



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

# CABREÚVA

Sexta-feira, 15 de dezembro de 2023

[www.cabreuva.sp.gov.br](http://www.cabreuva.sp.gov.br)

Ano XXIII | Edição nº 468



**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 1.715, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***“Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei Federal de nº 14.133/2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos, e dá outras providências.”***

**ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo artigo 85, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e;**

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação;

**CONSIDERANDO** que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seu arts. 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo de dois anos para se operar a revogação da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, facultou à Administração, nesse período de transição, licitar ou contratar diretamente de acordo com seu texto ou de acordo com a lei antecedente e normas correlatas até então vigentes;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 14.133/2021 firmou a ultratividade de aplicação do regime contratual da Lei nº 8.666/93 aos contratos firmados antes de sua entrada em vigor (art. 190 da NLLCA) ou decorrentes de processos cuja opção de licitar ou contratar sob o regime licitatório anterior seja feita ainda durante o período de convivência normativa (art. 191 da NLLCA);

**CONSIDERANDO** a necessidade de se definir o marco temporal a ser utilizado para a aplicação dos regimes licitatórios que serão revogados pela Lei nº 14.133/2021 e, assim, em prestígio a segurança jurídica, uniformizar a aplicação da norma no âmbito da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a medida provisória (MP) Nº. 1.167/2023 que estende até 29 de dezembro a validade de três leis sobre compras públicas e licitações: a antiga Lei de Licitações (Lei 8.666, de 1993), alguns artigos do Regime Diferenciado de Compras - RDC (Lei 12.462, de 2011) e a Lei do Pregão (Lei 10.520, de 2002).

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Que o Município de Cabreúva/SP, até **28 de dezembro de 2023**, poderá optar por licitar ou contratar de acordo com a disciplina constante da Lei Federal nº 10.520, de 2002, e da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou pelas normas definidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo a opção ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta.

**Parágrafo Primeiro:** A definição da regência legal do

procedimento licitatório ou da contratação direta se aperfeiçoa com a manifestação expressa pela autoridade competente, ainda na fase preparatória, que autoriza a despesa pretendida e o prosseguimento do feito nos exatos termos por ele propostos.

**Parágrafo Segundo:** É vedada a aplicação combinada da Lei Federal nº 14.133, de 2021 com as Leis Federais nº 8.666, de 1993, nº 10.520, de 2002, consoante art. 191 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Terceiro:** As contratações amparadas com recursos da União, ainda que de forma parcial, oriundos de transferências voluntárias deverão observar as instruções e normas indicadas nos respectivos Instrumentos de Transferências (Termos de Convênios, Contratos de Repasses etc.).

**Art. 2º.** Fica estabelecido que a fase interna dos procedimentos administrativos licitatórios disciplinados pelo regime da Lei Federal nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.666, de 1993, bem como as contratações diretas regidas por ela, **poderão ser iniciadas até 28 de dezembro de 2023.**

**Parágrafo Único:** As licitações e contratações diretas iniciadas sob a égide dos diplomas legais indicados no caput deste artigo só poderão sustentar tal regência legal se, e somente se, autorizados pela autoridade máxima competente até o dia 31 de março de 2023.

**Art. 3º.** Nas licitações cuja fase interna tenham sido autorizadas por ato de autoridade máxima competente até 28 de dezembro de 2023, o respectivo contrato, ainda que assinados após esta data, e toda a sua vigência, serão regidos pelas regras da legislação que expressamente foi indicada no respectivo instrumento convocatório, na forma prescrita pelo art. 191, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Único:** Os contratos de que trata o caput do art. 3º poderão, ainda com espectro da ultra-atividade das normas revogadas, serem prorrogados com esteio no Artigo 191 da Lei 14.133/2021, e nos limites das leis originárias de regência.

**Art. 4º.** O contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 2021, continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação de regência originária, na forma prescrita pelo art. 190 da lei 14.133/21.

**Parágrafo Único:** Os contratos de que trata o caput do art. 4º poderão, ainda com espectro da ultra-atividade das normas revogadas, serem prorrogados com esteio no Artigo 191 da Lei 14.133/2021, e nos limites das leis originárias de regência.

**Art. 5º.** As Atas de Registro de Preços - ARP geradas pela respectiva licitação cuja regência legal tenha sido a Lei 8.666/93 ou Lei 10.520/2002 continuarão válidas durante toda a sua vigência, que pode alcançar o prazo máximo de 12 meses, sendo possível a celebração de contratos que delas decorram, mesmo após a revogação da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Único:** Os contratos derivados das Atas de Registro de Preços - ARP de que tratam o caput serão regidos de acordo com as regras previstas na legislação de regência originária, na forma prescrita pelo art. 190 Lei nº 14.133/21.

**Art. 6º.** Até a completa e perfeita integração dos Sistemas de gestão utilizados por esta municipalidade ao Portal Nacional de Compras Públicas da Administração Pública Federal, a publicidade dos procedimentos mencionados no art. 1º deste Decreto se dará pelos meios de veiculação previstos no Art. 21 da Lei nº 8.666/1993, observando, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 176 da Lei 14.133/2021.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 14 de dezembro de 2023.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**  
**Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**  
**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

**DECRETO Nº 1.716, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

***“Institui a política de uso dos ativos de informática do Município de Cabreúva e políticas de segurança da informação de cumprimento obrigatório e dá outras providências.”***

**ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo artigo 85, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e;**

**CONSIDERANDO** a necessidade da publicação, no portal de internet do Município, da política de uso dos ativos de informática da municipalidade; e

**CONSIDERANDO** que a definição de diretrizes e critérios de utilização do parque computacional e operação dos sistemas que atendem a gestão pública, é fundamental para garantia de conformidade na utilização e proteção da integridade dos dados sob guarda do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Art. 1º. A Política de Uso de Ativos de Informática, físicos e virtuais, da Prefeitura de Cabreúva, fica regulamentada de acordo com as disposições deste decreto.

**Art. 2º.** A Política de Uso de Ativos de Informática estabelece diretrizes para acesso e utilização, define padronização e estruturação de informações armazenadas nos sistemas e especifica as restrições de uso aplicadas aos equipamentos e sistemas.

**Art. 3º.** A administração municipal disponibilizará, para os operadores de computadores e sistemas, termo de responsabilidade contendo as informações sobre as regras de utilização definidas neste decreto.

**Art. 4º.** A Política de Uso de Ativos de Informática, estabelecida neste decreto, tem como princípios fundamentais a garantia da estabilidade da infraestrutura de tecnologia do Município, a proteção das informações

contidas nos bancos de dados sob guarda da municipalidade – especialmente no que concerne a dados sensíveis, a proteção da propriedade intelectual e a garantia de legalidade no licenciamento de programas de computador necessários à prestação dos serviços disponibilizados aos cidadãos.

**Art. 5º.** Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I - Ativos físicos: Computadores de mesa, notebooks, tablets, smartphones, telefones digitais (TIP), impressoras, retroprojetores, modems, roteadores, access points, switches, racks, etc.

II - Ativos virtuais: Bancos de dados, sistemas, softwares, arquivos, mensagens eletrônicas (E-mails), imagens, vídeos, etc.

III - Operador:

a) O funcionário público autorizado e responsável pela operação de computador e de sistema computacional destinado à execução de tarefas inerentes às atribuições do cargo ocupado;

b) Excepcionalmente, para execução de tarefas específicas, devidamente autorizado, terceiro ligado a projetos desenvolvidos pela municipalidade ou a projetos desenvolvidos por terceiros em conjunto com a municipalidade; e

c) Terceiro prestador de serviços através de contratadas, desde que devidamente autorizados e com previsão contratual preventiva.

IV - Operador Controlador: O funcionário público autorizado responsável pela coordenação do uso e controle de processos inerentes a um sistema ou módulo de um sistema, sendo de sua responsabilidade coordenar e dar suporte aos operadores para a adequada aplicação dos padrões de utilização necessários para alcançar os objetivos propostos para aquele sistema ou módulo.

V - Operador Administrador: O funcionário público autorizado responsável pela administração do cadastro de usuários de um sistema ou módulo de um sistema e pela fiscalização de seu correto funcionamento, sendo de sua responsabilidade a manutenção correta dos cadastros, com verificação e validação dos dados necessários para liberação de usuário e imediata inativação, mediante comunicado da chefia responsável ou do Setor de Gestão de Pessoas, quando houver cancelamento de autorização de uso ou desligamento de usuário do quadro de pessoal.

VI - Cópia de Segurança (Backup): Cópia exata e validada de banco de dados, arquivo individual ou mensagem eletrônica componentes do Ativo Virtual da municipalidade.

VII - Segurança da Informação: Procedimentos normatizados obrigatórios garantidores da integridade de bancos de dados, arquivos descentralizados e documentos e guarda correta das informações pessoais neles contidas.

**Art. 6º.** Para os efeitos deste decreto fica estabelecido que:

I - A utilização dos recursos tecnológicos do Município de Cabreúva deve atender exclusivamente aos interesses da administração.

II - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores terão acesso protegido aos equipamentos e sistemas mediante disponibilização de senha individual.

III - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores terão conta em sistema de mensagens eletrônicas, vinculada ao seu setor de alocação, com senha individual, no domínio cabreuva.sp.gov.br.

IV - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores terão assinatura digital disponibilizada pelo Município, nas formas Avançada ou Qualificada, definidas caso a caso considerando o grau de responsabilidade e a destinação do documento resultante da operação sistêmica.

V - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores terão acesso à internet, para execução de tarefas em sistemas web, para utilização de aplicativos de comunicação, para pesquisas voltadas ao apoio operacional e para acompanhamento de assuntos de interesse da administração relacionados ao seu setor de alocação.

VI - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores terão garantia de privacidade para as informações corporativas sob sua responsabilidade, podendo as mesmas ser acessadas sem sua interação somente com determinação justificada da chefia responsável pelo setor onde o mesmo opera.

VII - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores requisitarão suporte junto ao Setor de Tecnologia da Informação quando detectarem qualquer mal funcionamento em equipamentos ou qualquer anormalidade no funcionamento de softwares e sistemas.

VIII - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores, mediante capacitação técnica específica e disponibilização de infraestrutura ou mídia adequada, serão responsáveis pela realização de cópias de segurança (backup), dos documentos sob seu tratamento; quando não houver sistema de backup automatizado, sob responsabilidade do Setor de Tecnologia da Informação, que garanta a segurança dos dados operacionalizados.

IX - Os operadores, operadores controladores e operadores administradores, com a confirmação da identidade do titular ou procurador nomeado, ou com o devido Processo Administrativo autorizativo, quando solicitação de terceiro, disponibilizarão dados pessoais tratados no sistema sob sua operacionalização.

**Art. 7º.** Fica expressamente proibido aos operadores, operadores controladores e operadores administradores autorizados:

I - Utilizar os recursos tecnológicos da municipalidade para fins particulares ou estranhos à finalidade da administração pública.

II - Realocar equipamentos sem planejamento e/ou anuência do Setor de Tecnologia da Informação.

III - Abrir equipamentos ou modificar suas características físicas e técnicas.

IV - Compartilhar com terceiros suas senhas individuais de acesso a sistemas.

V - Alterar configuração de acesso a recursos computacionais visando burlar normas de acesso estabelecidas.

