Nunes da Luz                      Validade: 20/07/2022  
Atividade Licenciada: Restaurantes

Razão Social: Sapore S.A                      CNPJ: 67.945.071/1661-09  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km83 Pinhal                      PA 5993/2021  
Responsavel Legal: Daniel Eugenio Rivas Mendez                      Validade: 20/07/2022  
Atividade Licenciada: Fornecimentos de Alimentos para Empresa



“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/1998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: Crowm Emb.Metalicas da Amazonas S/A      CNPJ: 33.174.335/0003-47  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueto Couto, km 80,24PA 5614/2021  
Responsável legal: Sebastião Agnaldo do Prado      Validade: 02/07/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Embalagens Metálicas

Razão Social: Taimara Godoy Spina      CPF: 378.498.708.75  
Endereço: Travessa da Independência, n 15-Centro PA 5744/2021  
Responsável legal: Taimara Godoy Spina      Validade: 08/07/2022  
Atividade licenciada: Fisioterapia

Razão Social: Avon Cosméticos Ltda      CNPJ: 56.991.441/0008-23  
Endereço: Rua Lauro Pinto Toledo, n 410 Pinhal PA 5921/2021  
Responsável legal: Daniel de Almeida GusmãoValidade: 15/07/2022  
Atividade licenciada: Creche

Razão Social: Interbrilho Higiene e Limpeza Ltda      CNPJ: 10.440.534/0001-92  
Endereço: Via dos Ipês, n 376-Pinhal PA 6033/2021  
Responsável legal: Henrique Caran Seibel      Validade: 21/07/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Produtos de Limpeza

Razão Social; Interbrilho Higiene e Limpeza Ltda      CNPJ: 10.440.534/0001-92  
Endereço: Via das Ipes,n 376-Pinhal PA 6034/2021  
Responsável legal: Henrique Caran Seibel      Validade: 21/07/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Cosméticos

Razão Social: CDC Diagnosticos de Cabreuva Eireli      CNPJ: 17.031.112/0001-02  
Endereço: Rua Francisco Nunes, n 557-Jacare PA 6078/2021  
Responsável legal: Reinaldo Ferrari Letrinta      Validade: 22/07/2022  
Atividade licenciada: Atividade Medica



“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Crowm Emb.Metalicas da Amazonas S/A CNPJ: 33.174.335/0003-47  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto,km 80.24PA 6011/2021  
Responsável técnico: Eduardo Tadeu dos Santos Felix CPF: 336.711.488.02

Razão Social: R.B.Firmino Produtos Opticos Eireli CNPJ: 28.483.427/0001-07  
Endereço: Rua Maranhão, n 1003-Jacare PA 5826/2021  
Responsável Técnico: Rafael de Oliveira e Silva Farina CPF: 320.084.238.59

Razão Social: Caramanti & Caramanti Ltda CNPJ: 07.685.223/0023-94  
Endereço: Rua Minas Gerais, n 260 C Jacaré PA 5602/2021  
Responsável Técnico: Luciana Cristina Trabaquini CPF: 310.367.998.08

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Crowm Emb.Metalicas da Amazonas S/A CNPJ: 33.174.335/0003-47  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km 80.24 PA 6010/2021  
Responsável técnico: Luis Gustavo de Castro Costa CPF: 033.061.527.06

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL dos seguintes interessados:

Razão Social: Avon Cosméticos Ltda CNPJ: 56.991.441/0008-23  
Endereço: Rua Lauro Pinto de Toledo, n 410 Pinhal PA 5919/2021  
Responsável técnico: Jose Vicente Marino CPF: 118.032.008.55

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de CANCELAMENTO DE LICENÇA SANITARIA dos seguintes interessados:

Razão Social: M.S.P.M Clinica Terapêutica CNPJ: 11.195.440/0001-68  
Cevs:350840501-872-000001-1-6 PA:5666/2021

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar o DEFERIMENTO DO TERMO DE ABERTURA DO LIVRO INFORMATIZADO DE REGISTRO DE SUBSTANCIA PSICOTROPICAS dos seguintes interessados:

Razão Social: Dods Comercio e Distribuição de Insumos Farmacêuticos  
CNPJ: 38.408.742/0001-23



“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de LICENÇA SANITÁRIA INICIAL dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/19998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: Casa de Maria Instituição de Longa Permanência

CNPJ: 42.041.961/0001-94

Endereço: Rua Fernando Nunes, n 294 Jacare PA 5645/2021

Responsável legal: Vanessa Malvezzi Moital Validade: 04/08/2022

Atividade licenciada: Instituição de Longa Permanência para Idosos

Razão Social: M.S.P.M Clinica Terapêutica Eireli

CNPJ: 36.382.171/0002-50

Endereço: Via das Palmas, n 2015 Pinhal

PA 5665/2021

Responsável Legal: Luiz Fernando Caminha

Validade: 20/07/2022

Atividade licenciada: Atividade de Atendimento Hospitalar

Razão Social: Beni Produtos de Cosméticos e Saude

CNPJ: 38.263.948/0001-02

Endereço: Avenida São Paulo, n 806 Jacare

PA: 7018/2021

Responsável Legal: Adionei Bispo Oliveira

Validade: 30/08/2022

Atividade Licenciada: Cosméticos

Razão Social: Beni Produtos de Cosméticos e Saude

CNPJ: 38.263.948/0001-02

Endereço: Avenida São Paulo, n 806 Jacare

PA: 7017/2021

Responsável Legal: Adionei Bispo Oliveira

Validade: 30/08/2022

Atividade Licenciada: Materiais para uso Medico

Razão Social: Beni Produtos de Cosméticos e Saude

CNPJ: 38.263.948/0001-02

Endereço: Avenida São Paulo, n 806 Jacare

PA: 7013/2021

Responsável Legal: Adionei Bispo Oliveira

Validade: 30/08/2022

Atividade Licenciada: Produtos de Higiene



“A coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA dos seguintes interessados e esclarece ainda que, cabe ao responsável (legal e/ou técnico) cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências ficando, inclusive, sujeito ao cancelamento desta licença conforme Art. 110 da Lei 10083/19998 e penalidades previstas no Artigo 122 da Lei 10083/1998.

Razão Social: Convida Refeições Ltda CNPJ: 05.599.283/0014-78  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueto Couto, km 81 PA 6428/2021  
Responsável legal: Sergio DE Nadai Validade: 06/08/2022  
Atividade licenciada: Fornecimentos de alimentos para Empresa

Razão Social: Unimed de Jundiá Cooperativa de Trabalho CNPJ: 56.727.134/0017-20  
Endereço: Rua Maranhão, n 520 Jacare PA 6488/2021  
Responsável legal: Nilton Jesus Fernandes Validade: 10/08/2022  
Atividade licenciada: Atividade Medica Ambulatorial

Razão Social: Ashland Indústria de Ingredientes do Brasil Ltda CNPJ: 21.014.118/0001-49  
Endereço: Via Paineiras n 3864 Pinhal PA 6498/2021  
Responsável legal: Alessandro Caquejo Moraes Validade: 10/08/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Aditivos para uso Industrial

Razão Social: Ashland Indústria de Ingredientes do Brasil Ltda CNPJ: 21.014.118/0001-49  
Endereço: Via Paineiras n 3864 Pinhal PA 6500/2021  
Responsável legal: Alessandro Caquejo Moraes Validade: 10/08/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de Produtos Farmoquímicos

Razão Social; Cabreúva Serv. Radiologia e Ortopedia Ltda CNPJ: 10.617.353/0001-99  
Endereço: Praça Comendador Martins, S/N PA 6508/2021  
Responsável legal: Milton de Oliveira Validade: 11/08/2022  
Atividade licenciada: Serviços de Diagnostico por Imagens

Razão Social: Bruna Catarina Pavani CPF: 428.265.218-70  
Endereço: Rua Vitorio Mori, n 117 Jardim Zicatti PA 6566/2021  
Responsável legal: Bruna Catarina Pavani Validade: 12/08/2022  
Atividade licenciada: Atividade de Psicologia e Psicanálise

Razão Social: Cesar Antonio Bertolino CNPJ: 17.711.944/0001-70  
Endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, n 11 Centro PA 6567//2021  
Responsável legal: Cesar Antonio Bertolino Validade: 12/08/2022  
Atividade licenciada: Comercio de Ópticas



Razão Social: DHL Logistics Brasil Ltda CNPJ: 02.836.056/0115-74  
Endereço: Rodovia Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, Km 83 Pinhal PA 6583/2021  
Responsável legal: Eduardo Barbosa Nogueira Validade: 25/08/2022  
Atividade licenciada: Deposito de Mercadorias para Terceiros

Razão Social: Bruno Cesar da Silva Ferraz Me CNPJ: 11.470.483/0001-04  
Endereço: Avenida Pascoal Santi, n 919 Vilarejo PA 6667/2021  
Responsável legal: Bruno Cesar da Silva Ferraz Validade: 17/08/2022  
Atividade licenciada: Farmácias/Drogarias

Razão Social: Doceria Santos Cabreuva Ltda CNPJ: 11.392.991/0001-11  
Endereço: Rua Minas Gerais, n 181 Jacare PA 6685/2021  
Responsável legal: Roseli Leite Dos Santos Validade: 17/08/2022  
Atividade licenciada: Fabricação de produtos de Padaria

Razão Social: Star Serviços e Alimentação Eireli CNPJ: 22.864.001/0001-08  
Endereço: Avenida Engenheiro Afonso Botti, n 240 Pinhal PA 6736/2021  
Responsável legal: Luiz Fernando Leal Paulino Validade: 19/08/2022  
Atividade licenciada: Fornecimento de Alimentos para Empresas

Razão Social: P.G.R São Paulo Refeições Eireli CNPJ: 17.776.957/0012-80  
Endereço: : Rodovia Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, Km 80,24 Pinhal PA 6829/2021  
Responsável legal: Carolina Graciani Validade: 23/08/2022  
Atividade licenciada: Fornecimento de Alimentos para Empresas

Razão Social: Centro Otico Cabreuva Ltda CNPJ: 30.828.489/0001-55  
Endereço: Rua Minas Gerais, n 161 Jacarel PA 6880/2021  
Responsável legal: Claudia Graciela Bueno Frizarini Validade: 24/08/2022  
Atividade licenciada: Comercio de Ópticas

Razão Social: Lanchonete e Mercearia Kobayashi & Futagawa Ltda  
CNPJ: 02.142.232/0001-00  
Endereço: Rua Piaui, n 141 Jacare PA 6926/2021  
Responsável legal: Laercio Shoiti Kobayashi Validade: 26/08/2022  
Atividade licenciada: Lanchonete

Razão Social: Tania Benito Betinate CPF: 060.599.508-76  
Endereço: Rua Francisco Nunes, n 644 Jacarel PA 7023/2021  
Responsável legal: Tania Benito Betinate Validade: 30/08/2022  
Atividade licenciada: Atividade de Psicologia e Psicanálise



“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Ashland Indústria de Ingredientes do Brasil CNPJ: 21.014.118/0001-49  
Endereço: Via das Paineiras, n 3864 Pinhal PA 6495/2021  
Responsável técnico: Alessandro Carqueijo Moraes CPF: 140.862.438-90

Razão Social: P.G.R São Paulo Refeições Eireli CNPJ: 17.776.957/0012-80  
Endereço: Rodovia Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km 80,24 PA 6828/2021  
Responsável Técnico: Camila Angélica Menegocci CPF: 325.384.388-29

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de ALTERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL dos seguintes interessados:

Razão Social: Dhl Logistics Brasil Ltda CNPJ: 02.836.056/0115-74  
Endereço: Rodovia Dom Gbariel Paulino Bueno Couto, km 83 Pinhal PA 6911/2021  
Responsável Legal: Roberto Silva da Mota CPF: 265.938.464-49

“A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO dos seguintes interessados:

Razão Social: M.S.P.M Clinica Terapeutica Eireli CNPJ: 11.195.440/0001-68  
Endereço: Vias das Palmas, n 2015 Pinhal PA 6909//2021  
Responsável legal: Luiz Fernando Caminha Morollo

Razão Social: Casa de Maria Instituição de Longa Permanência para Idosos CNPJ: 42.041.961/0001-94  
Endereço: Rua Fernando Nunes, n 294 Jacare PA 4719//2021 Responsável legal: Vanessa Malvezzi Moital

A Coordenadora da Vigilância Sanitária vem a público informar que fica DEFERIDA a solicitação de BAIXA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA dos seguintes interessados:

Razão Social: Miniso Brasil Comercio Varejista CNPJ: 27.512.306/0046-85  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km 83.2 PA 6412/2021  
Responsável Tecnico:Livia Ferrari Forato CPF: 354.143.688-30

Razão Social: Ashland Indústria de Ingredientes do Brasil CNPJ: 21.014.118/0001-49  
Endereço: Via das Paineiras, n 3864 Pinhal PA 6494/2021  
Responsável Técnico: Isabel Cristina da Conceição Silva CPF: 354.143.688-30

Razão Social: DrogariaMendesfarma Ltda CNPJ: 37.996.008/0001-60  
Endereço: Rua Maranhão, n 389 Jacare PA 6784/2021  
Responsável Técnico: Giovanna Ventriglio Manacero CPF: 402.732.848-51

Razão Social: P.G.R São Paulo Refeições Eireli CNPJ: 17.776.957/0012-80  
Endereço: Rod. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, km 80.24 PA 6826/2021  
Responsável Técnico: Angélica Lafe Macedo Matos CPF: 354.143.688-30



PORTARIA Nº 3.060, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Fica autorizado o servidor público municipal abaixo relacionado, a dirigir veículo oficial, a saber:

- IVAIR SEBASTIÃO RODRIGUES – RG. nº 19116905 – CNH nº 02347854416/AB.

