



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

ERRATA

Na Edição de nº 185 do Semanário Oficial do dia 24 de Maio de 2019, na publicação da Portaria de nº 70,

ONDE SE LÊ:

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria de nº .023 de 06 de fevereiro de 2018.

LEIA – SE:

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria de nº .023 de 06 de fevereiro de 2018, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de Maio de 2019.

LEI COMPLEMENTAR

GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 393 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE O FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO, ATRAVÉS DE CARTÃO, AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal devidamente autorizado a instituir mensalmente aos servidores públicos Municipais ativos e inativos, o sistema de Vale Alimentação, por intermédio de cartão eletrônico, que permita aos servidores adquirirem produtos alimentícios em rede credenciada de estabelecimentos comerciais existentes no Município de Estiva Gerbi, em substituição a cesta básica.

§1º - Somente haverá o fornecimento de um Vale Alimentação (cartão) por servidor municipal, a cada mês, com o reabastecimento de crédito do respectivo cartão, assim sucessivamente.

§2º - Pelo fornecimento do cartão de Vale Alimentação, nada será cobrado, seja a que título for, do servidor municipal.

§3º - Para cada servidor municipal ativo que optar em receber o Vale Alimentação, o Poder Executivo Municipal fica autorizado, por força desta lei, a creditar, mensalmente, o valor de R\$130,00 (cento e trinta reais), cujos créditos ocorrerão até o quinto dia útil de cada mês, assim sucessivamente.

§4º - Além dos servidores municipais ativos, fica o Município de Estiva Gerbi autorizado a pagar todo mês o Vale Alimentação fixado no §3º deste artigo aos servidores municipais aposentados antes da vigência da Lei Municipal nº 998/2018.

§5º - É vedada a aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros com o Vale Alimentação.

§6º - O estabelecimento (hipermercados, supermercados, atacadistas, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres, entre outros) que descumprir o disposto no §5º deste artigo será descredenciado do sistema e ficará impedido de firmar novo compromisso em prazo não inferior a 02 (dois) anos.

§7º - Para o cumprimento desta lei, tanto com relação aos servidores municipais ativos, como quanto aos servidores municipais aposentados antes da vigência da Lei Municipal nº 998/2018, serão utilizados recursos pecuniários oriundos, exclusivamente, do erário municipal.

Artigo 2º - O sistema será obrigatoriamente instituído por intermédio de documentos de legitimação – Vale Alimentação - em forma de cartão eletrônico.

Artigo 3º - O Vale Alimentação será fornecido ao servidor interessado, que deverá, se tiver interesse, externar a sua vontade por escrito em pedido endereçado a Chefe do Poder Executivo Municipal, quando aberto prazo de inscrição por parte da Divisão de Recursos Humanos ou equivalente.

§1º - A abertura de prazo para os servidores municipais ativos se inscreverem para terem acesso ao cartão de Vale Alimentação, será feita apenas 01 (uma) vez por ano, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sempre com início no mês de julho de cada ano.

§2º - A única exceção a regra constante no parágrafo primeiro deste artigo, é para os servidores municipais que forem contratados, que terão o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos para optarem pelo Vale Alimentação, a contar da data de contratação de cada respectivo servidor municipal.

§3º - Aos servidores municipais para o recebimento do Vale Alimentação não será exigido a revalidação todo ano. A opção positiva pelo recebimento do Vale Alimentação se presume que é válida até o fim da vigência do contrato de trabalho existente entre o Município de Estiva Gerbi e o respectivo servidor municipal.

§4º - O servidor municipal poderá desistir de receber o Vale Alimentação a qualquer tempo.

§5º - Havendo desistência do servidor municipal em receber o Vale Alimentação, posteriormente, se houver interesse em retornar a receber o mesmo, este somente poderá ter deferido esse benefício a partir do ano seguinte, seguindo-se a regra constante no §1º deste artigo.

Artigo 4º - Não farão jus ao fornecimento de Vale Alimentação, os seguintes casos:

I - o servidor municipal que estiver de licença para tratar de interesses particulares;

II - o servidor municipal que estiver de licença para o exercício de mandato eletivo.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, mediante prévio certame licitatório, pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de Vale Alimentação, por meio de cartões eletrônicos ou mecanismo análogo, mediante disponibilização de rede credenciada de estabelecimentos para aquisição de gêneros alimentícios, para uso exclusivo



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

em hipermercados, supermercados, atacadistas, empórios, mercearias e estabelecimentos congêneres credenciados.