VI - Comprometer a segurança de dados por desídia na operacionalização de sistemas.

VII - Obter, através do uso de meios ilícitos, acesso não autorizado a sistemas.

VIII - Permitir acesso de terceiros não autorizados aos sistemas informáticos da municipalidade.

IX - Entregar a terceiros, ou a funcionários não autorizados, sem o devido Processo Administrativo autorizativo, documentos contendo dados pessoais, sensíveis ou não.

X - Fornecer a terceiros, ou a funcionários não autorizados, por meio eletrônico ou verbal, sem o devido Processo Administrativo autorizativo, informações sobre pessoa natural com cadastro no sistema sob sua operacionalização.

XI - Instalar softwares nos computadores da municipalidade sem a devida autorização do Setor de Tecnologia da Informação.

XII - Armazenar no sistema computacional da municipalidade qualquer tipo de arquivo estranho ao exercício de suas funções.

XIII - Utilizar o sistema computacional da municipalidade e o acesso à internet para divulgação de conteúdo pornográfico ou erótico, jogos de qualquer natureza, conteúdo de cunho promocional comercial, conteúdo de cunho político partidário, conteúdo ofensivo ao decoro ou a honra, conteúdo discriminatório de qualquer natureza.

XIV - Utilizar o e-mail corporativo para fins particulares ou para distribuição voluntária de conteúdo pornográfico ou erótico, conteúdo de cunho promocional comercial, conteúdo de cunho político partidário, conteúdo ofensivo ao decoro ou a honra, conteúdo discriminatório de qualquer natureza, conteúdo difamatório ofensivo à honra e à dignidade da administração pública e de autoridades legalmente constituídas, conteúdo ofensivo à honra e a dignidade de instituições privadas e seus dirigentes.

**Art. 8º.** Fica expressamente proibida a realocação, transferência, substituição ou classificação como inservível de equipamentos do parque de ativos físicos de informática da municipalidade (*Computadores de mesa, notebooks, tablets, smartphones, telefones digitais (TIP), impressoras, retroprojetores, modems, roteadores, access points, switches, racks, etc.*), sem o devido planejamento antecipado e anuência do Setor de Tecnologia da Informação.

**Art. 9º.** Cabe aos operadores, operadores controladores e operadores administradores autorizados, às chefias dos setores e aos técnicos de suporte de infraestrutura, relatar ao Setor de Tecnologia da Informação quaisquer inconformidades detectadas na utilização de equipamentos e sistemas.

**Art. 10.** Cabe aos operadores, operadores controladores e operadores administradores autorizados relatar ao superior hierárquico imediato qualquer ocorrência que evidencie desrespeito às normas deste decreto.

**Art. 11.** Cabe às chefias hierárquicas dos setores abrir Processo Administrativo encaminhado à Corregedoria Municipal relatando ocorrência que evidencie desrespeito às normas deste decreto.

**Parágrafo Único:** Quando o operador, operador controlador ou operador administrador autorizados houverem relatado uma inconformidade ou ocorrência ao superior imediato e nenhuma providência for tomada,

devem os mesmos acionar a Corregedoria Municipal para garantir a segurança e conformidade dos processos públicos que possam ser afetados.

**Art. 12.** Compete ao Setor de Tecnologia da Informação a implantação e manutenção de sistemas próprios de proteção (*Firewalls, Antivírus, filtros de conteúdo, etc.*) aos ativos virtuais da municipalidade, e o gerenciamento e fiscalização de sistemas contratados de terceiros.

**Art. 13.** A violação das normas estabelecidas neste decreto constitui infração disciplinar, conforme previsão legal, gerando Processos Administrativos de advertência, ressarcimento pecuniário, e, nos casos dolosos que gerem prejuízos pecuniários ou à honra de pessoas, sindicância para desligamento do quadro de pessoal, garantidos, em todos os casos, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 14.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 14 de dezembro de 2023.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**  
Prefeito

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**  
Agente Jurídico do Município de Cabreúva

**DECRETO Nº 1.717, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*“Dispõe sobre a definição da Estratégia de Governo Digital de Cabreúva, para um período de 5 (Cinco) anos, no âmbito da administração pública municipal, regulamentando a Lei Federal nº 14.129/2021, e dá outras providências.”*

**ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo artigo 85, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e;**

**CONSIDERANDO** o compromisso da administração pública municipal em gerar um ambiente amigável e sustentável na cidade, consonante com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 das Nações Unidas;

**CONSIDERANDO** o objetivo de tornar a cidade mais conectada, integrada e eficiente, com a oferta de políticas inclusivas através de facilitadores digitais e serviços de qualidade, acessíveis e centrados nas pessoas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de alinhar as iniciativas de transformação digital com os objetivos previstos no Plano Plurianual (PPA).

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, Lei de Governo Digital, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo a Estratégia de Governo Digital para o período de 5 (Cinco)

anos, na forma do Anexo I, no âmbito da administração pública municipal.

**Art. 2º.** A Estratégia de Governo Digital estabelece princípios, diretrizes, estrutura de governança, objetivos estratégicos e resultados chave para orientar o Poder Executivo na sua jornada de transformação digital.

**Art. 3º.** São princípios que norteiam a Estratégia de Governo Digital (EGD):

I - Governo eficiente e inteligente; com a utilização da tecnologia e da inovação para impulsionar o desenvolvimento sustentável, implementar políticas públicas orientadas por dados e evidências e otimizar a infraestrutura e os contratos de tecnologia para reduzir custos e ampliar a oferta de serviços públicos;

II - Governo aberto e transparente; estimulando a participação e o controle social no ciclo de políticas públicas, atuando de forma proativa na disponibilização de dados e informações;

III - Governo integrado e focado nas pessoas; oferecendo uma experiência consistente de atendimento ao cidadão e envolvendo pessoas e organizações na construção de uma cultura digital na cidade;

IV - Governo seguro e confiável; respeitando a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos e mitigando riscos e ameaças que surgem com o uso das tecnologias digitais;

V - Governo inclusivo e acessível; gerando novas oportunidades econômicas e sociais, promovendo inclusão digital e ampliando o acesso aos serviços públicos, cuidando para que nenhum cidadão seja ou sinta-se excluído das iniciativas de transformação digital.

**Art. 4º.** São diretrizes gerais da Estratégia de Governo Digital (EGD):

I - Estimular o desenvolvimento sustentável e a inovação tecnológica;

II - Migrar todos os serviços e processos que não dependam obrigatoriamente de interação física para o meio digital;

III - Ampliar o acesso da população a soluções tecnológicas e digitais;

IV - Fomentar a qualidade no atendimento e na experiência do usuário de serviços públicos;

V - Desenvolver competências e capacidades digitais do quadro de pessoal da municipalidade;

VI - Implementar políticas públicas norteadas por dados e evidências gerados por sistemas de BI;

VII - Fortalecer a transparência pública e a participação cidadã através da inclusão digital;

VIII - Padronizar políticas de segurança e privacidade nos sistemas e infraestrutura física de TI a fim de proteger dados e informações;

IX - Aprimorar a eficiência e a economicidade nas aquisições e contratações de equipamentos e soluções que envolvam Tecnologia da Informação (TI);

X - Modernizar a infraestrutura de tecnologia do Município para suportar os processos de transformação digital;

XI - Disponibilizar, gratuitamente e com padrões seguros de proteção de conexão, acesso à rede mundial de computadores, através de Hot Spots Wireless em pontos estratégicos do Município, para que todo cidadão,

independente de sua condição econômica, possa se manifestar em audiências públicas ou contactar a administração para solicitar serviços ou amparo social.

**Art. 5º.** São componentes da Estratégia de Governo Digital:

I - A Carta de Serviços ao Cidadão, que reúne informações sobre todos os serviços públicos municipais, na forma estabelecida pela Política de Atendimento, Proteção e Defesa do Cidadão;

II - O Portal de Serviços ao Cidadão, onde devem estar disponibilizados todos os serviços constantes na Carta de Serviços, funcionando como plataforma de governo digital para oferta de serviços digitais;

III - O Portal da Transparência, como principal instrumento para garantir o direito de acesso à informação e estimular a participação cidadã no controle social da administração pública.

**Art. 6º.** A gestão da EGD deste município observará as seguintes premissas:

I - Revisão e compatibilidade com o período de elaboração dos Planos Plurianuais (PPA), a partir de 2025;

II - Interação permanente com organizações de amparo social, com o setor produtivo e com a sociedade civil;

III - Interação com agentes privados de serviços tecnológicos para o desenvolvimento de capacidades e competências digitais da rede municipal.

**Art. 7º.** Serão utilizados os seguintes instrumentos de planejamento e gestão da EGD:

I - Política de utilização de sistemas tecnológicos municipais;

II - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

III - Diretrizes de Segurança da Informação;

IV - Diagnóstico de maturidade digital, com disponibilidades e necessidades na infraestrutura digital do Município;

V - Inventário de atribuições legais e nível de conhecimento técnico e habilidades digitais dos servidores públicos.

§ 1º. A Secretaria de Gestão Pública coordenará o processo de elaboração dos instrumentos mencionados no caput junto aos órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal.

§ 2º. Caberá à Comissão de Avaliação de Tecnologia da Informação avaliar e aprovar os instrumentos mencionados no caput.

**Art. 8º.** A Governança da EGD será composta por:

I - Pela Comissão de Avaliação de Tecnologia da Informação, como instância consultiva;

II - Pela Secretaria de Gestão Pública, como órgão coordenador da Estratégia de Governo Digital; e

III - Pelo Setor de Tecnologia da Informação, como órgão de suporte técnico e executivo de implantação.

**Art. 9º.** Compete à Comissão de Avaliação de Tecnologia da Informação, além de outras atribuições:

I - Avaliar a visão estratégica de curto, médio e longo prazos da transformação digital no município;

II - Sugerir normas e padrões técnicos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades;

III - Acompanhar e avaliar, periodicamente, os resultados da EGD;

IV - Expedir recomendações e alertas internos sobre

eventos e necessidades na Estratégia de Governo Digital.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 14 de dezembro de 2023.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**  
**Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**  
**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

**DECRETO Nº 1.718, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*“Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - no âmbito da Administração Pública Municipal de Cabreúva/SP, e dá outras providências.”*

**ANTONIO CARLOS MANGINI, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo artigo 85, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e;**

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a [Lei Federal nº 13.709](#), de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais.

**Art. 2º.** Para os fins deste Decreto, considera-se:

**I - Dado pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

**II - Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

**III - Dado anonimizado:** dado de pessoa natural ou sigiloso, protegido para que não possa ser identificado.

**IV - Banco de dados:** conjunto de informações sob guarda do Município, com registro eletrônico ou físico.

**V - Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento.

**VI - Controlador:** pessoa jurídica a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

**VII - Operador:** pessoa natural que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

**VIII - Encarregado:** Oficial de Proteção de Dados, indicado pelo controlador, que é o agente de controle, de fiscalização e canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

**IX - Agentes de tratamento:** o controlador e o operador.

**X - Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, compartilhamento, modificação, comunicação, transferência de guarda, transporte, difusão ou extração, em meio físico ou eletrônico.

**XI - Anonimização:** utilização de recursos tecnológicos ou mecânicos no momento de um tratamento específico que atenda a necessidade de proteção, impedindo a possibilidade de associação, direta ou indireta, do dado a um indivíduo.