Art. 2º Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as anotações necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 21 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 21 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva





DECRETO Nº 1.366, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSTANTES DA LEI ORÇAMENTÁRIA VIGENTE.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Cabreúva, junto à Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Orçamentária nº 2.259, de 14/12/2020, art. 7º, inciso IV, um crédito suplementar no valor de R\$ 15.650,00 (quinze mil e seiscentos e cinquenta reais), para atender à programação constante do Anexo a este Decreto, consignada no orçamento vigente.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem da anulação parcial ou total de dotação, nos termos da Lei nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 20 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 20 de setembro de 2021.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR  
Procuradora do Município de Cabreúva



CABREÚVA

Prefeitura Municipal De Cabreúva

CERTIDÃO DE SUPLEMENTAÇÕES

Código: 030  
Data: 20/09/2021

Autoridade: Remanejamento  
DECRETO 1360/2021  
Lei Orçamentária: 200/2000

Itens: REAJUSTAMENTO

Item	Suplementação	Descrição	Valor	Origem	Unidade	Quantidade
1	3442	02.01.06.102.4008.2.112.3358+0201.2700000	18.050,00	Ajustado Parcial ou Total de Despesa	2 54	02.01.06.102.4008.2.112.3358+0201.2700000
2	678	11.01.27.102.3007.2.113.449000.01.1100000	300,00	Ajustado Parcial ou Total de Despesa	677	11.01.27.102.3007.2.113.449000.01.1100000
Total Decreto			18.350,00			



DECRETO Nº 1.367, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSTANTES DA LEI ORÇAMENTÁRIA VIGENTE.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Cabreúva, junto à Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Orçamentária nº 2.259, de 14/12/2020, art. 7º, inciso IV, um crédito suplementar no valor de R\$ 69.300,00 (sessenta e nove mil e trezentos reais), para atender à programação constante do Anexo a este Decreto, consignada no orçamento vigente.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem da anulação parcial ou total de dotação, nos termos da Lei nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso III.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 20 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 20 de setembro de 2021.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR  
Procuradora do Município de Cabreúva



**CABREÚVA**

Prefeitura Municipal De Cabreúva

**DECRETO DE SUPLENÇÃO**

Ordem: 050  
Data: 20/09/2021

Autorização: Ordem Adicional  
DECRETO 1967/2021  
Lei Orçamentaria: 229/2020

Histórico: SUPLENÇÃO

Item	Suplementação	Descrição	Valor	Origem	Fonte	Data	Destino
1	811	04.01.50.122.1007.2.000.3399.01.21.00000	50.000,00	Auxílio-Pessoal no Total de Despesa	345	05.04.10.205.1206.2.000.3399.01.21.00000	
2	204	07.40.08.342.4005.2.142.3399.01.21.00000	19.300,00	Auxílio-Pessoal no Total de Despesa	61	05.01.28.843.9002.0.000.3399.01.21.00000	
<b>Total Decreto.....</b>			<b>69.300,00</b>				



DECRETO Nº 1.368, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSTANTES DA LEI ORÇAMENTÁRIA VIGENTE.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Cabreúva, junto à Secretaria da Fazenda, nos termos da Lei Orçamentária nº 2.259, de 14/12/2020, art. 7º, inciso I, um crédito suplementar no valor de R\$ 391.760,52 (trezentos e noventa e um mil, setecentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos), para atender à programação constante do Anexo a este Decreto, consignada no orçamento vigente.

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem do superávit financeiro, nos termos da Lei nº 4.320/64, art. 43, §1º, inciso I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 20 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 20 de setembro de 2021.

IVONE CONCEIÇÃO MADRID AMBAR  
Procuradora do Município de Cabreúva



CABREÚVA

Prefeitura Municipal De Cabreúva

CERTIDÃO DE SUPLEMENTAÇÃO

Carteira: 090  
Data: 20/09/2021

Autorização: Circular Adicional  
DECRETO 1088/2021  
Lei Orçamentar: 2259/2020

HISTÓRICO: SUPLEMENT FINANCEIRO

Item	Suplementação	Descrição	Valor	Origem	Fonte	Destinação
1	1443	09.41.12.285.2002.1.006.440093.95.21.20001	391.760,52	SUPLEMENT FINANCEIRO		
Total Decreto.....			391.760,52			



ATA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº08/2021   PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº6838/2021						
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS						
Nome do avaliador: Davi Carlos Tamarindo Lima			CPF: 403.174.488-80		E-mail: profdaviilima@outlook.com	
AVALIAÇÃO TÉCNICA			AVALIAÇÃO ARTÍSTICA			PONTUAÇÃO FINAL
Nome do Candidato	Modalidade do Projeto	Mérito da Proposta (artístico/técnico /conceitual)	Aspectos de Criatividade e Inovação	Qualificação e experiência profissional do proponente	Comentários	
Yara Faber da Silveira	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde as determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2.	0
Bruno Alexandre do Espírito Santos	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: Não atendeu à alínea "b" do item 3.6 (entregou foto do RG somente da parte traseira, sem foto). Declaração de terceiro sem assinatura. O objeto do projeto não corresponde as determinações do item 1.2 do presente edital. Projeto sem cronograma e orçamento.	0
Sadraque Lazaro Ferreira	Atividades em Vídeo	-	-	-	Projeto desclassificado: Não atendeu à alínea "b" do item 3.6 (entregou foto do RG somente da parte traseira, sem foto). Proposta não detalhada, sem cronograma e orçamento.	0
Wanderlei Carlos Pererira	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2 e não apresenta cronograma ou orçamento.	0
Adriel Aparecido Correa	Atividades em Vídeo	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2. Orçamento acima do valor do edital.	0

Adilson Rodrigues Silva	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2. Orçamento acima do valor do edital.	0	
Maurilio Pravatti Junior	Atividades em Vídeo		4	4	Nome do projeto: Cantando o tempo que passou (acústico)	12	
Andressa Cristina Kaam Pravatti	Atividades em Vídeo		4	4	Nome do projeto: Geração Coca Cola – 25 anos sem Renato Russo	12	
Dorinei Dorival da Costa	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital	0	
Monica Gomez da Cruz	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2. Não apresentou declaração de residência em nome de terceiros. Orçamento fora do valor do edital.	0	
Adilio Carvalho de Bone	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2. Orçamento fora do valor do edital.	0	
Felipe Aparecido Soares da Silva	Atividades em Vídeo		3	2	3	Orçamento abaixo do valor do projeto, mas da para considerar. Quando for aprovado, solicitar complementação de detalhamento do orçamento.	8
Augusto Bizetto Lourenço de S.	Proposta Cultural	-	-	-	Projeto desclassificado: Não atendeu à alínea "b" do item 3.6 (entregou foto do RG somente da parte traseira, sem foto). O objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2. Orçamento superior ao valor do edital.	0	

Isabela Tozini Silva	Proposta Cultural	-	4	4	4		12
Gleice Kelly	Atividades em Vídeo	-	4	4	2		10
Pamela Xavier Rodrigues	Atividades em Vídeo	-	4	3	3	Orçamento abaixo do valor do projeto, mas da para considerar. Quando for aprovado, solicitar complementação de detalhamento do orçamento.	10
Andila Marciela Pereira da Silva	Atividades em Vídeo	-	2	2	3	Não entregou a declaração de residência do proprietário, contudo projeto esta ok. Solicitar na assinatura do termo caso seja classificada e solicitar novo cronograma (não considerou a data do resultado final).	7
Gustavo Vaz Camargo	Proposta Cultural	-	4	3	3	Orçamento abaixo do valor do projeto, mas da para considerar. Quando for aprovado, solicitar complementação de detalhamento do orçamento.	10
Willian Cruz de Siqueira	Atividades em Vídeo	-	4	4	4	Duas inscrições. Considerada apenas a ultima	12
Nicholas Costa Prieto	Atividades em Vídeo	-	4	2	3		9
Débora Cristina Mathias	Atividades em Vídeo	-	4	4	4		12
Michael Douglas Lopes de Oliveira	Atividades em Vídeo	-	3	3	4		10
Daniel Teixeira Ribeiro	Produto Cultural	-	-	-	-	<b>Projeto desclassificado:</b> o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2.	0
Ricardo Siqueira Rocha	Produto Cultural	-	-	-	-	<b>Projeto desclassificado:</b> o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2. Proposta entregue sem cronograma e orçamento	0

Eliel de Lima Silva	Atividades em Vídeo	-	-	-	-	<b>Projeto desclassificado:</b> o objeto do projeto não corresponde às determinações do item 1.2 do presente edital, bem como a proposta diverge do item 5.2.	0
Rafael Marcassa Lopes	Atividades em Vídeo	-	2	2	3	Faltou a declaração do proprietário, solicitar caso classificado.	7
Ricardo Modanesi	Atividades em Vídeo	-	2	2	3	Faltou a declaração do proprietário, solicitar caso classificado.	7
Ingra Bueno Valli Marcassa	Produto Cultural	-	2	2	3		7
Alexandrina Roberta de Souza Nogueira	Produto Cultural	-	4	4	3	Ajustar orçamento, valor abaixo mas dentro da proposta.	11

RESUMO LISTA DE CLASSIFICADOS		
Andressa Cristina Kaam Pravatti	Atividades em Vídeo	12
Débora Cristina Mathias	Atividades em Vídeo	12
Isabela Tozini Silva	Produto Cultural	12
Maurilio Pravatti Junior	Atividades em Vídeo	12
Willian Cruz de Siqueira	Atividades em Vídeo	12
Alexandrina Roberta de Souza Nogueira	Produto Cultural	11
Gleice Kelly	Atividades em Vídeo	10
Gustavo Vaz Camargo	Produto Cultural	10
Michael Douglas Lopes de Oliveira	Atividades em Vídeo	10
Pamela Xavier Rodrigues	Atividades em Vídeo	10
Nicholas Costa Prieto	Atividades em Vídeo	9
Felipe Aparecido Soares da Silva	Atividades em Vídeo	8
Andila Marciela Pereira da Silva	Atividades em Vídeo	7
Ingra Bueno Valli Marcassa	Produto Cultural	7
Rafael Marcassa Lopes	Atividades em Vídeo	7
Ricardo Modanesi	Atividades em Vídeo	7

ATIVIDADES EM VÍDEOS: 12 prêmios

PRODUTO CULTURAL: 4 prêmios





Eu, Davi Carlos Tamarindo Lima, CPF 403.172.488-80, neste ato identificado como AVALIADOR TÉCNICO QUALIFICADO entregue para a Secretaria de Cultura e Turismo de Cabreúva a ata com avaliação e pontuação dos projetos culturais inscritos no edital municipal da Lei Aldir Blanc de Emergência Cultural no exercício de 2021. Sem mais pelo presente momento, me comprometo pela avaliação acima e julgo fé e verdade na avaliação que seguiu os parâmetros do chamamento público nº08/2021..



DAVI CARLOS TAMARINDO LIMA  
Avaliador Técnico Qualificado

Salto, 20 de setembro de 2021.

PORTARIA Nº 3.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Designa a Servidora Municipal JULIANA OLIVEIRA TAKAYAMA, para exercer a Função de Chefe de Seção de Avaliação e Controle, do Setor Administrativo, da Secretaria de Saúde, concedendo, nos termos do Artigo 7º, § 4º, da Lei Complementar nº 409, de 22 de janeiro de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 427, de 02 de setembro de 2019, Função Gratificada no valor de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor de sua referência.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 01/09/2021, revogada em todos os seus termos no que diz respeito a servidora em questão a Portaria nº 2.804/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.064, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Designa a Servidora Municipal REGINA RAVAZZI, para exercer a Função de Chefe de Seção de Administração de Recursos, do Setor Administrativo, da Secretaria de Saúde, concedendo, nos termos do Artigo 7º, § 4º, da Lei Complementar nº 409, de 22 de janeiro de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 427, de 02 de setembro de 2019, Função Gratificada no valor de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor de sua referência.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 01/09/2021, revogada em todos os seus termos no que diz respeito a servidora em questão a Portaria nº 2.817/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.065, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Fica revogada em todos os seus termos, a Portaria nº 2.801/2021, no que diz respeito a servidora GUACIRA LOPES DA SILVA, a qual exercia a Função de Chefe de Seção de Administração de Recursos, do Setor Administrativo, da Secretaria de Saúde, retornando a mesma a sua função de origem, de Odontólogo I.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 01/09/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.066, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Fica revogada em todos os seus termos, a Portaria nº 2.742/2021, no que diz respeito a servidora MARINÊS APARECIDA SANTI FIORE, a qual exercia a Função de Chefe de Seção de Protocolo, do Setor de Processos Gerenciais, da Secretaria de Gestão Pública, retornando a mesma a sua função de origem, de Agente Administrativo I.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 01/09/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.067, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Fica revogada em todos os seus termos, a Portaria nº 2.927/2021, no que diz respeito a servidora ADRIANA ALMERON ARRUDA, a qual exercia a Função de Vice Diretor de Escola, da Secretaria de Educação, retornando a mesma a sua função de origem, de Professor de Educação Básica II.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 10/09/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.068, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Designa a Servidora Municipal SUZANA OLIVEIRA BARROS, para exercer a Função de Chefe de Seção de Vigilância Epidemiológica, do Setor Técnico, da Secretaria de Saúde, concedendo, nos termos do Artigo 7º, § 4º, da Lei Complementar nº 409, de 22 de janeiro de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 427, de 02 de setembro de 2019, Função Gratificada no valor de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor de sua referência.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 01/09/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.069, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Designa a Servidora Municipal JULIANA ARRIGO FOGOLIN, para exercer a Função de Chefe de Seção de Pronto Atendimento Médico, do Setor de Urgência e Emergência, da Secretaria de Saúde, concedendo, nos termos do Artigo 7º, § 4º, da Lei Complementar nº 409, de 22 de janeiro de 2018, alterada pela Lei Complementar nº 427, de 02 de setembro de 2019, Função Gratificada no valor de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor de sua referência.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 01/09/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



PORTARIA Nº 3.070, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**R E S O L V E:**

ARTIGO 1º - Designa a Servidora Municipal NELI FRANCESCHINI POLTRONIERI, para exercer a Função de Gerente de Unidade de Saúde, da Secretaria de Saúde, concedendo, nos termos do Anexo II, da Lei Complementar nº 409, de 22 de janeiro de 2018, Função Gratificada no valor de 40% (quarenta por cento), sobre o valor de sua referência.