Artigo 6º - Fica facultado o fornecimento de Vale Alimentação, ao servidor público municipal concursado que era beneficiado pelo recebimento mensal de cestas básicas, e se desligar por motivos de aposentadoria.

§1º - Os servidores municipais aposentados até a presente data, que eram beneficiados pelo fornecimento de cestas básicas, poderão, se assim desejarem, se depositarem cada um, mensalmente, em favor do Município de Estiva Gerbi, o valor integral fixado no §3º do artigo 1º desta lei, até o dia 05 de cada mês, serem beneficiados com o fornecimento do Vale Alimentação.

§2º - O servidor municipal que se aposentar após a publicação desta lei e que optar por receber o Vale Alimentação, mensalmente, assinará termo de compromisso, no qual se comprometerá a pagar mensalmente o valor integral fixado no §3º do artigo 1º desta lei, até o dia 05 de cada mês, junto aos cofres públicos deste município.

§3º - O disposto neste artigo e seus parágrafos atinge também os servidores municipais aposentados por invalidez.

§4º - Os servidores municipais aposentados que recebiam cestas básicas do Município de Estiva Gerbi, antes da vigência da Lei Municipal nº 998/2018, serão beneficiados com o fornecimento de Vale Alimentação, mensalmente, na importância fixada no §3º do artigo 1º desta lei, sem terem que arcar com o pagamento de qualquer importância pecuniária em favor do Município de Estiva Gerbi, estando eles, por via de consequência, isentos das exigências constantes nos §§1º e 2º deste artigo.

Artigo 7º - O não pagamento do Vale Alimentação, por parte dos servidores municipais aposentados, no prazo estabelecido, respectivamente, nos §§1º e 2º do artigo 6º desta lei, independentemente de comunicação/notificação, acarretará a suspensão imediata deste benefício até que ocorra a regularização da pendência.

§1º - Se não ocorrer a regularização do pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do vencimento, independentemente de comunicação/notificação, o servidor público municipal aposentado perderá o benefício objeto desta lei.

§2º - Até que ocorra a regularização, correrá juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, multa de 2% (dois por cento), nos termos da legislação pertinente.

Artigo 8º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se for o caso.

Artigo 9º - Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar nº 052/1999 e a Lei Ordinária nº 998/2018.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos

GABINETE DA PREFEITA LEI COMPLEMENTAR Nº 394 DE 05 DE JUNHO DE 2019. (DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE MAIS 01 (UM) CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE DIRETOR DE ESCOLA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mais 01 (um) cargo de provimento efetivo de Diretor de Escola.

Artigo 2º - O provimento para a vaga do cargo de que trata o artigo anterior será por concurso público.

Artigo 3º - As atribuições do cargo criado encontram-se dispostas na Lei Complementar nº 038/1998.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído ao servidor do cargo mencionado no artigo 1º, é de R\$4.302,69 (quatro mil, trezentos e dois reais e sessenta e nove centavos).

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 395 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE MAIS 10 (DEZ) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mais 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Agente Administrativo.

Artigo 2º - O provimento para as vagas dos cargos de que trata o artigo anterior será por concurso público.

Artigo 3º - As atribuições dos cargos criados, bem como a devida carga horária, encontram-se dispostas na Lei Ordinária nº 005/1993.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído aos servidores ocupantes dos cargos mencionados no artigo 1º, é de R\$1.086,41 (um e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos).

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.

GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 396 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE 10 (DEZ) CARGOS EFETIVOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Coordenador Pedagógico.

Artigo 2º - O provimento para as vagas dos cargos de que trata o artigo anterior será por concurso público.

Artigo 3º - As atribuições dos cargos criados encontram-se dispostas no anexo I desta lei.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído aos servidores dos cargos mencionados no artigo 1º, é o constante do anexo II desta lei.

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.

ANEXO – I CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO. ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Assessora o Diretor de Ensino Fundamental na elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, e assegura que ela seja executada; coordena e acompanha as atividades fornecendo subsídios pedagógicos, garantindo a proposta adotada pelo Departamento Municipal de Educação, atua na formação contínua dos professores. Executa outras atividades afins que lhe forem determinadas por quem de direito.