**XII - Consentimento:** manifestação livre, consciente e inequívoca pela qual o titular do dado pessoal, sensível ou não, concorda com o tratamento do mesmo para uma finalidade determinada.

**XIII - Plano de adequação:** conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam condições de organização, regime de funcionamento, procedimentos, normas de segurança, padrões técnicos, obrigações específicas, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

**Art. 3º.** As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa fé e os seguintes princípios:

**I - Finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior alheio ao fim informado.

**II - Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.

**III - Necessidade:** limitação da coleta de dados ao mínimo de informações necessárias para a realização de suas finalidades.

**IV - Livre acesso:** garantia, aos titulares dos dados, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

**V - Qualidade dos dados:** garantia, aos titulares dos dados, de exatidão no registro, relevância da necessidade de coleta e tratamento e atualização dos dados de acordo com a evolução de uma necessidade específica.

**VI - Transparência:** garantia, aos titulares dos dados, de informações precisas e facilmente acessíveis sobre processos de tratamento e os agentes envolvidos, observadas as normativas legais de sigilo pertinentes.

**VII - Segurança:** aplicação de normas técnicas e administrativas garantidoras da proteção dos dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

**VIII - Prevenção:** adoção proativa de medidas para prevenir a ocorrência de danos aos dados em virtude do tratamento.

**IX - Não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

**X - Prestação de contas:** demonstração, pelo agente e operador, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

## **CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 4º.** O Poder Executivo Municipal, por meio de seus órgãos e entidades, nos termos da [Lei Federal nº 13.709/2018](#), deve realizar e manter continuamente atualizados:

**I -** O mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades.

**II -** A análise e o relatório de risco e impacto à proteção de dados pessoais.

**Art. 5º.** Compete ao órgão controlador:

**I -** Aprovar, prover condições e promover ações para efetividade do Plano de Adequação de Proteção de Dados Pessoais.

**II -** Nomear o encarregado OPD - Oficial de Proteção de Dados (DPO - Data Protection Officer, na nomenclatura original), para fiscalizar a adequação e sua manutenção, através de ato próprio.

**III -** Elaborar, quando necessário, Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica.

**IV -** Fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e capacitação profissional para tratamento

seguro dos dados.

**§ 1º.** Os atos do controlador são de responsabilidade do titular de mais alta hierarquia do órgão.

**§ 2º.** A nomeação do encarregado deverá atender prerrogativas e qualificações necessárias ao exercício dessa função, definidas em lei.

**Art. 6º.** Compete ao Oficial de Proteção de Dados e sua equipe de apoio:

**I -** Fiscalizar o Plano de Adequação para:

- a)** Manter inventariados os tratamentos do controlador;
- b)** Analisar a normatização dos tratamentos para mitigar proativamente riscos de incidentes de vazamento de privacidade;
- c)** Avaliar medidas técnicas de segurança implantadas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- d)** Dar suporte técnico na implementação de medidas de segurança; e
- e)** Fiscalizar o respeito às normas de conduta e segurança do Plano de Adequação.

**II -** Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação, quando necessário, com a Ouvidoria.

**III -** Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD e adotar providências relacionadas.

**IV -** Orientar os funcionários e os contratados no cumprimento das práticas necessárias à privacidade de dados pessoais.

**V -** Quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade.

**VI -** Atender às normas complementares da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais.

**VII -** Informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais, e aos titulares dos dados pessoais, eventuais incidentes de privacidade ocorridos na base de seu controlador.

**Art. 7º.** Compete ao operador de dados pessoais e sua equipe:

**I -** Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que forem realizadas.

**II -** Realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo Oficial de Proteção de Dados, de acordo com as normas aplicáveis.

**III -** Adotar, em conformidade com as instruções fornecidas, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**Art. 8º.** Compete à Administração Municipal:

**I -** Orientar a aplicação de soluções de TI (Tecnologia da Informação) relacionadas à proteção de dados pessoais.

**II -** Manter a guarda, o tratamento, o tráfego e o acesso aos dados adequados às exigências da [Lei Federal nº 13.709/2018](#).

**III -** Propor padrões de desenvolvimento de novas soluções de TI, considerando a proteção de dados pessoais.

**Art. 9º.** Compete à Advocacia-Geral do Município:

**I -** Disponibilizar aos agentes de tratamento e ao Oficial de Proteção de Dados consultoria jurídica especializada para dirimir questões legais e emitir pareceres sobre demandas relacionadas à [Lei Federal nº 13.709/2018](#).

**II -** Disponibilizar modelos de contratos, convênios e acordos com relação direta com a [Lei Federal nº 13.709/2018](#), a serem utilizados pelos agentes de tratamento.

**III -** Disponibilizar modelo de termo de uso de sistema de informação da Administração Pública.

**IV -** Adotar as medidas jurídicas necessárias à adequação dos instrumentos já firmados à LGPD.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 10.** O tratamento de dados pessoais pela Administração Pública Municipal deve:

**I -** Objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público.

**II -** Observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

**Art. 11.** O tratamento de dados pessoais deve ser restrito à sua finalidade, executado de forma adequada e pelo prazo necessário.

**§1º.** O tratamento a que se refere o *caput* deve obedecer à Política de Segurança da Informação adotada no Município.

**§2º.** A necessidade de armazenamento dos dados pessoais observará as obrigações legais ou judiciais de mantê-los protegidos.

**§3º.** Os responsáveis pelos tratamentos devem registrar as operações realizadas com dados pessoais.

**§4º.** O controlador deve adotar medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais ininteligíveis quando trafegando digitalmente em rede, para não serem acessados por terceiros não autorizados e, sempre que necessário, quando do compartilhamento ou publicidade legal obrigatória, proceder à anonimização do dado sensível porventura coletado.

**Art. 12.** A Administração Pública Municipal pode efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no [art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018](#).

**§1º.** O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

**I** - Execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

**II** - Cumprir obrigação legal ou judicial.

**§2º.** O controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação prevista no [inciso VII do art. 18 da Lei Federal nº 13.709/2018](#).

**Art. 13.** É vedado a Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados sob sua guarda ou a que tenha acesso, exceto:

**I** - Em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na [Lei Federal nº 12.527/2011](#).

**II** - Nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da [Lei Federal nº 13.709/2018](#).

**III** - Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Oficial de Proteção de Dados do Município para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados.

**IV** - Na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do

titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

**Parágrafo único.** Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

**I** - A transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada.

**II** - As entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados com guarda compartilhada pela Administração Municipal, disponibilizando todas as informações técnicas necessárias à fiscalização periódica dos serviços prestados, especificamente no tocante à segurança da informação e às exigências da LGPD, contendo:

a) - Nome do DPO da Contratada;

b) - Contato do DPO para tratativas de questões referentes à segurança da informação;

c) - Localização do datacenter onde serão armazenados e manipulados os dados (IP e geolocalização regional);

d) - Sistema de backup com espelhamento utilizado (Se em servidor local ou em datacenter na nuvem. Com informação do IP e geolocalização quando no segundo caso);

e) - Firewall utilizado na proteção do datacenter;

f) - Solução de segurança end point (Antivírus) utilizada no datacenter;

g) - Padrão do container de vídeo (Para sistemas de monitoramento);

h) - Padrão de criptografia utilizado na transmissão e acesso dos dados;

i) - Sistema de controle de acesso de usuários ao conteúdo armazenado (Se Login direto, Login com dupla autenticação, Login via navegador, Login via aplicativo);

j) - Camadas de segurança (Hierarquia) no controle de acesso de usuários;

k) - Política de acesso aos dados armazenados (Quem pode acessar o que, sob que circunstância);

l) - Política de manipulação dos dados armazenados, com a devida autorização da Contratante (Quem pode copiar, destruir, compartilhar, sob que circunstâncias);

m) - Tempo de retenção dos dados (Conforme previsto em contrato); e

n) - Tecnologia utilizada no descarte (Destruição) dos dados.

**Art. 14.** A Administração Pública Municipal pode efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

**I** - O Oficial de Proteção de Dados informe a ocorrência à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma da regulamentação federal pertinente.

**II** - Seja obtido o consentimento do titular, salvo:

**a)** Nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na [Lei Federal nº 13.709/2018](#);

**b)** Nos casos de uso compartilhado de dados, em que será

dada a devida publicidade;

**c)** Nas hipóteses do art. 14 deste Decreto.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e outros órgãos ficam restritos especificamente às finalidades indicadas em termo próprio.

**Art. 15.** Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

**I** - Publicidade das informações relativas ao tratamento de dados no portal oficial do Município.

**II** - Atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do art. 23, § 1º, e do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.709/2018.

**III** - Manutenção de dados para o uso compartilhado com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e acesso das informações pelo público em geral.

**IV** - Elaboração de inventário de dados, assim entendido o registro de operações padronizadas de tratamento de dados pessoais efetuadas em sistema.

**V** - Elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais, assim entendida a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos.

**VI** - Elaboração de Plano de Resposta a Incidentes, assim entendido o plano de resposta para tratar ocorrências de situações que venham a lesar a segurança de dados pessoais mantidos sob a responsabilidade do órgão ou entidade.

**VII** - Instrumentalização da adequação de Contratos, conforme orientações expedidas pela Advocacia-Geral do Município.

**VIII** - Implementação da utilização de Termos de Uso conforme orientações expedidas pela Advocacia-Geral do Município.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO**

**Art. 16.** O atendimento ao titular do dado será formalizado nos canais eletrônicos de atendimento da municipalidade pelo Oficial de Proteção de Dados ou pela Ouvidoria do Município; com direcionamento, quando necessário, a cada órgão da administração vinculado ao tratamento do dado.

**§ 1º.** A idoneidade da identificação do titular, ou procurador, em meio eletrônico, fica vinculada a certificado emitido por autoridade certificadora da ICP-Brasil ou sistema de assinatura Gov.br.

**§ 2º.** O canal de atendimento eletrônico deve manter sistema de gerenciamento, na forma de BI, para registro de ocorrências e subsídio ao planejamento de estratégias de aperfeiçoamento.

**Art. 17.** O atendimento ao titular poderá ser prestado de forma presencial na entidade em que os dados são tratados, desde que haja a conferência de documento oficial e infraestrutura adequada.

**§ 1º.** Quando o titular for incapaz, o atendente deve conferir a certidão de nascimento do titular e o documento de identidade de um dos pais ou responsáveis legais.

**§ 2º.** Atestada a legitimidade do titular ou de seu procurador, o atendente coletará dados de identificação e de contato do solicitante, de acordo com o padrão de coleta definido para o caso, e protocolará e digitalizará a solicitação no canal eletrônico de atendimento.

**§ 3º.** O atendimento presencial ao procurador ou curador somente será aceito através do instrumento de outorga.

**Art. 18.** Quando o registro de solicitação de informações for protocolada pela Ouvidoria do Município, a mesma providenciará a tramitação da solicitação referente ao tratamento de dados ao Oficial de Proteção de Dados e acompanhará sua resolutividade.

**§1º.** O Oficial de Proteção de Dados deverá adotar as providências para disponibilizar as informações solicitadas no processo.

**§ 2º.** Os dados pessoais solicitados no atendimento deverão ser entregues ao titular ou seu representante legal, através de meio eletrônico protegido ou pessoalmente.