ARTIGO 2º - Fica o Chefe do Setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Pública na incumbência de providenciar as devidas anotações.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, produzindo efeito retroativo à data de 08/09/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 23 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 23 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva





PORTARIA Nº 3061, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021.

Instaura Processo Disciplinar Administrativo para apurar supostas infrações disciplinares praticadas por empregado Público do Município de Cabreúva.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que as relações de trabalho existente entre o Município de Cabreúva e seus empregados são reguladas pelas normas de Direito do Trabalho, sendo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1943) o diploma legal aplicável;

CONSIDERANDO que não há na legislação trabalhista qualquer exigência de instauração de processo disciplinar para apuração de infrações e/ou aplicação de penalidades aos empregados, inexistindo, portanto, na legislação citada, qualquer norma regulamentadora referente ao processo disciplinar necessário a apuração de infrações cometidas por empregados regidos pela C.L.T., exceto em se tratando de empregados que gozam de estabilidade no emprego (Dirigentes Sindicais, Membros da CIPA, etc);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal determina que é proibida a dispensa de forma imotivada dos empregados públicos, devendo para tanto, ser realizado processo administrativo onde sejam observados o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO que a ADI nº 2288412-88.2020.8.26.0000 promovida em face à Lei Complementar Municipal nº 260/2003, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Cabreúva, tramitada perante o Tribunal de Justiça de São Paulo, cuja ata de julgamento foi publicada dia 02/09/2021, declarou inconstitucional grande parte de seus artigos, inclusive o artigo 168 e seguintes que disciplinavam os procedimentos disciplinar no âmbito municipal.

CONSIDERANDO a ausência de regulamentação exauriente contida na CLT, a boa prática administrativa recomenda a adoção, por analogia, do processo disciplinar administrativo completamente regulamentado na Lei nº 8.112, de 1990 (artigos 143 à 173), para apuração de eventuais infrações disciplinares;

CONSIDERANDO a necessidade de instauração de processo disciplinar, para apuração dos indícios de atos supostamente irregulares e ilegais praticados pelo empregado público C. A. M. S., quando no exercício da função de Chefe do Setor Administrativo Consultivo da Advocacia Geral do Município de Cabreúva;

RESOLVE:

Artigo 1º – Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar suposta infração praticada pelo empregado público C. A. M. S., no ano de 2019., relativamente às supostas irregularidades constatadas no Processo Administrativo nº 1939/2021, pela conduta de ter orientado o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Cabreúva continuar efetuando pagamentos de gratificações declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, sem nova previsão legal que embasasse tal pagamento.

Artigo 2º – O prazo para conclusão não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, com fulcro no art. 152, da Lei nº 8.112/90.

Artigo 3º- Caso ocorra a modulação dos efeitos ou a suspensão da decisão exarada na ADI nº 2288412-88.2020.8.26.0000, pleiteados em sede de embargos de Declaração, no sentido de permitir a vigência da Lei Complementar Municipal nº 260/2003 até dezembro de 2021, haverá a aplicação da norma municipal em comento.

Artigo 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 22 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 22 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

PORTARIA Nº 3.062, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021.

Instaura Processo Disciplinar Administrativo para apurar supostas infrações disciplinares praticadas por empregado público do Município de Cabreúva.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito de Município de Cabreúva, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que as relações de trabalho existente entre o Município de Cabreúva e seus empregados são reguladas pelas normas de Direito do Trabalho, sendo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1943) o diploma legal aplicável;



CONSIDERANDO que não há na legislação trabalhista qualquer exigência de instauração de processo disciplinar para apuração de infrações e/ou aplicação de penalidades aos empregados, inexistindo, portanto, na legislação citada, qualquer norma regulamentadora referente ao processo disciplinar necessário a apuração de infrações cometidas por empregados regidos pela C.L.T., exceto em se tratando de empregados que gozam de estabilidade no emprego (Dirigentes Sindicais, Membros da CIPA, etc);

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal determina que é proibida a dispensa de forma imotivada dos empregados públicos, devendo para tanto, ser realizado processo administrativo onde sejam observados o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO que a ADI nº 2288412-88.2020.8.26.0000 promovida em face à Lei Complementar Municipal nº 260/2003, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais Cabreúva, tramitada perante o Tribunal de Justiça de São Paulo, cuja ata de julgamento foi publicada dia 02/09/2021, declarou inconstitucional grande parte de seus artigos, inclusive o artigo 168 e seguintes que disciplinavam os procedimentos disciplinar no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a ausência de regulamentação exauriente contida na CLT, a boa prática administrativa recomenda a adoção, por analogia, do processo disciplinar administrativo completamente regulamentado na Lei nº 8.112, de 1990 (artigos 143 à 173), para apuração de eventuais infrações disciplinares;

CONSIDERANDO a necessidade de instauração de processo disciplinar, para apuração dos indícios de atos supostamente irregulares e ilegais praticados pelo empregado público C. A. M. S., quando no exercício da função de Chefe do Setor Administrativo Consultivo da Advocacia Geral do Município de Cabreúva;

#### R E S O L V E:

Artigo 1º – Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar suposta infração praticada pelo empregado público C. A. M. S., no exercício da sua função no ano de 2019., relativamente às supostas irregularidades constatadas no Processo Administrativo nº 2112/2021, pela conduta de, supostamente, ter cometido injúria em reunião ocorrida em 24 de maio de 2019, no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cabreúva e Pirapora do Bom Jesus, com sede na Rua Francisco Nunes, nº 157, Bairro Jacaré - Cabreúva, durante o expediente de trabalho, consistente em dizer que a procuradora do município, Ivone Conceição Madrid Ambar fazia parte de uma quadrilha, bem como os fatos conexos que surgirem no decorrer do procedimento apuratório, com base no artigo 482-K da CLT.

Artigo 2º – O prazo para conclusão não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, com fulcro no art. 152, da Lei nº 8.112/90.



Artigo 3º - Caso ocorra a modulação dos efeitos ou a suspensão da decisão exarada na ADI nº 2288412-88.2020.8.26.0000, pleiteados em sede de embargos de Declaração, no sentido de permitir a vigência da Lei Complementar Municipal nº 260/2003 até dezembro de 2021, haverá a aplicação da norma municipal em comento.

Artigo 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 22 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivada em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 22 de setembro de 2021.

DECRETO Nº 1.369, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Ficam alteradas as redações dos itens 9 e 10, inciso II do art. 1º, do Decreto nº 1.007, de 12 de julho de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - .....

II - .....

9. CAMILA NUNES DE FREITAS – titular – Centro de Meditação Kadampa Brasil;  
10. MARINA TAKEJAME – suplente – Centro de Meditação Kadampa Brasil”.

ARTIGO 2º- Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 24 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Arquivado em pasta própria e afixada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 24 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



**LEI COMPLEMENTAR Nº 445, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.**

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento na Modalidade Apoio Financeiro destinado a aplicação em Despesa de Capital e a oferecer garantias e dá outras providências”.

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 85, incisos I e IV,

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos desta Lei, a contratar e garantir financiamento na linha de crédito do FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento – Modalidade Apoio Financeiro destinado à aplicação em Despesa de Capital junto a Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 17.000.000,00 (dezesete milhões), observadas as disposições legais em vigor para contratações de operação de crédito, as normas e as condições específicas e aprovadas pela Caixa Econômica Federal para a operação.

Parágrafo único - Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento / Despesa de Capital vedada à aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º, do art. 35, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Para garantia do principal e encargos da operação de crédito fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretratável, a modo pro solvendo, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea “b”, e parágrafo 3º da Constituição Federal, nos termos do inciso IV, do art. 167, da Constituição Federal ou outros recursos que, com idêntica finalidade, venham a substituí-los, bem como outras garantias em direito admitidas.

§ 1º Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a transferir os recursos cedidos ou vinculados nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados.

§ 2º Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a vincular, mediante prévia aceitação da CAIXA, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º Fica o Poder Executivo Municipal obrigado a promover o empenho e consignação das despesas nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuarem as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

§ 4º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta-corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal incluirá, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual em vigor, na categoria econômica de Despesas de Capital, os recursos necessários aos investimentos a serem realizados, provenientes do FINISA / Despesa de Capital, no montante mínimo necessário à realização do projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, observado o disposto no parágrafo único do art. 20, da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, com abertura de programa especial de trabalho.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, em 24 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Arquivada no Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 24 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva



LEI Nº 2.282, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

“DE AUTORIA DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL, QUE DISPÕE SOBRE OS VENCIMENTOS E O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER QUE, a Câmara Municipal de Cabreúva aprova e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei estabelece os vencimentos e o plano de carreira dos servidores da Câmara Municipal de Cabreúva e dá outras providências.

Art. 2º. Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Servidor efetivo: é o nomeado mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para ocupar emprego público;

II – Servidor comissionado: é o nomeado para ocupar emprego público em comissão, que é declarado em lei de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente;

III – Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do emprego público, com valor fixado em lei;

IV – Remuneração: é o valor do vencimento, acrescido das vantagens pecuniárias recebidas pelo servidor;

V – Referência de Vencimento: é valor do vencimento de cada emprego público da Câmara Municipal de Cabreúva, previsto em lei, sendo representado pela letra “R” seguida de número arábico correspondente ao local ocupado pelo emprego na tabela de vencimentos.

VI – Plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Cabreúva;

VII – Grau de vencimento: é valor indicativo de cada posição de vencimento em que o servidor poderá estar enquadrado dentro da referência a que pertença, em decorrência de progressão, sendo representado por números romanos;

VIII – Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter temporário, não passível de incorporação, destinada a remunerar o exercício, pelo servidor efetivo, de função de direção, chefia ou assessoramento específicas, que tenham sido criadas por Resolução;

IX – Mobilidade funcional é a movimentação do servidor concursado, baseada em normas e procedimentos reguladores da evolução funcional e crescimento profissional e que pode ocorrer por progressão ou promoção;

X – Progressão consiste na passagem do servidor, de um grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma referência;

XI – Promoção é a passagem do servidor, de um nível de especialização para outro imediatamente superior, conforme previsto nesta lei.

Art. 3º. O ingresso do servidor efetivo ocorrerá por meio de concurso público, observados os requisitos estabelecidos na Resolução que criou o emprego, sendo enquadrado na referência de vencimento prevista nesta lei, para o respectivo emprego, no primeiro grau do primeiro nível.

Art. 4º. A Progressão de um grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma referência, ocorre a cada 3 (três) anos, conforme consta no Anexo I, observando que existem 6 (seis) graus distintos.

§ 1º. São condições para a progressão:

I – 03 (três) anos de efetivo exercício;

II – interstício mínimo de 03 (três) anos no grau em que se encontre no serviço;

III – inexistência de pena disciplinar, no decorrer do interstício referido no inciso II;

IV – aprovação nas avaliações de desempenho do período considerado.

§ 2º. O servidor que estiver respondendo a processo de natureza disciplinar terá suspensa sua progressão até a conclusão daquele.

§ 3º. São causas de interrupção do interstício a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo:

I – licença não remunerada de qualquer natureza;

II – licença para tratamento de saúde, por mais de 90 (noventa) dias;

III – falta ao serviço injustificadamente por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não;

IV – afastamento para o exercício de emprego de provimento em comissão, no serviço público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista;

V – afastamento para o exercício de mandato eletivo no Legislativo ou no Executivo Federal, Estadual ou Municipal.

§ 4º. A passagem de um grau para outro se dará automaticamente no mês subsequente ao que o servidor completar o tempo exigido, mediante expedição de ato da Mesa Diretora e desde que o servidor tenha sido aprovado nas avaliações funcionais do período considerado.

§ 5º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de empregos de provimento em comissão.

Art. 5º. A Promoção de um nível de especialização para outro imediatamente superior, ocorre mediante a combinação de avaliação de desempenho do servidor concursado, capacitação e inexistência de registros desabonadores, previstos no artigo seguinte.

§ 1º. A promoção se dará através de processo administrativo apresentado a requerimento do servidor, após o cumprimento das condições exigidas por lei, devidamente certificadas pelo setor responsável pela gestão de pessoas, que submeterá o pedido a decisão da Mesa Diretora, que deferindo-o editará o ato de concessão da promoção, com validade desde a data do protocolo do pedido.

§ 2º. As promoções ocorrerão a cada 5 (cinco) anos, observados os parâmetros de aspectos da vida funcional do servidor, conforme previsto no artigo seguinte e sua aprovação em todas as avaliações de desempenho realizadas no período considerado para a promoção.



Art. 6º. A habilitação à promoção está condicionada à inexistência de registros relativos aos seguintes aspectos da vida funcional nos cinco anos anteriores ao pedido:

- a) penalidade disciplinar;
- b) mais de 3 (três) faltas injustificadas;
- c) licença para tratamento de saúde superior a 60 (sessenta) dias, corridos ou não;
- d) licença para tratar de interesse particular;
- e) licença para atividade política eleitoral;
- f) afastamento para mandato eletivo ou trabalho em outros órgãos ou entidades;
- g) prisão mediante sentença transitada em julgado.