**Art. 19.** Em qualquer forma de atendimento, o atendente observará que as informações pessoais produzidas pela Administração Pública não serão fornecidas quando estiverem vinculadas a tratamento sigiloso nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O Oficial de Proteção de Dados informará o fundamento legal que fundamenta o indeferimento de entrega da informação sigilosa solicitada.

#### **CAPÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Os órgãos da Administração Pública Municipal deverão se adequar às disposições deste Decreto até o dia 31 de dezembro de 2024.

**Art. 21.** Poderão ser expedidas normas complementares a este Decreto, a partir de deliberações conjuntas entre o Oficial de Proteção de Dados, a Ouvidoria Municipal e a Advocacia-Geral do Município, aos quais compete também, conjuntamente, quando pertinente, dirimir os casos omissos.

**Art. 22.** Este Decreto entra em vigor na data de sua



publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 14 de dezembro de 2023.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**  
**Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**  
**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

.....  
**DECRETO Nº 1.719, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do Município de Cabreúva/SP.*

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do Município de Cabreúva/SP, criado pela Lei nº 1.375, de 23/06/1997, alterado pela Lei nº 1.967, de 23/08/2012, que passa a fazer parte integrante e indissolúvel deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 27/07/2023.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 14 de dezembro de 2023.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**  
**Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**  
**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

.....  
**DECRETO Nº 1.720, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*“Dispõe sobre a denominação do Parque Infantil localizado no Centro de Cultura e Lazer Silvia Covas - Vilarejo, cidade de Cabreúva/SP, e dá outras providências.”*

**ANTONIO CARLOS MANGINI**, Prefeito do Município de Cabreúva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo artigo 85, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e;

**CONSIDERANDO** que a Sr.<sup>a</sup>. Maria do Carmo Ferreira Julio “Maria do Vilarejo” residia, no Bairro do Vilarejo, nesta, desempenhando atividades relevantes e ações solidárias diversas, contribuindo com a comunidade local;

**CONSIDERANDO** que a Sr.<sup>a</sup>. Maria do Carmo Ferreira Julio “Maria do Vilarejo” era conhecida na região por ajudar e acolher o próximo, certo de que a sua biografia é de notório valor e merece o devido reconhecimento.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Que a área pública municipal – **Parque Infantil** – existente nas dependências do Centro de Cultura e Lazer Silvia Covas, localizado na Avenida Vereador José Donato, s/nº, Vilarejo, neste Município, passa a denominar-se: **“Parque Infantil - MARIA DO VILAREJO”**.

**Art. 2º.** O supracitado nome constará na placa localizada no referido espaço público, que é atualmente utilizado como Parque Infantil, para uso e diversão das crianças e adolescentes que ali frequentam.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, em 14 de dezembro de 2023.

**ANTONIO CARLOS MANGINI**  
**Prefeito**

**Arquivado** em pasta própria e publicado no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**  
**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

## Maria do Carmo Ferreira Julio

Nascida em 05/02/1963 no município de Garça-SP, região Centro-Oeste do Estado de São Paulo, que fica a 415 km da capital, filha de Antonio Ferreira da Cruz e Sebastiana Ferreira, teve nove irmãos, viveu sua infância trabalhando, como a maioria das famílias do interior a época, na lavoura.

Mudou-se para Cabreúva na década de 80, casou-se com Alfredo Julio Neto em 31/07/1983, em 21/12/1989 as 15:45 da tarde compraram o terreno no bairro do Vilarejo, onde permaneceu até a data de sua morte, sendo de sua rua, na época chamada rua Suíça e hoje China, a segunda moradora.

Constituiu família tendo dois filhos, Elio Duane Julio, nascido em 21/10/1986 e Wellington Felipe Julio, nascido em 13/04/1992.

Participante assídua da política de interesses do bairro, sempre esteve envolvida em discussões que tratava de melhorias para o bairro do vilarejo e da cidade de Cabreúva.

Foi conselheira de saúde nos mandatos de 2009/2010, 2016/2018 e 2018/2020, onde por conta de sua morte deixou de servir como conselheira, recebendo da prefeitura, certificado de honra ao mérito pelos serviços prestados.

Também foi presidente do conselho do idoso, esteve em viagens à Brasília buscando se fazer ouvida por temas de suma importância como a área da saúde, e direitos aos idosos, onde foi atuante por grande parte de sua vida.

Envolvida com a política, que pulsava em suas veias desde a adolescência, concorreu por duas oportunidades a vaga de vereadora, uma pelo PRTB (Partido Renovador Trabalhista Brasileiro) em 2008, onde ficou suplente pela votação conquistada, e outra pelo PSD (Partido Social Democrático) em 2016, onde não conseguiu se eleger, continuou sua peregrinação, sempre em busca de melhorias e se pautando por causas sociais.

Até hoje pela sua cidade, conhecidos e pessoas que não a conheceram pessoalmente, reconhecem sua garra em ajudar ao mais necessitado, estando sempre a disposição daqueles que por algum motivo, batia em sua porta, buscando uma solução para seu problema, precisando que estivesse como acompanhante em um leito de hospital, ou a uma mãe de um dependente químico, que buscava ajuda para uma internação.

Buscava incentivos fiscais e arrecadava alimentos em sua região para casas de recuperação de dependentes químicos, sempre esteve presente nas mesmas, entendendo a conjuntura e necessidades que internos e colaboradores traziam até ela, se tornando uma referência no bairro para homens e mulheres que passavam por este tipo de problema e buscava uma solução.

Faleceu em 18/02/2020 aos 57 anos de idade, no Hospital de caridade São Vicente de Paula, na cidade de Jundiaí, vítima de uma pancreatite aguda.

**Portarias****PORTARIA Nº 3.803, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.**

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

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º** - Fica **exonerada** do Emprego Público de Natureza Permanente, da Prefeitura do Município de Cabreúva, a seguinte Empregada Pública:

**-CLAUDIA RODE DE SOUZA LIMA SANTOS - Inspetor de Alunos.**

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

**ARTIGO 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA, em 14 de dezembro de 2023.**

**ANTONIO CARLOS MANGINI**

Prefeito

**Arquivada** em pasta própria e publicada no local de costume. Setor de Expediente da Prefeitura de Cabreúva, em 14 de dezembro de 2023.

**ALZIRA APARECIDA PELEGRINI RODRIGUES**

**Agente Jurídico do Município de Cabreúva**

---



## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****MUNICÍPIO DE CABREÚVA – SP**Fundado em 27 de agosto de 1.998 – Lei Municipal nº 1.409  
Alterada pela Lei nº 1.725/05

Cabreúva, 12 de dezembro de 2023

**Ofício nº 79 / 2023**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições, vem informar que de acordo com reunião extraordinária realizada no mês de outubro de 2023, para informar sobre denúncia referente a candidata à Conselheira Tutelar **ELISA Y. BUENO DE SOUZA**, cumprindo a publicação do dia 11 de agosto de 2023, feita no Diário Oficial de Cabreúva onde o **CAPÍTULO I DA PROPAGANDA ELEITORAL** diz:

***Art. 1º, parágrafo §1º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação de candidaturas.***

Desta forma o conselho acata a denúncia, e declara a candidatura cassada, atendendo a lei.

Atenciosamente,

**Flavio de Araujo Cruz**

Presidente do CMDCA (2022/2024)



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**MUNICÍPIO DE CABREÚVA – SP**

Fundado em 27 de agosto de 1.998 – Lei Municipal nº 1.409

Alterada pela Lei nº 1.725/05

Cabreúva, 12 de dezembro de 2023

### Ofício nº 80 / 2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições, vem informar que de acordo com reunião extraordinária realizada no mês de outubro de 2023, para informar sobre denúncia referente a candidata à Conselheira Tutelar **ELIZABETH PARREIRA MALVEZZI**, cumprindo a publicação do dia 11 de agosto de 2023, feita no Diário Oficial de Cabreúva onde o **CAPÍTULO I DA PROPAGANDA ELEITORAL** diz:

***Art. 1º, parágrafo §1º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação de candidaturas.***

Desta forma o conselho acata a denúncia, e declara a candidatura cassada, atendendo a lei.

Atenciosamente,

**Flavio de Araujo Cruz**

Presidente do CMDCA (2022/2024)



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**MUNICÍPIO DE CABREÚVA – SP**

Fundado em 27 de agosto de 1.998 – Lei Municipal nº 1.409

Alterada pela Lei nº 1.725/05

Cabreúva, 12 de dezembro de 2023

### RESOLUÇÃO Nº 001 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

#### RESOLVE:

Deliberar sobre a **LEI FEDERAL Nº14.692, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023**, referente a **LEI FEDERAL Nº8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990**, em seu artigo 260, parágrafos 2º-A e 2º-B.

Art. 1º O contribuinte poderá indicar o projeto que receberá a destinação de recursos, entre os projetos aprovados pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Art. 2º O percentual de retenção dos recursos captados, será de 10% em cada chancela, que serão destinados ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Art. 3º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos deverá ser de 2 (dois) anos e poderá ser prorrogado por igual período.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,



**Flavio de Araujo Cruz**

Presidente do CMDCA (2022/2024)



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**MUNICÍPIO DE CABREÚVA – SP**

Fundado em 27 de agosto de 1.998 – Lei Municipal nº 1.409

Alterada pela Lei nº 1.725/05

Cabreúva, 12 de dezembro de 2023

### RESOLUÇÃO Nº 002 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

#### RESOLVE:

Deliberar sobre a **RESOLUÇÃO Nº137, DE 21 DE JANEIRO DE 2010**, referente ao **CONSELHO NACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONANDA**, seção IV, artigo 15, inciso I e demais **LEIS CORRELATAS**.

Art. 1º Os projetos que estejam sendo desenvolvidos a pelo menos 03 anos ininterruptos, passarão a fazer parte das Políticas Públicas Municipais.

Art. 2º O financiamento desses projetos, devem estar condicionados à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 3º Somente poderão fazer uso desses recursos, projetos chancelados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme **LEI FEDERAL Nº8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990**.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,



**Flavio de Araujo Cruz**

Presidente do CMDCA (2022/2024)



Conselho Municipal de Educação - CME



REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contato: [conselhomunicipaldeeducacao@cabreuva.sp.gov.br](mailto:conselhomunicipaldeeducacao@cabreuva.sp.gov.br)  
Município de Cabreúva - Estado de São Paulo - Brasil

## Capítulo I

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art.1º** - O Conselho Municipal de Educação de Cabreúva, criado pela Lei Municipal nº 1.375, de 23 de junho de 1997, alterado pela Lei Municipal nº 1.967, de 23 de agosto de 2012, com fundamento da Lei Estadual nº 9.143 de 9 de Março de 1.995, tem como sua sede provisória a Secretaria Municipal de Educação, localizada na av. Marciano Xavier de Oliveira, 532– Centro – Cabreúva/SP, e rege-se pelo presente Regimento.

**Art.2º** - O Conselho Municipal de Educação tem suas atribuições fixadas na legislação Vigente, tendo como base as funções Mobilizadoras, que atendem os princípios da Gestão Democrática e Participativa, estimulando a participação da sociedade; nas funções Deliberativa, Consultiva, Normativa, Propositiva e Fiscalizadora em atendimento às atribuições de natureza normativa do sistema.

**§1º** A função deliberativa se refere à tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras quanto ao direcionamento das políticas públicas, desenvolvidas no âmbito educacional, nos termos da Lei.