Parágrafo único. A contagem de tempo referida anteriormente será reiniciada na ocorrência de registro de quaisquer dos fatos mencionados no caput.

Art. 7º. A promoção será realizada de um nível para outro, observando-se o seguinte:

§ 1º. O Nível I é a fase inicial para entrada no serviço público.

§ 2º. O Nível II é a segunda fase de especialização no emprego e somente poderá ser concedida ao detentor de Nível I após conclusão de curso de capacitação, de no mínimo 10 (dez) horas, na área de atuação do servidor ou outra a qual ele possa relacioná-la, mediante apresentação de justificativa por escrito, pelo servidor, no segundo caso.

§ 3º. O Nível III é a terceira fase de especialização no emprego e somente poderá ser concedida ao detentor do Nível II após conclusão de curso de capacitação, de no mínimo 40 (quarenta) horas, na área de atuação do servidor ou outra a qual ele possa relacioná-la, mediante apresentação de justificativa por escrito, pelo servidor, no segundo caso.

§ 4º. O Nível IV é a quarta fase de especialização no emprego e somente poderá ser concedida ao detentor do Nível III após obtenção de titulação em pós-graduação nas modalidades Especialização, Mestrado ou Doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação, na área de atuação do servidor ou outra a qual ele possa relacioná-la, mediante apresentação de justificativa por escrito, pelo servidor, no segundo caso.

Art. 8º. Com a movimentação por promoção será assegurado o seguinte enquadramento na remuneração:

I – a Promoção do Nível I para o Nível II consistirá no acréscimo de 5 % (cinco por cento) no valor da referência de vencimento, independente do grau que estiver enquadrado.

II – a Promoção do Nível II para o Nível III consistirá no acréscimo de 10 % (dez por cento) no valor da referência de vencimento, independente do grau que estiver enquadrado, não sendo cumulativo o cálculo de promoção anterior.

III – a Promoção do Nível III para o Nível IV consistirá no acréscimo de 15 % (quinze por cento) no valor da referência de vencimento, independente do grau que estiver enquadrado, não sendo cumulativo o cálculo de promoção anterior.

Art. 9º. A avaliação de desempenho, um dos elementos considerados para a promoção será no mínimo anual e aplicada a todos os servidores efetivos, que estiverem exercendo suas atividades com pelo menos 12 (doze) meses de atuação na Câmara Municipal de Cabreúva, pelo seu superior hierárquico.

Art. 10. No caso do servidor ser movimentado entre unidades no período considerado para a avaliação de desempenho, será aplicada uma avaliação antes de sua transferência e outra na data de avaliação geral, completando, assim, o período definido.

Parágrafo único. A metodologia de avaliação de desempenho é detalhada na Resolução que trata da estrutura administrativa e do quadro de empregos públicos da Câmara Municipal de Cabreúva.

Art. 11. Ao servidor efetivo, cujo emprego tenha como pré-requisito para ingresso o ensino fundamental, médio ou técnico, será concedido um adicional mensal de 10% (dez por cento), calculado sobre o seu respectivo vencimento, caso seja possuidor de formação universitária em área relacionada com as funções de seu emprego público.

Parágrafo único. Para fazer jus ao recebimento desta vantagem, o servidor deverá apresentar requerimento escrito acompanhado do comprovante da formação universitária, que será apreciado pela Mesa Diretora e caso deferido, será pago desde a data do protocolo do requerimento.

Art. 12. Aos servidores efetivos será concedido o adicional por tempo de serviço de 5% (cinco por cento) a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, calculado sobre a seu grau de vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de quinquênios subsequentes.

§ 1º. O adicional por tempo de serviço será concedido automaticamente, sempre que o servidor concursado completar o respectivo período aquisitivo.

§2º. O tempo de serviço prestado anteriormente à Prefeitura, Autarquias e Fundações do Município de Cabreúva será computado para efeito de concessão do adicional de que trata o caput.

Art. 13. Aos servidores da Câmara Municipal são asseguradas todas as vantagens pecuniárias concedidas ou que vierem a ser concedidas aos servidores do Poder Executivo do Município de Cabreúva.

Art. 14. O Anexo I da presente Lei estabelece o valor do vencimento dos empregos públicos da Câmara Municipal de Cabreúva, em cada uma de suas referências e graus.

Art. 15. O Anexo II estabelece a referência salarial de cada emprego público da Câmara Municipal de Cabreúva.

Art. 16. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias, constantes do Orçamento do Poder Legislativo Municipal na rubrica 01.01.01.031.7005.2257.319011.01.1100000, suplementadas se necessário.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

§ 1º. O Anexo I e o Anexo II da presente lei entrarão em vigor em 1º de janeiro de 2022.

§ 2º. O Anexo III da presente lei terá vigência até 31 de dezembro de 2021.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.065, de 10 de março de 1988, a Lei nº 1.663, de 4 de junho de 2004, a Lei nº 1.844, de 27 de fevereiro de 2009, a Lei nº 2.086, de 17 de dezembro de 2015, a Lei nº 2.098, de 11 de março de 2016, a Lei nº 2.122, de 2 de fevereiro de 2017 e a Lei nº 2.241, de 7 de janeiro de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 24 de setembro de 2021.

ANTONIO CARLOS MANGINI  
Prefeito

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município. Arquivada no Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 24 de setembro de 2021.

ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

**ANEXO I**  
**VALOR DOS VENCIMENTOS DOS EMPREGOS E CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**  
(com vigência a partir de 1º de janeiro de 2022)

**QUADRO A – ESCALA DE VENCIMENTOS DOS EMPREGOS EFETIVOS**

Referência de vencimento	Grau I	Grau II	Grau III	Grau IV	Grau V	Grau VI	Grau VII	Grau VIII	Grau IX
R – 1	R\$ 7.986,81	R\$ 8.386,15	R\$ 8.785,49	R\$ 9.184,83	R\$ 9.584,17	R\$ 9.983,51	R\$ 10.382,85	R\$ 10.782,19	R\$ 11.181,53
R – 2	R\$ 6.956,54	R\$ 7.304,37	R\$ 7.652,19	R\$ 8.000,02	R\$ 8.347,85	R\$ 8.695,68	R\$ 9.043,50	R\$ 9.391,33	R\$ 9.739,16
R – 3	R\$ 5.075,48	R\$ 5.329,25	R\$ 5.583,03	R\$ 5.836,80	R\$ 6.090,57	R\$ 6.344,35	R\$ 6.598,12	R\$ 6.851,90	R\$ 7.105,67
R – 4	R\$ 3.380,00	R\$ 3.549,00	R\$ 3.718,00	R\$ 3.887,00	R\$ 4.056,00	R\$ 4.225,00	R\$ 4.394,00	R\$ 4.563,00	R\$ 4.732,00
R – 5	R\$ 2.590,30	R\$ 2.719,82	R\$ 2.849,33	R\$ 2.978,85	R\$ 3.108,36	R\$ 3.237,88	R\$ 3.367,39	R\$ 3.496,91	R\$ 3.626,42
R – 6	R\$ 2.300,00	R\$ 2.415,00	R\$ 2.530,00	R\$ 2.645,00	R\$ 2.760,00	R\$ 2.875,00	R\$ 2.990,00	R\$ 3.105,00	R\$ 3.220,00

**QUADRO B – ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM EXTINÇÃO**

Referência de vencimento	Grau I	Grau II	Grau III	Grau IV	Grau V	Grau VI
E – 1	R\$ 5.612,63	R\$ 5.724,88	R\$ 5.837,13	R\$ 5.949,38	R\$ 6.061,64	R\$ 6.173,89
E – 2	R\$ 5.459,60	R\$ 5.568,80	R\$ 5.678,00	R\$ 5.787,20	R\$ 5.896,40	R\$ 6.005,60

**QUADRO C – VALOR DO VENCIMENTO DOS EMPREGOS COMISSIONADOS**

Referência de vencimento	Valor
CC – 1	R\$ 6.656,76

**QUADRO D – VALOR DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

Diretor da Câmara	30% da Referência salarial R – 4 no grau I
-------------------	--



**ANEXO II**  
**EMPREGOS E CARGOS PÚBLICOS E RESPECTIVAS REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS**  
 (com vigência a partir de 1º de janeiro de 2022)

Cargos	Referência de vencimento
Assistente Administrativo	R – 5
Assistente Legislativo	R – 3
Auxiliar de Serviços Gerais	R – 6
Chefe de Gabinete	CC – 1
Contador	R – 2
Controlador Interno	R – 1
Diretor de Secretaria	E – 1
Motorista Legislativo	R – 4
Procurador Jurídico	R – 1
Técnico em Informática	R – 4
Técnico Legislativo	E – 2
Vigia	R – 5

**ANEXO III**  
**VALOR DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**  
 (com vigência até 31 de dezembro de 2021)

**QUADRO A – ESCALA SALARIAL DOS EMPREGOS CONCURSADOS**

Referência de vencimento	Grau I	Grau II	Grau III	Grau IV	Grau V	Grau VI
R - 1	R\$ 7.986,81	R\$ 8.146,55	R\$ 8.386,15	R\$ 8.625,75	R\$ 8.945,23	R\$ 9.184,83
R - 2	R\$ 5.306,18	R\$ 5.412,30	R\$ 5.571,49	R\$ 5.730,67	R\$ 5.942,92	R\$ 6.102,11
R - 3	R\$ 4.614,07	R\$ 4.706,35	R\$ 4.844,77	R\$ 4.983,20	R\$ 5.187,76	R\$ 5.306,18
R - 4	R\$ 4.194,61	R\$ 4.278,50	R\$ 4.404,34	R\$ 4.530,18	R\$ 4.697,96	R\$ 4.823,80
R - 5	R\$ 3.182,45	R\$ 3.246,10	R\$ 3.341,57	R\$ 3.437,05	R\$ 3.564,34	R\$ 3.659,82
R - 6	R\$ 2.410,30	R\$ 2.458,51	R\$ 2.530,82	R\$ 2.603,12	R\$ 2.699,54	R\$ 2.771,85
R - 7	R\$ 2.161,73	R\$ 2.204,96	R\$ 2.289,82	R\$ 2.334,67	R\$ 2.421,14	R\$ 2.485,99
R - 8	R\$ 1.801,43	R\$ 1.837,46	R\$ 1.891,50	R\$ 1.945,54	R\$ 2.017,60	R\$ 2.071,64
R - 9	R\$ 1.660,37	R\$ 1.693,58	R\$ 1.743,39	R\$ 1.793,20	R\$ 1.859,61	R\$ 1.909,43

**QUADRO B – ESCALA SALARIAL DOS CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO**

Referência de vencimento	Grau I	Grau II	Grau III	Grau IV	Grau V	Grau VI
E - 1	R\$ 5.011,28	R\$ 5.111,50	R\$ 5.261,84	R\$ 5.412,18	R\$ 5.612,63	R\$ 5.762,97
E - 2	R\$ 4.549,67	R\$ 4.640,66	R\$ 4.777,15	R\$ 4.913,64	R\$ 5.095,63	R\$ 5.232,12

**QUADRO C – ESCALA SALARIAL DOS EMPREGOS COMISSIONADOS**

Referência de vencimento	Valor
CC - 1	R\$ 6.102,11
CC - 2	R\$ 5.306,18

**QUADRO D – EMPREGOS E CARGOS E RESPECTIVAS REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS**

Cargos	Referência de vencimento
Assistente Administrativo	R – 7
Assistente Legislativo	R – 4
Auxiliar de Serviços Gerais	R – 9
Chefe de Gabinete	CC – 2
Contador	R – 2
Controlador Interno	R – 3
Diretor de Secretaria	E – 1
Motorista Legislativo	R – 8
Procurador Jurídico	R – 5
Técnico em Informática	R – 6
Técnico Legislativo	E – 2
Vigia	R – 9



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 04/2021  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR  
CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO

Contratada: PCR DO AMARAL & AMARAL LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 16/03/2021 – Item 01 - Valor: 2.000,00; Item 03 - Valor: 2.970,00.

Contratada: PRADO COMERCIO DE ELETRONICOS E SERVICOS DE INSTALACOES EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 16/03/2021 – Item 02 - Valor: 1.880,00.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 08/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA COMBATE A  
COVID 19

Contratada: CIRUROMA COMERCIAL LTDA ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 – Item 07 - Valor: 200,00.

Contratada: ARHAH DISTRIBUIDORA LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 - Item 10 - Valor: 159,00.

Contratada: LUIS CLAUDIO CASTREQUINI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 - Item 02 - Valor: 41,58.

Contratada: LUCIANO DAMASIO DOS SANTOS EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 – Item 06 - Valor: 43,00

Contratada: T. DAL COLETO CONFECÇÕES ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 – Item 08 - Valor: 2,52

Contratada: S.V.M. EMERGENCIAS MEDICAS EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 – Item 03 - Valor: 5,50; Item 09 - Valor: 52,45.

Contratada: ANA VALERIA TONELOTTO

Período: 12 (doze) meses.

Data: 15/04/2021 – Item 01 - Valor: 35,00; Item 04 - Valor: 32,60; Item 05 - Valor: 20,00.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 09/2021  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS VETERINARIOS

Contratada: PET EXAMES DIAGNOSTICOS E REABILITAÇÃO ANIMAL LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 03/03/2021 - Item 02 - Valor: 98,00; Item 04 - Valor: 36,26; Item 05 - Valor: 166,60; Item 06 - Valor: 93,10; Item 07- Valor: 147,00; Item 08 - Valor: 36,40; Item 10 - Valor: 156,80.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 12/2021  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISICAO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Contratada: H. SOUZA GONCALVES - COMERCIAL - EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/07/2021 - Item 01 - Valor: 1.339.940,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 13/2021  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS

Contratada: M.N.P. CUSTODIO COM. DE PROD. HOSP. ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 05/04/2021 - Item 01 - Valor: 1,13.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 14/2021  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS

Contratada: AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 29 - Valor: 0,56; Item 41 - Valor: 1,05; Item 47- Valor: 2,10; Item 65 - Valor: 4,80; Item 94 - Valor: 0,86; Item 104 - Valor: 5,90.

Contratada: R & C DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 02 - Valor: 10,77; Item 03 - Valor: 1,00; Item 09 - Valor: 0,75; Item 18 - Valor: 1,00; Item 19 - Valor: 0,52; Item 42 - Valor: 1,10; Item 48 - Valor: 0,1350; Item 49 - Valor: 12,30; Item 63 - Valor: 0,89; Item 66 - Valor: 10,00; Item 124 - Valor: 2,00; Item 131 - Valor: 0,53.

Contratada: PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 16 - Valor: 0,683; Item 64 - Valor: 0,72; Item 80 - Valor: 0,6070; Item 107 - Valor: 0,3320; Item 108 - Valor: 0,6170; Item 122 - Valor: 1,43.



Contratada: KADFAR MEDICAMENTOS EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 05 - Valor: 0,23; Item 10 - Valor: 1,85; Item 31 - Valor: 7,90; Item 50 - Valor: 2,45; Item 57 - Valor: 0,89; Item 98 - Valor: 0,34; Item 99 - Valor: 0,43.

Contratada: DROGARIA DUARTE LTDA ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 62 - Valor: 230,50; Item 128 - Valor: 3,34; Item 129 - Valor: 3,34.

Contratada: CM HOSPITALAR S/A

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 24 - Valor: 0,45; Item 25 - Valor: 0,83; Item 26 - Valor: 5,95; Item 73 - Valor: 128,64; Item 74 - Valor: 31,57; Item 75 - Valor: 136,13; Item 76 - Valor: 18,01; Item 95 - Valor: 5.817,23.

Contratada: KENAN MEDICAMENTOS LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 105 - Valor: 0,24; Item 02 - Valor: 4,00; Item 02 - Valor: 0,75; Item 02 - Valor: 1,00; Item 02 - Valor: 1,60; Item 02 - Valor: 1,20.

Contratada: DAKFILM COMERCIAL LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 69 - Valor: 34,70; Item 72 - Valor: 64,00.

Contratada: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 06 - Valor: 2,47; Item 08 - Valor: 0,32; Item 23 - Valor: 4,00; Item 44 - Valor: 3,57; Item 120 - Valor: 2,69.

Contratada: DUPATRI HOSPITALAR COM. IMPORT. E EXPORT. LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 11 - Valor: 37,54; Item 12 - Valor: 4,18; Item 45 - Valor: 95,41.

Contratada: ONCO PRODUTOS DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 39 - Valor: 3,57; Item 61 - Valor: 98,86; Item 88 - Valor: 0,63; Item 89 - Valor: 1,25; Item 105 - Valor: 5,12; Item 111 - Valor: 3,98; Item 112 - Valor: 2,05.

Contratada: FUTURA COM. DE PROD. MED. E HOSP. LTDA. EPP

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 30 - Valor: 0,4725; Item 37 - Valor: 3,1531; Item 38 - Valor: 3,1531; Item 83 - Valor: 5,1616; Item 118 - Valor: 234,37



Contratada: INTERLAB FARMACEUTICA LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 07 - Valor: 9,57; Item 13 - Valor: 14.802,36; Item 17 - Valor: 1,68; Item 32 - Valor: 5,50; Item 33 - Valor: 0,85; Item 77 - Valor: 78,39; Item 78 - Valor: 23,54; Item 79 - Valor: 25,67; Item 96 - Valor: 3,45; Item 97 - Valor: 41,40; Item 102 - Valor: 3.455,60; Item 123 - Valor: 2,40; Item 125 - Valor: 8,36; Item 126 - Valor: 10,14; Item 127 - Valor: 10,14.

Contratada: CIRURGICA UNIAO LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 19 - Valor: 150,00; Item 33 - Valor: 119,20; Item 34 - Valor: 180,00.

Contratada: PORTAL LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 70 - Valor: 134,16; Item 71 - Valor: 103,00.

Contratada: R.P.4 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 13/04/2021 - Item 51 - Valor: 1,39; Item 67 - Valor: 87,00; Item 106 - Valor: 0,4240; Item 114 - Valor: 0,5940.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 15/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA PROFISSIONAIS DA SAÚDE, DEFESA CIVIL, VIGIA MUNICIPAL, GUARDA MUNICIPAL E TRÂNSITO.

Contratada: KLESS COMERCIAL DE PRODUTOS DO VESTUARIO LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 12/07/2021 - Item 01 - Valor: 210,00; Item 38 - Valor: 99,00.

Contratada: OPERACIONAIS COMERCIO DE CALCADOS LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 12/07/2021 - Item 08 - Valor: 347,00; Item 09 - Valor: 320,00; Item 10 - Valor: 55,00; Item 11 - Valor: 155,00; Item 12 - Valor: 265,00; Item 13 - Valor: 150,00

Contratada: BERNARDINO DA LUZ UNIFORMES E CONFECÇÕES LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 12/07/2021 - Item 14 - Valor: 119,00; Item 16 - Valor: 93,60; Item 17 - Valor: 62,00; Item 18 - Valor: 101,00; Item 19 - Valor: 97,00; Item 21 - Valor: 61,27; Item 23 - Valor: 49,00; Item 24 - Valor: 48,00; Item 25 - Valor: 22,00; Item 27 - Valor: 54,60; Item 28 - Valor: 58,00; Item 29 - Valor: 39,00; Item 49 - Valor: 17,00; Item 50 - Valor: 17,00; Item 51 - Valor: 19,00.



Contratada: CAMPINAS MILITARY DEFENSE LTDA EPP

Período: 12 (doze) meses.

Data: 12/07/2021 – Item 03 - Valor: 33,00; Item 06 - Valor: 45,00; Item 15 - Valor: 62,00; Item 20 - Valor: 82,00; Item 22 - Valor: 78,00; Item 32 - Valor: 30,00; Item 36 - Valor: 70,00; Item 39 - Valor: 88,00; Item 40 - Valor: 56,00; Item 41 - Valor: 124,00; Item 42 - Valor: 150,00; Item 43 - Valor: 159,00; Item 44 - Valor: 149,00; Item 45 - Valor: 184,00; Item 48 - Valor: 220,00.

Contratada: COMERCIAL THIALLI LTDA EPP

Período: 12 (doze) meses.

Data: 12/07/2021 – Item 34 - Valor: 39,00; Item 35 - Valor: 29,00; Item 37 - Valor: 20,00.

Contratada: CAVIRELU CONFECÇÕES DE UNIFORMES LTDA ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 12/07/2021 – Item 02 - Valor: 115,00; Item 04 - Valor: 33,00; Item 05 - Valor: 50,00; Item 07 - Valor: 35,00; Item 26 - Valor: 33,00; Item 30 - Valor: 30,00; Item 31 - Valor: 200,00; Item 33 - Valor: 49,00; Item 47 - Valor: 175,00; Item 52 - Valor: 249,89.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 16/2021  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO A MANDADO JUDICIAL

Contratada: DUPATRI HOSPITALAR COM. IMP. EXP. LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 19/05/2021 - Item 03 - Valor: 1.735,00.

Contratada: CM HOSPITALAR S.A.

Período: 12 (doze) meses.

Data: 19/05/2021 – Item 02 - Valor: 1.272,07.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 18/2021

OBJETO: AQUISICAO DE RACAO PARA CAES E GATOS

Contratada: R F LEITE AQUINO ALIMENTOS PARA ANIMAIS - EPP

Período: 12 (doze) meses.

Data: 02/08/2021 – Item 01 - Valor: 11,60; Item 02 - Valor: 9,50; Item 03 - Valor: 12,00; Item 04 - Valor: 12,50.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 19/2021

OBJETO: AQUISICAO DE CESTAS BASICAS

Contratada: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 22/06/2021 – Item 01 - Valor: 120,50.



**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO 28/2021  
OBJETO: LIMPEZA DE FOSSAS E DESOBSTRUÇÃO DE REDE DE ESGOTO**

Contratada: HI SERVICE DESENTUPIMENTO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E SERVIÇOS EM GERAL EIRELI ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 14/09/2021 – Item 02 - Valor: 70,00.

Contratada: ALTERNATIVA DESENTUPIDORA LTDA-EPP

Período: 12 (doze) meses.

Data: 14/09/2021 – Item 01 - Valor: 16,00.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL 07/2021  
OBJETO: AQUISICAO DE MATERIAIS PARA LIMPEZA**

Contratada: CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELII

Período: 12 (doze) meses.

Data: 22/07/2021 – Lote 05 - Valor: 440.731,50; Lote 11 - Valor: 146.910,50

Contratada: BANDEIRANTES COM DE MEDICAMENTOS E PRD EIRELI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 22/07/2021 – Lote 03 - Valor: 388.959,00; Lote 06 - Valor: 1.410.506,00; Lote 07 - Valor: 858.805,00; Lote 08 - Valor: 276.215,60.

Contratada: GMW PRODUTOS DESCARTAVEIS

Período: 12 (doze) meses.

Data: 22/07/2021 – Lote 01 - Valor: 379.846,55; Lote 04 - Valor: 140.020,00; Lote 09 - Valor: 126.569,45.

Contratada: BLACKOUT COMERCIAL LTDA ME

Período: 12 (doze) meses.

Data: 22/07/2021 – Item 02 - Valor: 38.842,02; Lote 10 - Valor: 12.917,78.

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL 13/2021  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA**

Contratada: LOHAN AUTO CENTER LTDA

Período: 12 (doze) meses.

Data: 20/09/2021 – Lote 01 - Valor: 55.183,34; Lote 02 - Valor: 154.914,36; Lote 03 - Valor: 46.034,85; Lote 04 - Valor: 197.610,01; Lote 05 - Valor: 150.514,36; Lote 06 - Valor: 174.273,90; Lote 07 - Valor: 161.638,85; Lote 08 - Valor: 144.593,08; Lote 09 - Valor: 33.448,37; Lote 10 - Valor: 144.593,08; Lote 11 - Valor: 223.900,59; Lote 12 - Valor: 147.962,06; Lote 13 - Valor: 163.120,17; Lote 14 - Valor: 150.514,36; Lote 15 - Valor: 110.914,36; Lote 16 - Valor: 50.969,64; Lote 17 - Valor: 149.185,77; Lote 18 - Valor: 144.593,08; Lote 19 - Valor: 190.120,17; Lote 20 - Valor: 67.493,74; Lote 21 - Valor: 134.710,39; Lote 22 - Valor: 218.260,38; Lote 23 - Valor: 144.593,08; Lote 24 - Valor: 48.822,03.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL 18/2021  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO

Contratada: CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELII

Período: 12 (doze) meses.

Data: 01/09/2021 – Lote 02 - Valor: 136.936,70.

Contratada: LOCAMAIS SERVICOS EIRELI EPP

Período: 12 (doze) meses.

Data: 01/09/2021 – Lote 03 - Valor: 1.322.947,35; Lote 04 - Valor: 879.998,95; Lote 05 - Valor: 1.649.997,10; Lote 06 - Valor: 1.239.617,60.

Contratada: LC COMERCIAL EIRELLI

Período: 12 (doze) meses.

Data: 01/09/2021 – Lote 01 - Valor: 635.998,45.





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 003, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

"PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 003, DE 23 DE AGOSTO DE 2021, DE AUTORIA DA COMISSÃO DE CONTROLE FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIO, QUE DISPÕE SOBRE A REJEIÇÃO DAS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**FÁTIMA BARBOSA**, Vereadora – Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:**

**Artigo 1º** - Ficam **REJEITADAS** as Contas da Prefeitura Municipal de Cabreúva, relativas ao exercício de 2019, embasado no Parecer emitido pelo Ministério Público de Contas do Estado de São Paulo, no Processo de Prestação de Contas TC-004414.889.19-4, que fica acolhido para os fins e efeitos legais.

**Artigo 2º** - Nos termos do artigo 66, § 2º, alínea 'c', da Lei Orgânica deste Município, fica determinado à Mesa da Câmara Municipal de Cabreúva para que remeta cópia das Contas ao Ministério Público, para os fins de direito.

**Artigo 3º** - Este **DECRETO LEGISLATIVO** entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões "VEREADOR GUERINO MALVEZZI", em 24 de setembro de 2021.

  
**FÁTIMA BARBOSA**  
Vereadora – Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Cabreúva, aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um (24/09/2021).

  
**BENITO FERRÚCIO MARCHIORI JÚNIOR**  
Diretor de Secretaria

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### RESOLUÇÃO Nº 001, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

"PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 08 DE SETEMBRO DE 2021, DE AUTORIA DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA, O QUADRO DOS CARGOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FÁTIMA BARBOSA, Vereadora – Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cabreúva, o quadro dos empregos públicos e dá outras providências.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

##### Seção I Disposições Gerais

Art. 2º. A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Cabreúva compreende as seguintes unidades hierarquicamente dispostas:

I – Unidades de Direção:

- a) Mesa Diretora;
- b) Presidente da Câmara.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

II – Unidades de Execução e Assessoramento:

- a) Secretaria da Câmara;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Controladoria Interna;
- d) Escola do Legislativo.

§ 1º. A Mesa Diretora e o Presidente da Câmara têm as competências e as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município de Cabreúva e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Cabreúva.