Sendo:

- a) A elaboração e revisão de seu Plano de Ações;
- b) A criação, ampliação, desativação e localização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino desta Comarca, e àquelas que ofertem única e exclusivamente a Educação Infantil, Fundamental e EJA; do rendimento escolar; Escolas de Educação Infantil da rede privada supervisionadas pela Secretaria de Educação.
- c) Tomada de decisões para melhoria do fluxo.
- d) A busca de relação com a comunidade.
- e) A elaboração, revisão e reformulação de seu Regimento Interno;



§2º A função fiscalizadora atende à defesa dos interesses da cidadania, através de ações como:

- a) A promoção de sindicâncias;
- b) A aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas quanto ao não cumprimento da Legislação ou normas;
- c) Acompanhar, fiscalizar e emitir parecer referente às aplicações dos recursos na Educação
- d) Acompanhar, fiscalizar e emitir parecer sobre as unidades escolares;

## Capítulo II

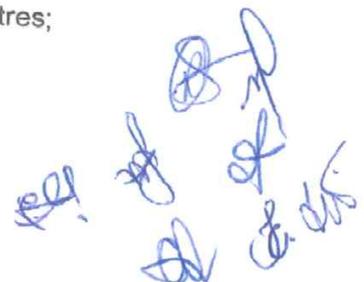
### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art.3º** - O Conselho Municipal de Educação é composto por 14 (quatorze) Conselheiros Titulares e 14 (quatorze) suplentes e serão nomeados por decreto, para exercer mandato de **02 (dois)** anos, sendo permitida uma única recondução.

§1º A cada 2 (dois) anos haverá o término do mandato de 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros.

**Art.4º** - A composição do Conselho deverá respeitar estes segmentos:

- a. 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- b. 2 (dois) representantes dos Professores das Escolas Públicas Municipais;
- c. 2 (dois) representantes da Sociedade Civil;
- d. 1 (um) representante dos Professores das Escolas Estaduais;
- e. 1 (um) representante dos Diretores das Escolas Municipais;
- f. 1 (um) representante de Escolas Particulares (mantenedores);
- g. 1 (um) representante da Associação de Pais e Mestres;
- h. 1 (um) representante de Pais de Alunos;



- i. 1 (um) representante do CAE;
- j. 1 (um) representante do Conselho Tutelar;
- k. 1 (um) representante das Professoras de Desenvolvimento Infantil;

### Capítulo III

#### ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art.5º** - O Conselho Municipal de Educação se manifestará sobre as matérias de sua competência, na forma de Deliberação, Parecer e Indicações.

**§1º** - Deliberação é um documento que fixa normas para a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Ensino.

**§2º** - Parecer é o documento que expressa o julgamento de uma Câmara sobre determinado assunto de sua competência, consubstanciado no voto aprovado de relator especialmente designado. Se não houver consenso entre os membros, o Presidente da Câmara Técnica pode encaminhar o Parecer ao Plenário do CME para apreciação e votação. Porém, assuntos que passam por apreciação e votação no plenário do CME pode ser emitido o Parecer.

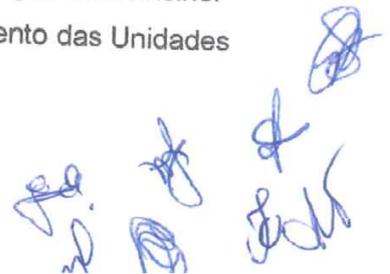
**§3º** - Indicação é um documento produzido pelo Conselho e deverá refletir uma posição sobre assunto de relevante interesse da Educação.

**Art.6º** - Em conformidade com o estabelecido na referida Lei, compete ao Conselho Municipal de Educação:

- I. Colaborar, monitorar, e fiscalizar a construção, a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação;
- II. Opinar a respeito de convênios de ação interadministrativa que envolvam a Administração Pública Municipal em assuntos educacionais;
- III. Propor diretrizes para a aplicação de recursos públicos, após levantamento de prioridades estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação de Cabreúva;



- IV. Assistir e orientar o Poder Público, quando solicitado, na condução dos assuntos educacionais do município;
- V. Pronunciar-se sobre a instalação e funcionamento de estabelecimentos do sistema municipal de ensino no território de Cabreúva/SP e Escolas de Educação Infantil da rede Privada Supervisionadas pela Secretaria de Educação;
- VI. Credenciar, quando couber, as instituições do Sistema Municipal de Ensino, aferindo o cadastramento e a inscrição de todas as Unidades Escolares do território junto à Administração Pública Municipal, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva/SP
- VII. Manifestar-se quanto à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema de Educação de Cabreúva/SP;
- VIII. Monitorar, avaliar e se manifestar acerca da execução do Planejamento Educacional da Rede Municipal de Ensino de Cabreúva/SP e ainda das Organizações da Sociedade Civil que celebram parceria com a Administração Pública Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, bem como àquelas Unidades Escolares da Rede Privada de Ensino que ofertam única e exclusivamente a Educação Infantil, Fundamental e EJA;
- IX. Manifestar-se sobre assuntos e questões de natureza pedagógica, que lhe forem submetidos pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Poder Legislativo, Executivo Municipal, bem como de outros segmentos de âmbito municipal ligados à Educação;
- X. Estabelecer critérios para fins de obtenção de apoio técnico e financeiro do Poder Público e pelas instituições de ensino privadas sem fins lucrativos;
- XI. Manter intercâmbio com Conselhos de Educação, que compõem as três esferas do governo, e ainda com os demais órgãos de controle social do território de Cabreúva/SP;
- XII. Incentivar a integração das diferentes Redes de Ensino, no intuito de contribuir para a consolidação do Sistema Nacional de Ensino;
- XIII. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável a Educação e ao ensino.
- XIV. Manifestar-se sobre, bem como fiscalizar o funcionamento das Unidades Escolares que ofertam:



- a. A Educação Infantil: da Rede Municipal de Ensino do território de Cabreúva/SP e as da Rede Privada que desenvolvem apenas a Educação Infantil;
  - b. O Ensino Fundamental nível I, II e EJA, da Rede Municipal de Ensino do território de Cabreúva/SP;
- XV. As Unidades de Ensino que apresentam classes especiais voltadas aos educandos com deficiência ou necessidades educacionais especiais, tanto da Rede Municipal de Ensino do território de Cabreúva/SP, como as Organizações da Sociedade Civil que celebram parceria com a Administração Pública Municipal através da Secretaria Municipal de Educação e outras similares;
- XVI. Exercer outras atribuições previstas em Lei ou decorrentes da natureza de suas funções;
- XVII. Promover cirandas, fóruns, simpósios, conferências, congressos, encontros, ciclos de estudos e seminários para debater assuntos pertinentes à Educação, estabelecendo parceria com o Fórum Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- XVIII. Acompanhar o levantamento anual da população em idade escolar e propor formas de atendimento através:
- a. Da realização do Minicenso Demográfico e Educacional no território de Cabreúva/SP;
  - b. Da apreciação da demanda manifesta e reprimida dos diversos níveis de ensino;
  - c. De outros instrumentos de aferição.

**Art.7º** - As decisões do Conselho Municipal de Educação, ressalvadas as conferidas por Lei ao Prefeito Municipal, Governador do Estado e Presidente da República, serão homologadas pelo Secretário Municipal de Educação, preservando o caráter deliberativo, normativo e consultivo do Conselho, para Assessoramento da Municipalidade nas questões referentes ao desenvolvimento da Educação.

**Art.8º** - A homologação das decisões referidas no caput deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que elas derem entrada no gabinete do Secretário Municipal de Educação, o qual serão homologadas tacitamente.

**Art.9º** - Será emitido um parecer com todos os dados e informações do assunto, assim como o resultado da votação em plenário.

**Art.10** - O Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP pautará dois princípios basilares à Gestão Democrática Participativa, sendo eles:

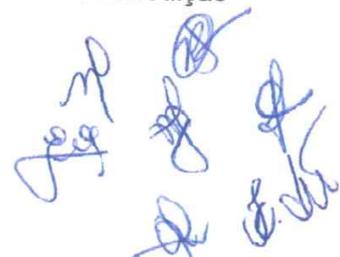
- a. O da representatividade garantindo a presença de representantes do Poder Público e da Sociedade Civil pela forma de escolha dos Conselheiros e pelo estabelecimento de relações entre representantes e seus representados;
- b. O do pluralismo que está diretamente vinculado à diversidade de instituições que têm acesso ao Colegiado.

**Art.11** - Os representantes titulares e seus suplentes serão eleitos entre os indicados ou ainda indicados diretos pelas respectivas entidades, órgãos e movimentos nomeados por ato do Executivo Municipal de Cabreúva/SP;

- a. Titulares: terão direito a voz e voto no decurso das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b. Suplentes: terão direito a voz e não a voto, a não ser quando substitua formalmente o respectivo titular;

**Art.12** - A plenária do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP poderá definir critérios para inclusão de representantes de outros órgãos e entidades.

**Art.13** - O presidente do Conselho Municipal de Educação, ouvido o Conselho Pleno, no decurso de qualquer sessão ordinária, poderá propor a inclusão do segmento Conselheiro Convidado, constituindo ato deliberativo e discricionário, emanado exclusivamente pelo Colegiado, presumindo relevante contribuição



do indicado às atividades deste órgão de controle social, bem como à Educação Municipal, nos seguintes termos:

- a. O Conselheiro Convidado será reconhecido e terá as mesmas atribuições dos demais membros do conselho municipal de educação.

#### **Capítulo IV DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art.14** - Constituem direitos e deveres do conselheiro:

- a. Participar das discussões e votações do Conselho Pleno;
- b. Votar e ser votado nas eleições da Presidência do Conselho;
- c. Apresentar indicações ao Conselho Pleno;
- d. Tomar posse do cargo, na forma prevista neste regimento, sob pena de extinção do mandato.

#### **Seção I**

#### **Da extinção do mandato**

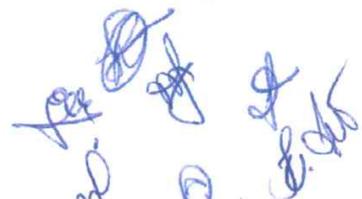
**Art.15** - A extinção do mandato do Conselheiro dar-se-á por:

- a. Falecimento do titular;
- b. Renúncia expressa ou tácita;
- c. Destituição do mandato.

**§1º** - A renúncia expressa será dirigida ao Presidente do Conselho, e considerar-se-á ato acabado e definitivo depois de lido em sessão plenária;

**§2º** - A renúncia tácita configura-se pelo não comparecimento à metade das reuniões efetivamente realizadas no decurso de 1 (um) ano, sem justificativas;

**§3º** - Consideram-se justificadas as faltas às reuniões por motivo de doença, morte, gala, desempenho de missões especiais do Conselho ou relativas à



Educação em âmbito Municipal, Estadual, Nacional e Internacional.

§4º - As justificativas de faltas não previstas neste Regimento serão objetos de análise e decisão do Conselho Pleno.

§5º - A destituição do mandato do Presidente, do Vice-Presidente, Secretário e dos Conselheiros será apreciado pelo Conselho Pleno, sempre que se fizer necessário, a pedido do Conselheiro titular em exercício, considerados os seguintes motivos:

- a. Se tiver procedimento considerado incompatível com a idoneidade do Conselho;
- b. Membro faltoso, omissor ou ineficiente no desempenho das atribuições a ele conferidas;
- c. Utilizar do mandato para prática de atos de improbidade administrativa;
- d. Por motivos relevantes devidamente fundamentados, com base nos critérios do presente Regimento.