§ 2º. A Escola do Legislativo tem sua estrutura e atribuições regulamentadas pela Resolução nº 001, de 14 de junho de 2018 e alterações posteriores.

### Seção II Da Secretaria da Câmara

Art. 3º. À Secretaria da Câmara, unidade subordinada administrativamente ao Presidente da Câmara, compete a execução dos serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Cabreúva, em especial:

- I – controlar os processos administrativos, legislativos, arquivos eletrônicos e correspondência;
- II – promover o arquivamento ordenado de toda documentação da Câmara Municipal de Cabreúva;
- III – receber as solicitações e organizar a utilização do Plenário e demais áreas de uso coletivo da Câmara Municipal de Cabreúva;
- IV – atender municípios e autoridades, recebendo os documentos que devam ser objeto de protocolo e autuação;
- V – gerenciar o estoque e distribuição de todo o material permanente e de consumo;
- VI – cuidar do controle, registro e baixa do patrimônio;
- VII – promover a manutenção e conservação do prédio, móveis, equipamentos e veículos da Câmara Municipal de Cabreúva;
- VIII – zelar pela segurança nas dependências da Câmara Municipal de Cabreúva;
- IX – realizar processos de licitações e compras;
- X – realizar atividades de recursos humanos;

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

- XI – executar todos os serviços financeiros, bancários, de pagamento e de contabilidade, além de atender os regramentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre esses assuntos;
- XII – organizar e executar as atividades de apoio ao processo legislativo, às comissões e às sessões plenárias;
- XIII – prestar assessoramento de natureza legislativa à Mesa Diretora e, em especial, ao Presidente da Câmara na condução dos trabalhos legislativos na direção das reuniões do Plenário;
- XIV – organizar e controlar a publicação dos atos legislativos e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais, bem como fiscalizar e controlar os prazos do processo legislativo, dos vetos e sanções;
- XV – confeccionar as atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e das comissões;
- XVI – realizar atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade;
- XVII – observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade;
- XVIII – dar suporte à preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e às reuniões das Comissões;
- XIX – auxiliar as atividades das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;
- XX – auxiliar os Vereadores na elaboração de requerimentos, indicações, moções e atas, quando solicitada;
- XXI – promover a publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal;
- XXII – outras atribuições correlatas.

Art. 4º. A Secretaria da Câmara será dirigida pelo Diretor de Secretaria, servidor concursado, cujo cargo será extinto na vacância e que é o superior hierárquico dos demais servidores lotados nessa unidade administrativa.

§ 1º. Nas férias, licenças e afastamentos do Diretor de Secretaria, será nomeado, entre os servidores concursados, um substituto pela Mesa Diretora, que fará jus ao vencimento inicial da mesma referência do substituído, durante o período de substituição.

§ 2º. É criada a função gratificada de Diretor da Câmara, conforme Anexo IV da presente Resolução, a ser atribuída pela Mesa Diretora a servidor concursado, somente quando ocorrer a extinção do cargo de Diretor de Secretaria pela sua vacância, momento em que as funções deste último cargo passarão a ser exercidas pela função gratificada prevista neste parágrafo.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

§ 3º. Nas férias, licenças e afastamentos do Diretor da Câmara, será nomeado entre os servidores concursados, um substituto pela Mesa Diretora, que fará jus ao recebimento do mesmo valor da função gratificada do substituído, durante o período de substituição.

### Seção III Da Procuradoria Jurídica

Art. 5º. À Procuradoria Jurídica, vinculada diretamente à Mesa Diretora, a quem está subordinada administrativamente, compete exercer a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico da Câmara Municipal de Cabreúva.

Parágrafo único. São atribuições da Procuradoria Jurídica através do Procurador Jurídico:

- I – exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal de Cabreúva, defendendo-a em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal;
- II – prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, ao Presidente da Câmara e aos Vereadores;
- III – emitir pareceres jurídicos nas proposições legislativas.
- IV – exercer a consultoria jurídica, prestando assessoramento técnico-jurídico à Câmara Municipal de Cabreúva, elaborando minutas de contrato, emitindo pareceres sobre os processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder à estudos jurídicos, quando solicitados pelo Presidente da Câmara e pela Mesa Diretora;
- IV – redigir, por determinação da Mesa Diretora, minutas de proposições legislativas;
- V – examinar os contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Câmara Municipal de Cabreúva for parte;
- VI – outras atribuições correlatas.

### Seção IV Da Controladoria Interna

Art. 6º. À Controladoria Interna, subordinada administrativamente ao Presidente da Câmara, compete:

- I – coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, dos programas e do orçamento da Câmara Municipal de Cabreúva.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP







## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

- II – coordenar e executar a comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil e orçamentária da Câmara Municipal de Cabreúva;
- III – apoiar o controle externo na sua missão constitucional;
- IV – coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- V – instaurar e processar as tomadas de contas especiais, de acordo com a legislação aplicável, bem como designar comissões especiais;
- VI – coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle no âmbito da Câmara Municipal de Cabreúva;
- VII – adotar as medidas necessárias à implementação e ao funcionamento do sistema de controle interno;
- VIII – editar instruções orientando os setores da Câmara Municipal de Cabreúva, no que se refere às atividades de controle;
- IX – outras atribuições correlatas.

### CAPÍTULO III

#### DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

Art. 7º. O Quadro de Empregos e Cargos Públicos da Câmara Municipal de Cabreúva é o previsto no Anexo I da presente Resolução.

§ 1º. Os empregos e cargos públicos da Câmara Municipal de Cabreúva, quanto a sua forma de provimento e extinção, classificam-se em:

- I – empregos públicos de provimento efetivo;
- II – empregos públicos de provimento em comissão;
- III – cargos públicos de provimento efetivo, extintos na vacância

§ 2º. Os empregos públicos de provimento efetivo serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

12

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

§ 3º. Os empregos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§ 4º. Os cargos públicos de provimento efetivo extinguem-se na vacância.

§ 5º. Os cargos públicos de DIRETOR DE SECRETARIA e de TÉCNICO LEGISLATIVO, únicos existentes, de provimento efetivo e sujeitos à extinção na vacância, continuarão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cabreúva – Lei nº 505, de 1º de março de 1.972, cujos direitos dele decorrentes ficam plenamente preservados, inclusive para fins de aposentadoria.

§ 6º. Os vencimentos, planos de carreira, adicionais e gratificações dos servidores da Câmara Municipal de Cabreúva são previstos em lei específica.

§ 7º. O regime previdenciário dos servidores da Câmara Municipal de Cabreúva é o mesmo dos servidores do Poder Executivo de Cabreúva, que atualmente é o Regime Geral de Previdência Social, enquanto não for criado regime próprio no Município.

Art. 8º. Os servidores públicos da Câmara Municipal de Cabreúva estão sujeitos ao Regime Jurídico Municipal, aplicável aos Servidores Públicos do Município de Cabreúva conforme previsto na Lei Orgânica do Município, regime este que é atualmente regido pela Lei Complementar nº 260, de 8 de outubro de 2003 e suas alterações posteriores, e possuem os mesmos direitos, deveres e regime disciplinar dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Cabreúva.

Art. 9º. Os empregos públicos criados ou regulamentados pela Lei nº 2.086, de 17 de dezembro de 2015, passam a ser regidos pela presente Resolução, com os quantitativos, denominações, forma de provimento, e carga horária de trabalho, conforme previstos no Anexo I desta Resolução.

§ 1º. O emprego de Motorista previsto na Lei nº 2.086, de 17 de dezembro de 2015 passa a ser denominado Motorista Legislativo.

§ 2º. O emprego de Advogado previsto na Lei nº 2.086, de 17 de dezembro de 2015 passa a ser denominado Procurador Jurídico.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

§ 3º. Os empregos de Analista Legislativo e de Assistente de Suprimentos previstos na Lei nº 2.086, de 17 de dezembro de 2015, ficam transformados em dois (2) cargos de Assistente Administrativo, de Ensino Médio.

Art. 10. Para os efeitos desta Resolução, observam-se as seguintes definições:

- I – Servidor público é pessoa investida em emprego ou cargo públicos;
- II – Emprego público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades atribuídas ao Empregado Público;
- III – Empregado Público é o servidor público admitido através de concurso público para o exercício de emprego público e caráter efetivo ou em comissão, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- IV – Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento efetivo;
- V – Vencimento consiste na retribuição pecuniária pelo exercício do emprego ou cargo público;
- VI – Remuneração é o valor do vencimento, somado das vantagens pecuniárias recebidas pelo servidor.

Art. 11. As atribuições básicas, escolaridade e pré-requisitos para o provimento dos empregos da Câmara Municipal de Cabreúva são os definidos no Anexo II desta Resolução.

Art. 12. Os ocupantes dos empregos de provimento em comissão observarão o tratamento próprio, definido na Constituição Federal.

§ 1º. Deverão ser reservadas, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas dos empregos de provimento em comissão para os servidores efetivos.

§ 2º. No caso de servidor efetivo ocupar cargo de provimento em comissão, lhe é facultado optar pela remuneração do emprego de origem.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

Art. 13. A avaliação de desempenho dos servidores públicos da Câmara Municipal de Cabreúva e a do estágio probatório será, no mínimo, anual e aplicada a todos os ocupantes de cargos de provimento efetivo pelo superior hierárquico do servidor.

Parágrafo único. No caso do servidor ser movimentado entre unidades administrativas no período considerado para a avaliação de desempenho, será aplicada uma avaliação antes de sua transferência e outra na data de avaliação geral, completando, assim, o período definido.

Art. 14. A Avaliação de Desempenho dar-se-á através de processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do servidor, sendo utilizado para fins de obtenção da estabilidade e para a mobilidade funcional.

§ 1º. A metodologia de avaliação de desempenho encontra-se detalhado no Anexo III desta Resolução, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – iniciativa;
- V – eficiência;
- VI – responsabilidade.

§ 2º. O servidor será cientificado do resultado da sua avaliação de desempenho e deverá apor seu ciente e concordância com a avaliação.

§ 3º. No caso de o servidor não concordar com a avaliação feita por seu superior hierárquico, deverá apor sua discordância na avaliação e apresentar por escrito as razões pelas quais entende que a mesma está equivocada.

§ 4º. Após a apresentação das razões de que trata o parágrafo anterior, é facultado ao responsável pela avaliação apresentar réplica e após, a avaliação e as razões de ambos serão encaminhadas à Mesa Diretora para decisão.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. É vedada a nomeação ou designação, para emprego em comissão ou função gratificada, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de parentesco com qualquer agente político do Município, bem como da autoridade nomeante ou de servidores investidos em empregos de direção, chefia e assessoramento.

Art. 16. O Anexo IV define as funções gratificadas da Câmara Municipal de Cabreúva.

Art. 17. O Anexo V define o Organograma da Câmara Municipal de Cabreúva.

Art. 18. O artigo 4º da Resolução nº 001, de 14 de junho de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. A estrutura da Escola do Legislativo possui um Diretor, seu representante máximo, que será o Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva e não fará jus à remuneração adicional pelo exercício dessa função. (NR)


Art. 19. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias constantes do orçamento do Poder Legislativo Municipal, na rubrica 01.01.01.031.7005.2257.319011.01.1100000.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os §§ 1º e 2º do artigo 4º da Resolução nº 001, de 14 de junho de 2018.

Sala das Sessões, "Vereador Guerino Mavezzi", em 24 de setembro de 2021.

  
**FATIMA BARBOSA**  
Vereadora – Presidente

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Cabreúva aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um (24/09/2021).

  
**BENITO FERRÚCIO MARCHIORI JÚNIOR**  
Diretor da Secretaria

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

##### Unidade de Lotação: Presidente da Câmara

Quantidade	Denominação	Provimento	Carga Horária Semanal
01	Chefe de Gabinete	Comissão – Livre Nomeação	40h

##### Unidade de lotação: Secretaria da Câmara

Quantidade	Denominação	Provimento	Carga Horária Semanal
01	Diretor de Secretaria	Extinção na vacância	30h
02	Assistente Administrativo	Concurso Público	40h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Concurso Público	40h
01	Contador	Concurso Público	40h
02	Motorista Legislativo	Concurso Público	40h
01	Técnico em Informática	Concurso Público	40h
01	Vigia	Concurso Público	40h
01	Assistente Legislativo	Concurso Público	40h
01	Técnico Legislativo	Extinção na vacância	30h

##### Unidade de lotação: Procuradoria Jurídica

Quantidade	Denominação	Provimento	Carga Horária Semanal
01	Procurador Jurídico	Concurso Público	40h

##### Unidade de lotação: Controladoria Interna

Quantidade	Denominação	Provimento	Carga Horária Semanal
01	Controlador Interno	Concurso Público	40h



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### ANEXO III QUADRO DE ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, ESCOLARIDADE E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DE CADA EMPREGO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

Assistente Administrativo	<p>Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais:</p> <p>a) executar serviços de rotina administrativa da Câmara Municipal de Cabreúva, incluindo atendimento presencial ou via telefone ao público em geral, prestando informações diversas à Vereadores, funcionários e cidadãos;</p> <p>b) executar serviços de média complexidade de recursos humanos, de contas a pagar, de finanças, do processo legislativo, de compras e licitações;</p> <p>c) auxiliar no trâmite e procedimentos dos processos administrativos da Câmara Municipal de Cabreúva;</p> <p>d) executar serviços de protocolo, digitação e arquivo de documentos;</p> <p>e) realiza outras tarefas correlatas relacionadas a seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.</p>
	<p>Pré-requisitos: Formação em nível médio.</p> <p>Condições de Trabalho: Contatos Pessoais, contatos internos.</p> <p>Informações: Não confidenciais.</p> <p>Segurança do servidor: normal.</p> <p>Ambiente Físico: normal.</p>
Assistente Legislativo	<p>Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais:</p> <p>a) executar serviços de digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, Atos da Mesa e da Presidência, para atender ao processo legislativo da Câmara Municipal de Cabreúva, registrando em sistemas informatizados para preservação da informação;</p> <p>b) redigir documentos como ofícios, relatórios, atas das sessões, pareceres de comissões, registrando em sistemas informatizados para preservação da informação;</p> <p>c) auxiliar no controle dos projetos pautados, acompanhando prazos de tramitação, apreciação, adiamento, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;</p> <p>d) manter o arquivo de leis, decretos legislativos, resoluções, atas e atos da Presidência e da Câmara, além de sistema de referendamento e registro em sistemas informatizados, em meio magnético;</p> <p>e) auxiliar nos trabalhos legislativos, anotando deliberações e fornecendo material de apoio (leis, doutrina, jurisprudência e outros necessários) para atendimento das solicitações dos vereadores ou da Mesa Diretora;</p> <p>f) proceder à leitura de jornais e revistas para selecionar assuntos de interesse do Legislativo e do Município, arquivando para fornecer subsídios na elaboração de pareceres ou consultas;</p> <p>g) consultar bancos de dados e a internet para obter informações e legislações para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros das comissões, a Mesa e a Presidência;</p>

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.

A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia de autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

	h) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.
	Pré-requisitos: Ensino médio.
	Condições de Trabalho: Contatos Pessoais, contatos internos. Informações: Não confidenciais. Segurança do servidor: normal. Ambiente Físico: normal
Auxiliar de Serviços Gerais	Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais: a) serviços gerais de limpeza mantendo sempre a higiene do prédio; b) Serviços Gerais de Copa, tais como: fazer café, suco, ché, e outros similares; c) efetuar a estocagem e guarda dos materiais de limpeza, jardinagem e da copa-cozinha; d) realizar serviços de pequenos reparos no prédio e mobiliário da Câmara e) cuidar e manter o jardim e demais vegetações existentes nas dependências da Câmara, varrendo, limpando, podando, plantando, molhando e trocando as vegetações, mantendo todos os locais ajardinados e ornamentos em perfeitas condições; f) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.
	Pré-requisitos: Ensino fundamental.
	Condições de trabalho: Contatos Pessoais, contatos internos. Informações: não confidenciais. Segurança do servidor normal. Ambiente Físico: normal.
Contador	Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais: a) escriturar de forma sintética e analítica a contabilidade orçamentária, financeira, patrimonial e as variações patrimoniais da Câmara Municipal de Cabreúva, de acordo com a legislação vigente e elaborar, mensalmente balancetes e demais documentos contábeis necessários ao encerramento do mês; b) assinar junto com o Presidente todos os documentos pertinentes; encaminhar os balancetes e balanços para apreciação do Plenário nos prazos respectivos; c) controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, provendo o empenho prévio das despesas e, quando necessário, promover a anulação de empenhos, comunicando os órgãos interessados; d) realizar o controle dos créditos adicionais, mediante o acontecimento das Leis e Decreto; e) enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado os documentos e relatórios exigidos por aquele órgão; f) atender a todas as solicitações formuladas por outros Entes de Federação, Presidente e Vereadores nos assuntos relacionados à Contabilidade;

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

	<p>g) elaborar o orçamento da Câmara Municipal de Cabreúva, h) gerenciar todo o pessoal e recursos humanos i) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e profissão regulamentada de Contador, determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.</p>
	Pré-requisitos: Ensino superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
	Condições de Trabalho: Contatos internos. Informações: podem ser confidenciais. Segurança de servidor: normal. Ambiente Físico: normal.
Controlador Interno	<p>Emprego público efetivo, lotado na unidade administrativa denominada Controladoria Interna e subordinado ao Presidente da Câmara, tendo como atribuições principais:</p> <p>a) promover, planejar, organizar, coordenar, orientar e controlar as atividades do Controle Interno no âmbito do Legislativo; b) promover, dirigir, orientar e controlar as inspeções e verificações no âmbito do Legislativo; c) promover, dirigir e controlar a auditoria das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, bem como as prestações de contas da Câmara Municipal de Cabreúva; d) promover o acompanhamento gerencial dos custos e de resultados da atuação do Poder Legislativo; e) assinar as prestações de contas junto com o Presidente ou a Mesa Diretora; f) articular-se com os outros setores do Legislativo, para a organização das prestações de contas e de audiências públicas, utilizando-se dos subsídios levantados ou elaborados pelos setores competentes; g) promover orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores do Poder Legislativo, objetivando o cumprimento da legislação, das normas em vigor e a observância dos princípios do Controle Interno; q) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Presidente da Câmara.</p>
	Pré-requisitos: Ensino superior em Ciências Contábeis ou Administração.
	Condições de Trabalho: Contatos Internos. Informações: poder ser confidenciais. Segurança de servidor: normal. Ambiente Físico: normal.
Motorista Legislativo	<p>Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade Administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais:</p> <p>a) inspecionar o veículo antes da saída, para certificar-se das condições de funcionamento e segurança; b) dirigir o veículo oficial, somente a serviço do Legislativo, por solicitação de vereadores e funcionários, autorizados pelo Presidente, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas</p>

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.

A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

	<p>estabelecidos, além de equipamentos de GPS (Global Positioning System), para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados;</p> <p>c) agir com polidez, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis;</p> <p>d) providenciar, quando necessário, abastecimento de combustível, água e lubrificantes;</p> <p>e) efetuar reparos de emergência e troca de pneus, garantindo sua utilização em perfeitas condições;</p> <p>f) recolher o veículo após liberação, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar manutenção e abastecimento;</p> <p>g) efetuar pequenas compras, bem como a entrega e recebimento de documentos e pequenos volumes;</p> <p>h) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico- Diretor.</p>
	Pré-requisitos: Ensino médio e Carteira de Nacional de Habilitação no mínimo "B".
	Condições de trabalho: Contatos internos. Informações: podem ser confidenciais. Segurança de servidor: normal. Ambiente Físico: normal.
Procurador Jurídico	<p>Emprego público efetivo, lotado na unidade administrativa denominada Procuradoria Jurídica e subordinado à Mesa Diretora, tendo como atribuições principais:</p> <p>a) exercer a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal de Cabreúva, defendendo os interesses jurídicos do Poder Legislativo Municipal em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal;</p> <p>b) prestar assistência jurídica em áreas relacionadas a aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal de Cabreúva;</p> <p>c) pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras;</p> <p>d) emitir pareceres técnico-jurídicos nas proposições legislativas;</p> <p>e) analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica;</p> <p>f) emitir pareceres técnico-jurídicos, nos processos administrativos que tramitarem pela Câmara Municipal de Cabreúva, quando solicitado;</p> <p>g) prestar informação jurídica à Mesa Diretora, Presidente e Vereadores, quando solicitado;</p> <p>h) assessorar e emitir pareceres em processos licitatórios e de compras;</p> <p>i) desempenhar outras atividades específicas de seu cargo e de sua profissão regulamentada de Advogado e determinadas por seu superior hierárquico – Mesa Diretora.</p>
	Pré-Requisitos: Ensino superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia de autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

	<p>Condições de Trabalho: Contatos Pessoais, contatos internos.          Informações: podem ser confidenciais.          Segurança do Servidor: normal.          Ambiente Físico: normal</p>
Técnico em Informática	<p>Emprego público efetivo, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) realizar a instalação de certificados digitais necessários à Câmara Municipal de Cabreúva;</li> <li>b) programar em linguagem para web;</li> <li>c) realizar a manutenção do site eletrônico da Câmara Municipal de Cabreúva e disponibilização de conteúdo em linguagens de programação para web, de acordo com as legislações pertinentes;</li> <li>d) disponibilizar eletronicamente os conteúdos referentes às despesas, processos licitatórios, leis, notícias e outros;</li> <li>e) instalar, reinstalar e desinstalar programas;</li> <li>f) atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores;</li> <li>g) realizar a instalação e atualização de softwares do servidor da Câmara Municipal de Cabreúva;</li> <li>h) realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados na Câmara Municipal de Cabreúva, mantendo atualizado banco de dados periodicamente;</li> <li>i) garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação; realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais da Câmara Municipal de Cabreúva;</li> <li>j) realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;</li> <li>k) diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos;</li> <li>l) disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas;</li> <li>m) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, bem como instalando os equipamentos e programas necessários;</li> <li>n) realizar a gravação de imagem e som das sessões da Câmara;</li> <li>o) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.</li> </ul> <p>Pré-requisitos: Ensino técnico na área de informática.</p>
	<p>Condições de Trabalho: Contatos internos.          Informações: podem ser confidenciais.          Segurança do servidor: normal.          Ambiente Físico: normal.</p>

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
 A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

Vigia	Emprego público efetivo lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais: a) executar os serviços de vigilância, guarda e proteção do patrimônio físico e humano da Câmara Municipal; b) controlar a entrada e saída de pessoas nos prédios do Poder Legislativo; c) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu Superior hierárquico – Diretor.
	Pré-requisitos: Ensino fundamental
	Condições de Trabalho: Contatos Pessoais: contatos internos. Informações: não confidenciais. Segurança do servidor: normal. Ambiente Físico: normal.
Chefe de Gabinete	Emprego público de provimento em comissão, lotado e subordinado diretamente ao Presidente da Câmara, tendo como atribuições principais: a) exercer atividade de assessoramento político ao Presidente da Câmara; b) acompanhar o Presidente da Câmara em visitas, diligências e eventos, sempre que determinado; c) realizar com o Presidente da Câmara todos os trabalhos externos junto à comunidade e demais órgãos públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população que deverão orientar e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos, através de projetos de lei, indicações, moções, requerimentos, dentre outros; d) manter comprometimento político com o Presidente da Câmara, estando à disposição de forma ininterrupta, bem como fidelidade às diretrizes por ele estabelecidas.
	Pré-requisitos: Ensino superior.
	Condições de trabalho: Contatos Pessoais: contatos internos. Informações: podem ser confidenciais. Segurança do servidor: normal.
Técnico Legislativo	Emprego a ser extinto na vacância, lotado e subordinado à unidade administrativa denominada Secretaria da Câmara, tendo como atribuições principais: a) executar atividades de pesquisa de legislação, elaborar relatórios e outros documentos pertinentes; b) supervisionar serviços de digitação de autógrafos, decretos legislativos, resoluções, leis e leis complementares, atos da mesa e presidência, para atender ao processo legislativo da Câmara Municipal de Cabreúva, registrando em sistemas informatizados para preservação da informação; c) supervisionar e revisar minutas de documentos redigidos como ofícios, relatórios, atas das sessões, pareceres de comissões, registrando em sistemas informatizados para preservação da informação; d) supervisionar o acompanhamento de proposições, em seus prazos de tramitação, apreciação, adiantamento, aprovação ou rejeição e outros motivos, para tramitação da matéria;

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

	<p>e) gerenciar o arquivo de leis, decretos legislativos, resoluções, atas e atos da Presidência e da Câmara, além de sistema de referendando e registro em sistemas informatizados, em meio magnético;</p> <p>f) pesquisar, anotar informações e fornecer material de apoio (leis, doutrina, jurisprudência e outros necessários) para atendimento das solicitações dos Vereadores e Mesa Diretora;</p> <p>g) colaborar na organização e conservação do arquivo do Poder Legislativo, fazendo cumprir a legislação federal, estadual e municipal;</p> <p>h) realizar pesquisas, selecionando assuntos de interesse do Legislativo e do Município, arquivando para fornecer subsídios na elaboração de pareceres ou consultas;</p> <p>i) consultar bancos de dados e a internet para obter informações e legislação para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros das comissões, a Mesa Diretora e a Presidência;</p> <p>j) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Diretor.</p>
	<p>Pré-requisitos: Ensino médio.</p> <p>Condições de Trabalho: Contatos Pessoais: contatos internos. Informações: Podem ser confidenciais. Segurança do servidor: normal. Ambiente Físico: normal.</p>
Diretor de Secretaria	<p>Emprego a ser extinto na vacância, lotado na Secretaria da Câmara e subordinado diretamente ao Presidente da Câmara, tendo como atribuições principais:</p> <p>a) a direção e chefia da Secretaria da Câmara e dos servidores lotados nessa unidade administrativa;</p> <p>b) o auxílio ao Presidente da Câmara na direção dos trabalhos administrativos e legislativos, podendo assinar cheques, ordens de pagamento e transferências bancárias junto com o Presidente da Câmara e assinando após a Mesa Diretora e o Presidente da Câmara os atos administrativos e legislativos da Câmara Municipal;</p> <p>c) outras relacionadas ao desempenho de seu cargo e determinadas por seu superior hierárquico – Presidente da Câmara.</p>
	<p>Pré-requisitos: Ensino médio.</p> <p>Condições de Trabalho: Contatos Pessoais, contatos internos. Informações: podem ser confidenciais. Segurança do servidor: normal. Ambiente Físico: normal.</p>

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### ANEXO III METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

#### NORMAS E PROCEDIMENTOS.

1. Finalidade: Essa normativa trata dos procedimentos relacionados à gestão da avaliação e desempenho na Câmara Municipal de Cabreúva.

2. Principais Objetivos do Processo de gestão de avaliação:

Fornecer retorno aos servidores para melhorar ou manter o nível de desempenho. Identificar áreas de desenvolvimento do servidor.

Definir padrões de desempenho e metas para o próximo período de avaliação. Reconhecer realizações voltadas à atuação do servidor.

Contribuir para a melhoria dos processos de comunicação e relações de trabalho. Identificar potencialidades e necessidades profissionais.