§6º - A extinção do mandato implica em vacância do cargo, cabendo ao Presidente imediato comunicar o fato às entidades constantes.

## Seção II

### Das Licenças e Substituição

**Art. 16** – O Conselheiro poderá licenciar-se:

- a. por moléstia devidamente comprovada;
- b. para tratar de interesses particulares.

§1º - Poderá ser concedida a todo membro do Conselho Municipal de Educação, desde que por motivo justificável, por decisão do Presidente do Conselho, licença de até 30 (trinta) dias e por decisão do Conselho Pleno, licença de 31 (trinta e um) até 90 (noventa) dias.

§2º - Concedida a licença o presidente convocará o suplente.



§3º - A posse do suplente deverá ocorrer na sessão plenária subsequente à convocação e, na inoportunidade, o presidente convocará novo suplente.

### Seção III Do Processo de Escolha

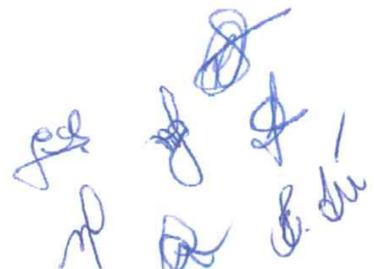
**Art.17** - A escolha da Presidência do Conselho far-se-á mediante eleições, em votação aberta observando as seguintes exigências e formalidades:

- a. Presença da maioria absoluta dos Conselheiros;
- b. Maioria absoluta de votos para o 1º escrutínio;
- c. Maioria simples de votos para o 2º escrutínio, concorrendo os dois candidatos mais votados no 1º escrutínio, e eleição dos mais idosos no caso de empate;
- d. A eleição da Mesa Diretora dar-se-á imediatamente, após a posse do Conselho, sob a Presidência do 1º Secretário da legislatura anterior;

### Seção IV Da Vacância

**Art.18** - Os cargos serão preenchidos mediante novas eleições, ou indicações das entidades, escolas, do poder executivo e da sociedade presididas pelo Secretário da nova gestão, a serem realizadas na primeira reunião do Conselho Pleno Subsequente aquela em que se verificou a vacância, observadas as disposições da Seção V desse Regimento.

- a. Pela posse do titular em outro cargo;
- b. Pela renúncia;
- c. Pela destituição;
- d. Pela perda do mandato de Conselheiro.

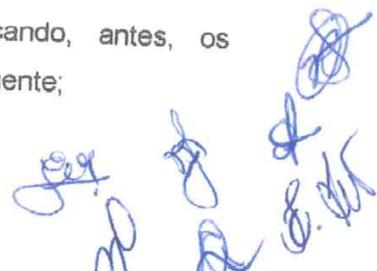


## Seção V Da Presidência

**Art.19** - O presidente é o representante legal do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas das atividades internas, além de outras expressas neste Regimento Interno ou decorrente na natureza de suas funções e prerrogativas:

**§1º** - Quanto às sessões ordinárias ou extraordinárias:

- a. Convocar, presidir, abrir, coordenar, encerrar, registrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento Interno;
- b. Determinar ao Secretário a leitura do registro da ata e das comunicações e correspondências dirigidas ao Colegiado, quando julgar pertinente;
- c. Determinar ofício, ou requerimento de qualquer conselheiro, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação da presença ou informações;
- d. Anunciar a ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
- e. Interromper o orador que se desviar da questão em debate, ou falar sem o respeito devido ao Conselho Pleno, ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias assim o exigirem;
- f. Anunciar o que se tenha de discutir ou votar e proclamar o resultado da votação;
- g. Decidir as questões de ordem e as reclamações;
- h. Anunciar o término das sessões, comunicando, antes, os conselheiros a possível data da sessão subsequente;



- i. Presidir à sessão ou sessões de eleição da Mesa Diretora, ou da parte de seus membros, do período subsequente;
- j. Propor ao Conselho Pleno as reformas do Regimento Interno, julgadas necessárias;
- k. Pronunciar-se, ouvido o Conselho Pleno, sobre pedidos de justificativa de ausência dos conselheiros, bem como, solicitar ao Chefe do Executivo Municipal, a substituição de membros;
- l. Exercer, na sessão plenária, o direito de voto de minerva quando couber;
- m. Representar ou designar representantes do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP do Conselho Pleno.
- n. Solicitar ao órgão competente recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- o. Assinar a correspondência oficial do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- p. Representar o Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP em solenidades públicas e zelar pelo seu prestígio, e quando couber, estender o convite aos demais membros;
- q. Planejar e acompanhar a logística para a realização de Conferência Municipal de Educação de Cabreúva/SP e ou Intermunicipal da Região, em consonância aos preceitos do Fórum Municipal de Educação desta Comarca;
- r. Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presente Regimento Interno ou pela Legislação Municipal específica

§2º - Quanto às dotações orçamentárias inerentes ao Colegiado:

- a. dirimir acerca da propositura, viabilidade, empregabilidade do recurso e execução, ouvido o Conselho Pleno.

§3º - Quanto às atividades administrativas:

- a. Despachar requerimentos;

- b. Determinar arquivamento ou desarquivamento de proposições, fundamentando-se na deliberação do conselho;
- c. Recusar o recebimento a substitutivos ou emendas que não sejam correlatos à inicial;
- d. Fazer publicar os atos da Mesa Diretora, tais como resoluções e outros instrumentais;
- e. Anotar, em livros próprios, quando couber, informações acerca do que enuncia o Art. 6º, Inciso XXIII, deste Regimento;
- f. Encaminhar os pareceres, cingidos e homologados por meio de resoluções que os especifiquem a quem de direito, na forma regimental e nos termos da Lei;
- g. Apresentar aos membros do Conselho Pleno as dotações orçamentárias para a Educação, elaboradas pelo Executivo Municipal;
- h. Fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- i. Requerer ou requisitar informações e solicitar a colaboração da Administração Pública Municipal e das instituições educacionais e às vinculadas ao mesmo, dentre outras instâncias que julgar pertinente;
- j. Constituir as Câmaras Técnicas, bem como as Comissões Setoriais, podendo indicar seus membros;
- k. Solicitar junto ao Executivo Municipal servidores de seus quadros para prestar serviços técnicos e administrativos, junto ao Conselho.

**§4º - Quanto à Mesa Diretora:**

- a. Convocá-la e presidir suas reuniões;
- b. Tomar parte nas discussões e deliberações com direito a voto;
- c. Distribuir a matéria que dependa de parecer;
- d. Executar as decisões da Mesa Diretora.

**§5º - Quanto às Câmaras Técnicas e as Comissões Setoriais:**



- a. Designar seus membros, quando não houver manifestação espontânea dos conselheiros, nos termos regimentais;
- b. Destituir membros das Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais em razão de faltas injustificadas;
- c. Prover os meios e condições necessárias ao seu funcionamento;
- d. Poder ou não decidir compor as Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais;
- e. Convidar o relator ou membro das outras Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais para esclarecimento de parecer;
- f. Convocar as Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais para eleição dos respectivos coordenadores e relatores, quando estas não o fizerem por livre iniciativa;

§5º - O presidente poderá delegar, ao vice-presidente, em sua ausência, competência que lhe seja própria.

§6º - Quando da impossibilidade de presidir as sessões ordinárias ou extraordinárias, o presidente delegará a função ao vice-presidente, e na ausência deste, ao Secretário.

§7º - A hora do início dos trabalhos de cada sessão, não se localizando o presidente no recinto, será substituído, sucessivamente, pelo seu vice-presidente ou pelo Secretário. Persistindo a ausência da mesa diretora será por meio *had doc* por seus pares.

§8º - Quando o presidente estiver com a palavra, no exercício de suas funções, durante as sessões ordinárias ou extraordinárias, não poderá ser interrompido nem *aparteado*.

## Seção VI

### Da Vice-Presidência

**Art.20** - Compete ao vice-presidente do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP as seguintes atribuições:



- a. A substituição da Presidência, na ausência ou impedimento desta, bem como auxiliá-la nas tarefas da Mesa Diretora;
- b. Definir juntamente com a presidência a pauta das reuniões;
- c. Participar das reuniões da Mesa Diretora;
- d. Assinar correspondências oficiais na ausência da Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- e. Auxiliar a Presidência no cumprimento de suas atribuições;
- f. Outras atribuições inerentes à sua função.

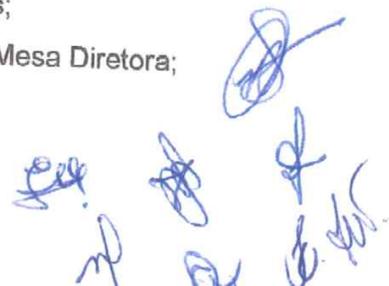
§1º - Compete-lhe, ainda, substituir o presidente fora do Plenário ou Conselho Pleno, em suas ausências, faltas, impedimentos ou licenças, ficando nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

§2º - Em caso de afastamento definitivo do Presidente, o Vice-Presidente assume a Presidência e nova eleição de Vice-Presidente será realizada.

## Seção VII Do Secretário

**Art.21 - Compete ao Secretário:**

- a. Proceder à chamada dos membros presentes às sessões ordinárias e extraordinárias, bem como em casos diversos determinados pelo presidente, assinando as respectivas Listas de Presença;
- b. Assessorar a Presidência, em todas as atribuições, e quando couber, despachando com ele;
- c. Participar das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, e demais atividades da Mesa Diretora;
- d. Secretariar as reuniões do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP redigindo suas atas e procedendo à leitura e escrituração de todos os documentos;
- e. Prestar informações que lhe forem requisitadas;
- f. Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da Mesa Diretora;

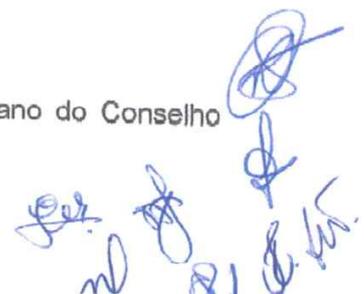


- g. Lavrar o registro das atas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, bem como encaminhar via e-mail ao Presidente para as providências que lhe são cabíveis;
- h. Manter os membros do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP informados das reuniões e assessorar o presidente na confecção das pautas a serem discutidas nas sessões ordinárias e extraordinárias;
- i. Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pela Presidência ou pelo Conselho Pleno;
- j. Substituir o presidente na ausência ou impedimento simultâneo deste e do vice-presidente;
- k. Determinar o recebimento e zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à Mesa Diretora, para conhecimento e deliberações do Conselho Pleno.
- l. Responsabilizar-se pelos serviços administrativos da Secretaria do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- m. Digitar, a critério do Presidente, documentos e atos do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- n. Encaminhar, a critério do Presidente, convocações aos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP para as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
- o. Secretariar as sessões plenárias do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;
- p. Providenciar a execução das medidas determinadas pelo Presidente e as deliberações do plenário;
- q. Prestar em plenário as informações que lhe forem requeridas pelo presidente e pelos Conselheiros.