Identificar necessidade de readaptação e reabilitação.

Fornecer indicadores que subsidiem um planejamento estratégico visando o desenvolvimento de pessoal e da instituição.

Subsidiar a elaboração dos programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de política de saúde ocupacional.

Aterir o mérito para promoção e progressão salarial do servidor, que deve alcançar classificação favorável no resultado de sua avaliação.

3. Avaliação por Objetivos/Resultados

Um dos aspectos que o modelo aqui adotado está baseado é o da avaliação por objetivos / resultados. Esta concepção, basicamente, adota as seguintes premissas em seu desenvolvimento e operacionalização:

Os objetivos devem ser específicos, mensuráveis e relacionados com os objetivos da organização, favorecendo, inclusive, relação fornecedor-cliente, no caso de objetivos relacionados a outros colaboradores ou áreas.

Periodicamente, o superior hierárquico e o servidor devem se reunir e discutir o nível de desempenho, variáveis que possam ter interferido, podendo renegociar os objetivos.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

Deve ser incentivado junto ao servidor que este apresente sua própria auto-avaliação, bem como proposição de planos, correções e novas ideias.

#### 4. Avaliação de Competência Comportamentais

Além da avaliação por objetivos o superior também avaliará o colaborador considerando suas competências previstas na descrição do cargo ocupado.

#### 5. Periodicidade

A avaliação será realizada anualmente, sendo recomendado que, ao longo do período, sejam realizadas conversas de acompanhamento do desempenho do profissional entre o superior hierárquico e servidor, frente a metas planejadas, eventuais problemas enfrentados na condução e execução dos trabalhos, bem como identificação das necessidades de medidas de apoio ou realinhamento a serem implementadas.

#### 6. Instruções

O processo de gestão utilizará o formulário, onde ficarão registrados por período de avaliação os dados referentes a cada servidor avaliado, objetivos/metras planejadas para o período, resultados alcançados, assim como avaliações realizadas frente às competências comportamentais definidas na descrição do cargo ocupado pelo avaliado.

A Gestão da avaliação engloba um processo contínuo e permanente de avaliação a partir do ingresso do ocupante no cargo e deve registrar o planejamento e desempenho alcançado para o período de 12 meses avaliado.

O superior hierárquico deve fornecer retorno aos avaliados dos pontos observados durante o processo de sua avaliação. Além disso, deve ser incentivado que o servidor faça observações antes da conclusão de sua avaliação.

De forma geral, são recomendados comentários sobre as avaliações de cada objetivo / meta. Para os casos com avaliação nos níveis- "Não atingiu", "Atingiu até 50%" ou "Atingiu mais de 50%", os comentários são necessários.

As metas podem ser de cinco tipos gerais e devem estar relacionadas à função:

7. Operacional / meta tarefa – A meta pode classificar uma tarefa do cargo, com critérios mensuráveis ou qualitativos mais específicos.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

8. Metas de Melhoria no Desempenho – podem delinear áreas específicas de melhorias necessárias, tendo em vista determinada classificação de expectativas.

9. Meta de Desenvolvimento – Pode delinear formas específicas para melhorar competências do servidor.

10. Meta Projeto – Pode definir o resultado pretendido ou marcos para a realização de um projeto.

### 11. No Final do Período

No final do período de avaliação, estimar o progresso do servidor para cada um dos objetivos / metas estabelecidas no início do período.

### 12. Avaliação de Competências Comportamentais

O superior hierárquico deve indicar até cinco competências comportamentais chave que considerar para a avaliação do colaborador, conforme previsto na descrição do cargo ocupado e áreas de concentração.

No final do período, indique a afirmação que melhor descreve a frequência com que o servidor apresenta desempenho positivo no cargo da competência considerada.

Recomenda-se que sejam feitos comentários. No caso de avaliações dos níveis "Não apresenta" ou "supera o esperado", os comentários são necessários.

### 13. Avaliação de Desempenho Geral do Servidor

O superior hierárquico deve apontar o desempenho alcançado pelo servidor, de forma geral, em função das metas e resultados esperados para o período de avaliação e competências comportamentais consideradas, indicando o nível de desempenho que melhor represente a sua atuação.

### 14. Observações Finais do Processo

O superior hierárquico e o servidor podem adicionar observações na conclusão do processo de avaliação, no caso do servidor, inclusive, sobre a avaliação já recebida.

12

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP







## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

Após concluir a avaliação, devem-se estabelecer objetivos /metas para o próximo período de avaliação.

Assinaturas: As avaliações devem ser revistas e assinadas pelo servidor e pelo superior hierárquico antes de serem encaminhadas à Mesa Diretora da Câmara.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### Formulário de Avaliação Funcional

Nome do Servidor (Avaliado):		Matrícula:	
Cargo:			
Nome do superior hierárquico (avaliador)		Matrícula:	
Avaliação de nº _____ Nível atual:			
Data da Avaliação:			
Quantidade de conceitos obtidos			
Crêneos	Muito bom	Bom	Regular
A – Assiduidade			
B – Disciplina			
C – Iniciativa			
D – Produtividade			
E – Responsabilidade			
Total de Conceitos			
Cálculo dos pontos obtidos na avaliação de desempenho individual			
Total de conceito x peso		Pontos	
Total de conceito Muito bom x 5			
Total de conceito Bom x 3,75			
Total de conceito Regular x 2,5			
Total de pontos (nota final)			
<input type="checkbox"/> Concordo com a Avaliação: Em, ____/____/____ _____ Assinatura do Servidor Avaliado:		Assinatura/carimbo do superior hierárquico:   	
<input type="checkbox"/> Discordo da avaliação e formularei recurso contra os conceitos atribuídos aos seguintes fatores de avaliação: <input type="checkbox"/> Assiduidade <input type="checkbox"/> Disciplina <input type="checkbox"/> Iniciativa <input type="checkbox"/> Produtividade <input type="checkbox"/> Responsabilidade Em, ____/____/____ _____ Assinatura do Avaliado.			

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### Formulário Padrão

A- Assiduidade: comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo.				
Itens de Avaliação	Muito Bom (nenhuma)	Bom (1 ou 2)	Regular (3 ou 4)	Insuficiente (acima de 4)
1. Faltas injustificadas				
2. Atraso ou saídas antecipadas injustificadas				
3. Ausências injustificadas durante horário de trabalho				
4. Faltas injustificadas à treinamentos				
Total de cada conceito				
B- Disciplina: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos.				
Itens de Avaliação	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Observa as normas legais e regulamentares?				
2. Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho?				
3. Demonstra respeito aos colegas de trabalho?				
4. Respeita os níveis hierárquicos e sua chefia imediata?				
Total de cada conceito				
C- Iniciativa: comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.				
Itens de Avaliação	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Desenvolve as suas atividades sem a necessidade de cobrança constante?				
2. Apresenta ideias e sugestões que contribuam para a melhoria do trabalho?				
3. Troca de experiência com outros colegas, auxiliando na busca de soluções relativas a problemas de trabalho?				
4. Colabora voluntariamente com a resolução dos problemas encontrados no seu campo de atuação?				
Total de cada conceito				
D- Produtividade: capacidade de alcançar os resultados desejados com a devida qualidade e no prazo definido				
Itens de Avaliação	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade?				
2. O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis?				
3. O procedimento de trabalho utilizado é adequado à atividade que desempenha?				

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

4. Executa as suas atividades com qualidade no tempo negociado com a chefia imediata?				
Total de cada conceito				
E- Responsabilidade: atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições na guarda de valores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais.				
Ítem de Avaliação	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Colabora com a conservação do patrimônio público e utiliza os materiais e equipamentos de maneira racional?				
2. Trata as informações e os documentos com grau de sigilo necessário de acordo com o seu conteúdo?				
3. Detecta e intervém em situações que venham a acarretar prejuízos aos resultados da área de atuação?				
4. Executa as suas atividades com ética e profissionalismo, inclusive no atendimento ao público (sociedade, setor regulado, outras instituições e colegas de trabalho)?				
Total de cada conceito				

Será considerado aprovado na avaliação o servidor que atingir pelo menos 17 (dezessete) pontos.  
Toda avaliação indicada como regular ou insuficiente deverá ser justificada pelo avaliador.

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP

PL



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### ANEXO IV FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

<b>Função Gratificada:</b> Diretor da Câmara
<b>Quantidade:</b> 01
<b>Remuneração:</b> 30% (trinta por cento) do primeiro grau salarial da Referência R-3 do quadro de vencimentos dos servidores da Câmara Municipal, previsto em lei específica.
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanais.
<b>Requisitos:</b> Ser servidor concursado da Câmara Municipal, possuir ensino superior completo e 03 (três) anos de exercício efetivo na Câmara Municipal de Cabreúva, podendo esse último requisito ser dispensado se não houver ao menos três servidores com o tempo de exercício necessário.
<b>Atribuições genéricas:</b>
Dirigir e Chefiar a Unidade Administrativa denominada Secretaria da Câmara, bem como todos os trabalhos administrativos, legislativos e financeiros da Câmara Municipal de Cabreúva. Ser o superior hierárquico dos cargos lotados na Secretaria da Câmara.
<b>Atribuições específicas:</b>
1. preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
2. organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Câmara Municipal;
3. transmitir aos Vereadores e servidores da Câmara Municipal as ordens e os comunicados do Presidente;
4. controlar a tramitação de documentos e processos da Câmara Municipal;
5. dirigir as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara Municipal, chefiando os respectivos servidores da Secretaria da Câmara e realizando a avaliação funcional de cada um;
6. supervisionar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Câmara Municipal;
7. supervisionar as atividades de recebimento, guarda, distribuição e controle do material utilizado;
8. acompanhar as atividades de registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;
9. acompanhar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis e documentos de teor administrativo da Câmara Municipal;
10. orientar os serviços de conservação interna e externa dos prédios, dos móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório da Câmara Municipal;

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**.  
A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

11. supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara Municipal, bem como acompanhar os serviços de vigilância, limpeza, portaria, copa, reprodução de papéis e documentos, mensagens eletrônica e telefonia da Câmara Municipal;
12. orientar as unidades da Câmara Municipal para a elaboração do orçamento anual, promovendo a organização de um efetivo sistema de acompanhamento e controle orçamentário da Câmara Municipal;
13. promover a preparação de relatórios que evidenciem o comportamento geral da execução orçamentária da Câmara Municipal;
14. supervisionar o processamento da despesa, inclusive assinando junto com o Presidente os pagamentos, bem como supervisionar a manutenção dos registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal;
15. assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
16. acompanhar e assessorar a Mesa em todas as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal;
17. dar o devido encaminhamento às proposições legislativas lidas no expediente das Sessões;
18. exercer atividades de supervisão de todo o Processo Legislativo, em suas etapas e fases administrativas em geral;
19. proceder à conferência das leis publicadas, à vista dos respectivos autógrafos;
20. fazer expedir ofícios, requerimentos, moções, indicações e demais atos legislativos, encaminhando-os e controlando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos;
21. providenciar o registro e o arquivamento das matérias ultimadas;
22. supervisionar a preparação de todo o expediente das Sessões Legislativas, Audiências Públicas e Reuniões em geral, encaminhando-os à Mesa Diretora para leitura e demais providências regimentais;
23. outras atividades correlatas
<b>Subordinação Administrativa e Hierárquica:</b> Presidente da Câmara e Mesa Diretora da Câmara

Av. Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Caixa Postal 61 – CEP 13315-000 – Cabreúva SP



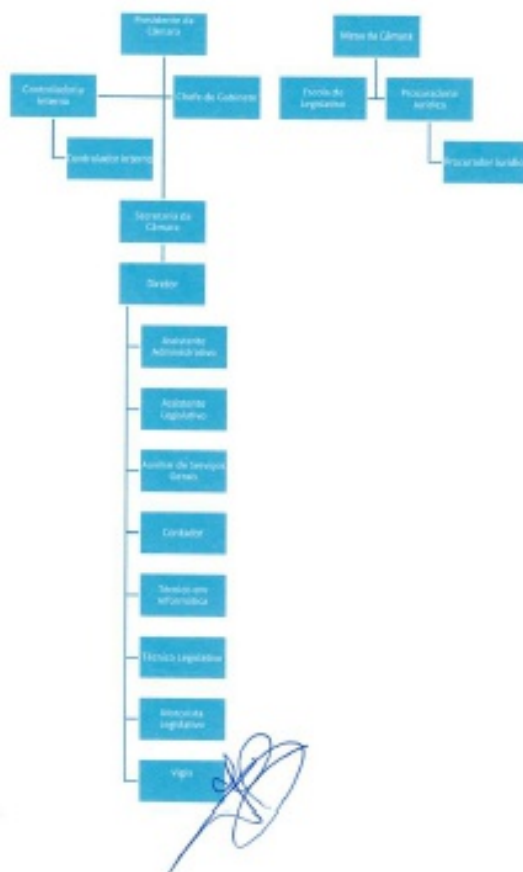
Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**

**ANEXO V  
ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**



**Diário Oficial**  
Eletrônico - DOE

ORGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA  
ANO XXI • Nº 333  
Cabreúva 24 de Setembro de 2021



**Antônio Carlos Mangini**  
Prefeito Municipal

**Julio André Piunti**  
Jornalista Responsável  
MTB - 33155/SP



Diário Oficial Eletronicamente Certificado Seguindo o Padrão ICP-Brasil e protocolado com carimbo de tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do art. 10º de 24/08/01 da ICP Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente pelo **MUNICÍPIO DE CABREÚVA**. A Prefeitura Municipal de Cabreúva dá garantia da autenticidade deste documento desde que visualizado através do site [www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br) link Imprensa Oficial.

Ati  
kce