## Capítulo V

### CONSELHO PLENO

**Art.22** – O Conselho Pleno é o órgão deliberativo e soberano do Conselho



Municipal de Educação, composto pelos conselheiros em exercício, reunidos para discussão e votação de matérias de suas competências.

**Art.23** – A forma para deliberar é a sessão plenária que exige, para discussão e votação das proposições, a presença da maioria simples dos membros do conselho.

**§1º** - A aprovação das proposições a que se refere este artigo dependerá do voto favorável da maioria dos conselheiros presentes à sessão plenária, na maioria simples, ressalvado o Projeto de Deliberação que exigir para sua aprovação o voto favorável da maioria absoluta.

**§2º** - Será exigido o voto da maioria absoluta dos conselheiros em exercício para a aprovação das deliberações de matérias que versarem sobre:

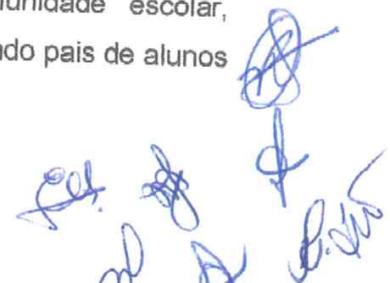
- a. Critérios para o emprego de recursos destinados à Educação, proveniente do Município, Estado ou União e de outras fontes;
- b. Celebração de convênios e parcerias de qualquer espécie;
- c. Proposta de alteração de estrutura técnica administrativa pedagógica da política de recursos humanos e outras medidas que visem o aperfeiçoamento do ensino.

**Art.24** – São competências do Conselho Pleno:

- a. Fixar diretrizes para organização do Sistema Municipal de Ensino, a partir das legislações federal e estadual sobre a matéria;
- b. Colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da política e na elaboração do Plano Municipal de Educação, assim como fiscalizar as ações e cumprimento das metas e estratégias;
- c. Zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de Educação;
- d. Exercer atribuições privativas do Poder Público local, conferidas em Lei, em matéria educacional;
- e. Exercer o controle social da aplicação dos Recursos Próprios de 25% no mínimo na Educação;



- f. Assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do município;
- g. Opinar e acompanhar a execução dos convênios em ação Inter administrativa que envolve o Poder Público Municipal com as demais esferas do poder público ou do setor privado;
- h. Acompanhar e fiscalizar a transferência e a aplicação dos recursos vigentes, através de notificação prévia à Presidência deste ou quem indicar;
- i. Examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados, relativos aos recursos repassados ou recebidos, com notificação prévia à Presidência deste ou indicados;
- j. Supervisionar a realização do Censo Escolar anual, devendo o Presidente ou outro conselheiro indicado deste ser notificado previamente para o acompanhamento dos registros em plataformas MEC.
- k. Propor medidas ao Poder Público Municipal no que tange ao cumprimento e aperfeiçoamento da execução das responsabilidades em relação ao ensino Fundamental, à Educação Infantil e a EJA
- l. Propor critérios para melhoria do funcionamento dos serviços escolares de apoio ao educando (transporte escolar, alimentação escolar e outros); devendo o Presidente deste ou indicado para participação em reuniões sobre os assuntos.
- m. Pronunciar-se no tocante à instalação e funcionamento e de estabelecimento de ensino da rede Municipal de Ensino e fiscalizar juntamente com a Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.
- n. Acompanhar o funcionamento e prestar assistência técnica quanto aos aspectos pedagógicos aos Conselhos Escolares, incentivando a participação da comunidade escolar. Publicitar a chamada para efetiva participação da comunidade escolar, principalmente à atuação protagonista, envolvendo pais de alunos e/ou responsável representantes do EF e EJA.



- o. Articular-se com órgãos ou serviços governamentais de Educação, nos âmbitos estadual e federal e com outros órgãos da administração pública e privada que atuem no Município, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais, tais como: Defensoria Pública, Tribunal de Contas, Judiciário, Organização Não Governamental, Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar, Sociedade Civil, Segurança Pública e todas que se fizerem necessárias.
- p. Articular-se com o Conselho Estadual de Educação, visando à troca de experiência e o aprimoramento da atuação do colegiado, bem como à possibilidade de encaminhamento de propostas educacionais regionais;
- q. Manter a comunidade informada sobre sua atuação, através de publicação das atas no site da Prefeitura Municipal de Cabreúva;
- r. Elaborar e alterar seu regimento.

**Art.25 – São atribuições do Conselho Pleno:**

- a. Fiscalizar as aplicações dos recursos constitucionalmente destinados à Educação em suas respectivas áreas;
- b. Acompanhar e avaliar o sistema de Ensino em cada nível e modalidade de suas respectivas áreas.

**Capítulo VI**

**DOS DEVERES DOS MEMBROS**

**Art.26 – São obrigações e deveres dos membros do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;**

**§1º - Conhecer, respeitar, defender e cumprir as Leis, e outras normativas que regem a Educação abaixo elencadas, dentre outras:**

- a. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988
- b. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990



- c. Lei Federal nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996
- d. Regimento Comum das Escolas Municipais de Cabreúva/SP;
- e. Lei Orgânica do Município de Cabreúva/SP;
- f. Plano Municipal de Educação;
- g. Lei do Sistema Municipal de Ensino de Cabreúva;
- h. Demais Leis e Resoluções pertinentes.

§2º - Agir com respeito ao Colegiado, colaborando para o bom desempenho de suas atribuições;

§3º - Usar de suas prerrogativas exclusivamente para atender ao interesse público ao que concerne a política pública de Educação, considerando o âmbito de sua intersetorialidade;

§4º - Obedecer às normas regimentais, quanto ao uso da palavra;

§5º - Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho Pleno

§6º - Participar dos trabalhos do Plenário e comparecer às reuniões das Câmaras Técnicas ou das Comissões Setoriais das quais seja integrante, prestando informações, emitindo pareceres nos processos que lhe forem distribuídos, na conformidade dos requerimentos, sempre com a observância dos prazos instituídos;

§7º - Desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos, salvo motivo justo alegado perante a Mesa Diretora, conforme o caso;

§8º - Propor à Mesa Diretora todas as medidas que julgar convenientes aos interesses da Educação no território de Cabreúva/SP;

§9º - Comunicar suas faltas ou ausências quando tiver motivo justo para deixar de comparecer às sessões plenárias, bem como às reuniões das Câmaras Técnicas ou Comissões Setoriais que integre;

§10 - Caberá a cada membro titular a responsabilidade pela comunicação de seu suplente, caso haja impossibilidade de sua participação na reunião. E também, chamar o suplente a participar das discussões e debates nas reuniões ordinárias e extraordinárias, assim quando houver visita às unidades escolares, reunião na secretaria de educação e participação em cursos, fórum e congressos.

§11 - Comportar-se em sessões ordinárias ou extraordinárias, não conversando em tom que perturbe os trabalhos;

§12 - Atuar na defesa do que preconizam os dispositivos legais acerca da Educação, procurando sempre que possível conscientizar a população acerca do dever de todos em promover a Educação;

§13 - Propor e deliberar sobre as reformulações do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;

§14 - Assinar os registros das atas das reuniões do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;

§15 - Apresentar retificações ou impugnações às atas;

§16 - Nenhum membro do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP poderá agir ou se manifestar em nome do Colegiado sem prévia autorização expedida pela Mesa Diretora.

§17 - Se qualquer conselheiro cometer no decurso das sessões ordinárias ou extraordinárias excesso que deva ser reprimido, a Mesa Diretora conhecerá o fato e tomará as seguintes providências conforme a gravidade:

- a. Advertência pessoal;
- b. Advertência em Plenário;
- c. Cassação da palavra;
- d. Determinação para retirar-se do Plenário.

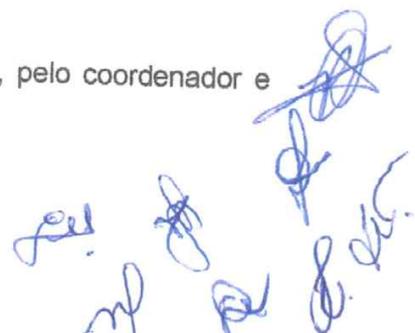
§18 - As mesmas providências poderão ser adotadas mediante conduta excessiva quando da representatividade do Colegiado por qualquer de seus membros.

## Capítulo VII

### DOS ATOS E REGISTROS

Art.27 - Os atos do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP manifestam-se em relação a qualquer matéria de sua competência ou que lhe seja submetida, podendo vir a constituir-se em:

- a. Parecer, que deverá ser assinado pelos relatores, pelo coordenador e demais membros;



- b. Resolução, que deverá ser assinada pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP,
- c. Indicação, de caráter interno, deverá ser assinada pelo conselheiro relator e demais conselheiros que o acompanha, sendo submetida à aprovação do Conselho Pleno;
- d. Instrução, que deverá ser assinada pelo relator, pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP;

**Art.28** - Os pareceres serão homologados pelo presidente do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP, por meio de resolução que o especifica, ficando a critério da Mesa Diretora anexar ou não o conteúdo do mesmo no ato da publicação no Diário Oficial Eletrônico deste Município.

**Art.29** - Os pareceres do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP poderão ser:

- a. Deliberativo quando expressa a decisão do Colegiado quanto à matéria de sua competência;
- b. Instrutivo quando se explica, ou ainda orienta, sobre matéria de sua competência, sobremaneira as normas vigentes;
- c. Técnico quando expressa a opinião fundamentada do Colegiado, quando solicitada por quem de direitos;
- d. Propositivo quando alude sugestão do Colegiado em vista da melhoria do Ensino, sendo que o destinatário não tem a obrigação de cumpri-lo;
- e. Moção é uma proposta apresentada ao Conselho Pleno, manifestando-se sobre determinada questão, ou incidente ali verificado, ou a respeito de ato, de interesse comum, cujo teor deve ser submetido à votação do Plenário para que ela seja aprovada e publicada pelo presidente, bem como organizada a respectiva sessão solene.
- f. Memorando é um meio de transmitir uma informação aos membros do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP, dentre aos diversos segmentos correlatos ao mesmo, de maneira rápida e objetiva, demandando menos burocracia.

g. Notificação ou Comunicação Formal cumpre a tarefa de informar a quem se destina acerca de um fato ou decisão importante.

**Art.30** - Os atos e registros, que configuram as deliberações do Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP serão publicados no Site da Prefeitura de Cabreúva-SP, primando pela absoluta autonomia do Colegiado.

**Art.31** - As despesas decorrentes das publicações deverão ser suportadas pela Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

### Capítulo VII

#### DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FÓRUM DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

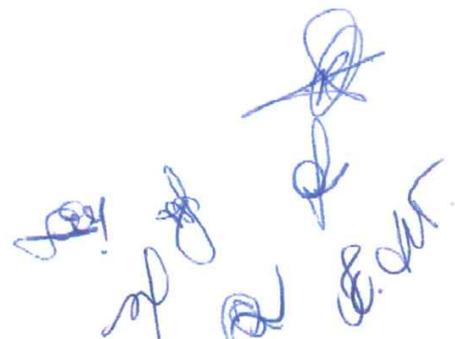
**Art.32** - As Conferências Municipais de Educação de Cabreúva/SP realizar-se-ão a cada 02 [dois] anos, tendo como premissa a avaliação da execução do Plano Municipal de Educação deste território, subsidiando sua elaboração, com vistas ao decênio subseqüente;

**§1º** - Cabe às Conferências Intermunicipais de Educação de Cabreúva/SP o que consta do *caput* deste artigo, dentre outras atribuições que o Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP em parceria com o Fórum Municipal de Educação, julgar pertinente, contando com o apoio da Secretaria Municipal de Educação de Cabreúva.

**Art.33** - O Fórum do Conselho Municipal de Educação realizar-se-á anualmente, tendo como finalidade a discussão da Política Educacional no município de Cabreúva.

### Capítulo VIII

#### SESSÕES PLENÁRIAS



**Art.34** – As sessões plenárias serão ordinárias ou extraordinárias, e deverão obedecer os seguintes critérios para sua realização:

a. Sessões Ordinárias:

1ª Chamada: presença de  $\frac{1}{2}$  (metade) + 1 dos membros do Conselho.

2ª Chamada: aguardar 40 minutos e realizar-se com o mínimo de  $\frac{1}{3}$  (um terço) de membros presentes do Conselho.

b. Sessões Extraordinárias:

1ª Chamada e presença mínima de  $\frac{1}{3}$  (um terço) de membros do Conselho.

**Art.35** – Não se verificando a presença de Conselheiros, a que se refere o Artigo anterior o presidente declara encerrada à reunião, determinando a lavratura da respectiva ata e convocação para próxima reunião.

**Art.36** – As sessões plenárias ordinárias serão realizadas em dia e hora fixada de acordo com a aprovação do calendário e Conselho Pleno na instalação do respectivo mandato, e compõe-se de duas partes:

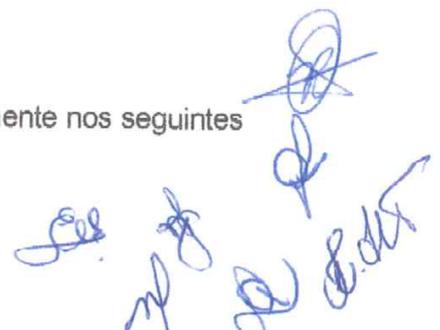
- a. Expediente;
- b. Ordem do dia;

**Art.37** – O Expediente constará de:

- a. Leitura resumida de correspondência recebida;
- b. Leitura da Pauta
- c. Apresentação de proposições;

**Art.38** – A Ordem do dia consiste na discussão e votação de acordo com a pauta do dia.

**Parágrafo único** - A Ordem do dia poderá ser alterada somente nos seguintes



casos, e aprovada pela maioria dos Conselheiros:

- a. Inclusão de matéria de interesse relevante urgente;
- b. Adiamento.

**Art. 39** – O calendário das sessões plenárias ordinárias, com sessões mensais, devendo ser aprovado na primeira sessão plenária de cada ano, ficando vedado o agendamento de sessões plenárias ordinárias nos períodos de férias e recesso escolar.

**Parágrafo único** – Havendo assuntos de interesse relevante urgente dos Conselheiros, Comunidade, SME e Poder Executivo, o Presidente pode convocar reunião extraordinária neste caso para tratar do tema, sendo necessário quórum disposto no art. 31 para iniciar a reunião solicitada.

**Art.40** – As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do conselho ou por iniciativa de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros, para tratar de matéria específica, de urgente deliberação, com no mínimo 24h de antecedência.

**Art.41** – A convocação das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias será por escrito, através de correspondência eletrônica, grupo do whatsapp.

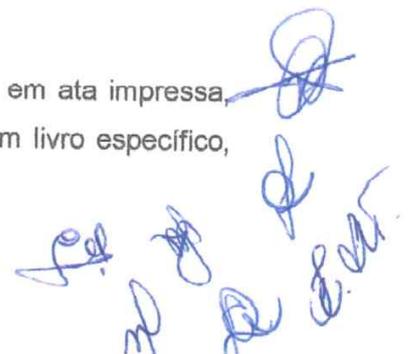
## Capítulo IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.42** – Os conselheiros deverão contar com o apoio financeiro da Secretaria Municipal de Educação para participação em Congressos, Encontros Municipais, Estaduais e Nacionais.

**Art.43** – Cabe ao Conselho Pleno resolver sobre problemas com interpretação deste Regimento, bem como sobre casos omissos.

**Art.44** – As decisões do Conselho Pleno serão registradas em ata impressa, aprovada e assinada em lista própria, e serão guardadas em livro específico,



onde poderão ser observadas por todos os que tiverem interesse ou dúvida sobre tal assunto. Também, serão publicadas no site da Prefeitura do Município de Cabreúva-SP os documentos pertencentes a esses registros.

**Art.45** - A participação no Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP será considerada de caráter honorífico e de relevante interesse público.

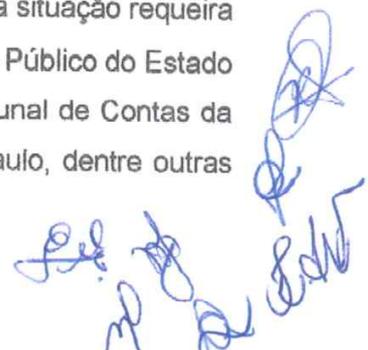
**Art.46** - No caso de Conselheiros funcionários públicos, as ausências no trabalho serão justificadas mediante declaração do Presidente, independente do segmento ao qual esteja representando.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A função social de Conselheiro Municipal de Educação terá prioridade sobre o de quaisquer outra, e a participação dos mesmos no decurso das Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias, bem como em qualquer outro evento ou ação promovido pelo Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP, não acarretará prejuízos de qualquer natureza ao membro participante.

**Art.47** - Este Regimento Interno poderá ser alterado em Reunião ORDINÁRIA e EXTRAORDINÁRIA, expressamente convocada para esse fim, pelo presidente ou por deliberação de dois terços dos membros do Conselho Pleno.

**Art.48** - Encargos financeiros do Conselho Municipal de Educação como filiações, viagens a serviço do CME, Congressos Municipal, Estadual e Federal, cursos internos e fora do município ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, bem como o de suas instalações e funcionamento.

**Art.49** - Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho Municipal de Educação de Cabreúva/SP deverá solicitar providências a Secretaria Municipal de Educação, logo ao Chefe do Executivo Municipal e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação ao Ministério Público do Estado de São Paulo, à Câmara Municipal desta Comarca, ao Tribunal de Contas da União, bem como ao Tribunal de Contas Estado de São Paulo, dentre outras





instâncias que julgar pertinente ao controle social que lhe compete.

**Art.50** - Os casos regimentais omissos serão resolvidos pelo Conselho Pleno, no decurso de suas Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias.

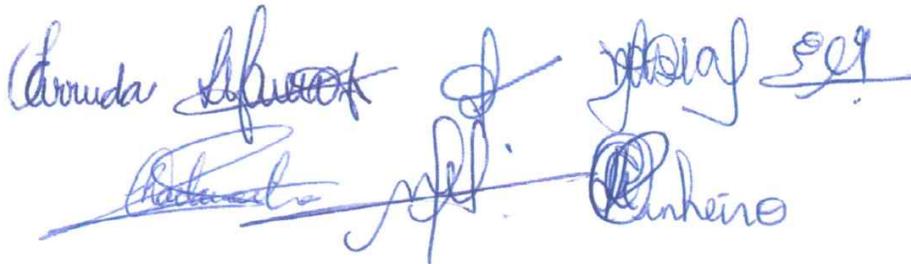
**Art.51** - Os prazos previstos neste Regimento Interno não correrão durante os períodos de recesso e férias do sistema municipal de ensino.

**§1º** Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os prazos relativos às matérias objeto de convocação extraordinária das Câmaras Técnicas e das Comissões Setoriais.

**Art.52** - A alteração parcial ou total deste Regimento dependerá de proposta escrita e fundamentada, que será aprovada pela maioria absoluta dos Conselheiros.

**Art.53** - O presente Regimento entra em vigor na data de aprovação em sessão ordinária ou extraordinária.

**Art.54** - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e regimentos anteriores.





**PODER LEGISLATIVO****Licitações e Contratos****Homologação / Adjudicação****CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****CONVITE 007/2023****PROCESSO ADMINISTRATIVO 062/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução da reforma, restauração do telhado e pintura externa da câmara municipal de Cabreúva.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA, por meio de seu Presidente EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório nos autos do Processo Administrativo 062/2023, RESOLVE HOMOLOGAR o resultado da licitação na modalidade Convite no 007/2023, tipo menor preço global, empresa licitante vencedora do certame HJ DIAS CONSTRUÇÕES EIRELLI, CNPJ 37.715.335/0001-04, proposta no valor de R\$ 325.408,69 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e oito reais e sessenta e nove centavos ).

Cabreúva, 08 de dezembro de 2023.

**EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA****Vereador Presidente****TERMO DE ADJUDICAÇÃO****CONVITE 007/2023****PROCESSO ADMINISTRATIVO 062/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução da reforma, restauração do telhado e pintura externa da câmara municipal de Cabreúva.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA, por meio de seu Presidente EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 43, inciso VI, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme os autos do Processo Administrativo 062/2023 RESOLVE ADJUDICAR o objeto da licitação na modalidade Convite no 007/2023 à empresa HJ DIAS CONSTRUÇÕES EIRELLI, CNPJ 37.715.335/0001-04, pelo valor global de R\$ 325.408,69 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e oito reais e sessenta e nove centavos ).

Cabreúva, 08 de dezembro de 2023.

**EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA****Vereador Presidente**



**Dispensas**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA**

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2023  
DISPENZA Nº 050/2023**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Cabreúva.

**CONTRATADA:** KOPELL DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA LTDA

**CNPJ:** 19.576.717/0001-04

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 447,85 (quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

**ASSINATURA:** 11 de dezembro de 2023.

**EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva

.....

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2023  
DISPENZA Nº 054/2023**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Cabreúva.

**CONTRATADA:** CLAUDIO RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA

**CNPJ:** 46.459.173/0001-73

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UM REFRIGERADOR DOMÉSTICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

**VALOR GLOBAL:** R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais).

**ASSINATURA:** 11 de dezembro de 2023.

**EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal de Cabreúva



Extrato



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**1º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 008/2022 (Processo Adm. 019/2022)**

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Cabreúva (CNPJ: 50.810.498/0001-26)

**CONTRATADA:** Virtualiza Tecnologia da Informação LTDA – EPP (CNPJ: 03.476.831/0001-22)

**OBJETO:** Fica prorrogado o contrato supracitado por 12 (doze) meses, a contar da data de 15/12/2023.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 50.659,92 (cinquenta mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos)

**ASSINATURA:** 14 de dezembro de 2023

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****CÂMARA MUNICIPAL DE CABREÚVA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Fica convocada a candidata abaixo relacionada para comparecer junto à Câmara Municipal de Cabreúva, sita à Avenida Major Antônio da Silveira Camargo, 395 – Centro – Cabreúva/SP, até o dia **21/12/2023**, no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, portando (originais e cópias): RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de escolaridade (exigida no edital). O não comparecimento nos indicará a desistência do cargo.

CONCURSO PÚBLICO: 01/2021

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

INSCRIÇÃO	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
0409001450	Gabriela Souto Maior Baccarin	1XXXXXX5	5º

Cabreúva, 15 de dezembro de 2023.

**EDUARDO ANTONIO DE OLIVEIRA**  
Vereador Presidente