Descrição Analítica: I - Orientar os professores de Educação Básica - PEB da unidade escolar, inclusive os de Ensino de Jovens e Adultos e, quando for o caso, aos professores de Educação Básica - Educação Especial;
II - Fornecer subsídios técnicos ao corpo docente e ao Diretor de Escola;
III - Planejar junto ao corpo docente, ações de supervisão no exercício de



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

prática da docência com o objetivo de contribuir para melhoria do trabalho didático e metodológico dos professores;

IV - Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as reuniões pedagógicas, dando "feed back" ao corpo docente dos resultados obtidos;

V - Coordenar a elaboração e desenvolvimento da proposta curricular e do plano municipal de educação, com a assistência da equipe pedagógica;

VI - Trabalhar de forma integrada com o Diretor da Unidade Escolar conforme Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

VII - Coletar informações e sistematizar dados específicos que subsidiem as ações de planejamento, acompanhamento, avaliação, controle e integração do currículo;

VIII - Colaborar no processo de integração escola-família-comunidade.

dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.

ANEXO – II CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Instrução: Graduação em Curso Superior de Pedagogia.
- Vencimento: R\$3.172,00 (três mil cento e setenta e dois reais).
- Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

GABINETE DA PREFEITA LEI COMPLEMENTAR Nº 397 DE 05 DE JUNHO DE 2019. (DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE MAIS 01 (UM) CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ELETRICISTA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mais 01 (um) cargo de provimento efetivo de Eletricista.

Artigo 2º - O provimento para a vaga do cargo de que trata o artigo anterior será por concurso público.

Artigo 3º - As atribuições do cargo criado encontram-se dispostas na Lei Complementar nº 119/1995.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído ao servidor do cargo mencionado no artigo 1º, é de R\$1.086,41 (um mil e oitenta e seis reais e quarenta e um centavos).

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de

GABINETE DA PREFEITA LEI COMPLEMENTAR Nº 398 DE 05 DE JUNHO DE 2019. (DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE ACRESCENTAR ATRIBUIÇÕES AO CARGO EFETIVO DE SERVENTE OBJETO DA LEI ORDINÁRIA Nº 005/1993.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Acrescentam-se ao cargo efetivo de servente, além daquelas atribuições já previstas na Lei Ordinária nº 005/1993, as seguintes obrigações:

Executa tarefas predominantemente braçais, relacionadas a serviços de limpeza, higienização e arrumação de prédios municipais abrangendo salas, consultórios, escritórios, oficinas, quartos, cozinhas, laboratórios, copas, banheiros e outras dependências e respectivos móveis, utensílios, equipamentos e veículos; executar serviços de apoio diversos, tais como: preparação e distribuição de café, chá, lanches e refeições bem como movimentação e transporte de móveis, utensílios e equipamentos; auxiliar nos serviços cenotécnicos e operacionais de montagem e desmontagem de cenários de espetáculos; executar tarefas braçais relacionadas a serviços de manutenção externa, abrangendo varrição e coleta de lixo, capina, poda, lavagem, pintura e limpeza em geral de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos; auxilia nos trabalhos de vacinação e captura de animais vivos e executa o recolhimento de animais mortos, auxiliar na preparação, identificação e transportes de cadáveres; auxiliar em serviços de implantação e manutenção de vias públicas, logradouros em geral e instalação de equipamentos, executar abertura de valas, escavações, demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos, auxiliar outros profissionais da equipe onde atua na execução de serviços



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

operacionais diversos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's; executar outras tarefas afins.

Artigo 2º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 3º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR Nº 399 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE LICENÇA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Ao servidor público municipal estável poderá ser concedida, a critério da Prefeita Municipal, licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, prorrogável por igual período, por apenas uma vez.

§1º - Protocolado o requerimento, devidamente instruído, o servidor interessado deverá aguardar a decisão no pleno exercício de seu cargo.

§2º - Sendo o pedido deferido, o período de licença começa a contar da data de publicação da devida Portaria no Semanário Oficial Eletrônico do Município de Estiva Gerbi.

§3º - O servidor público municipal que estiver de licença do cargo por força do "caput" deste artigo e tiver o interesse de prorrogar a licença por igual período, se já não estiver em período de licença prorrogado, terá que pleitear a prorrogação daquela através do protocolo de pedido, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência ao vencimento do período de licença que se encontra em vigor, que poderá ser concedida a critério da Prefeita Municipal.

§4º - Em hipótese alguma, a Prefeita Municipal é obrigada a prorrogar a licença de que trata o "caput" deste artigo.

§5º - A prorrogação sendo deferida também terá início o novo prazo de licença com a publicação da devida Portaria.

§6º - Tanto na concessão como na prorrogação, o início da licença somente começa a transcorrer da data de publicação da respectiva Portaria.

§7º - Enquanto não for publicada a Portaria, o servidor deverá, sob pena de falta, continuar no exercício pleno de suas funções laborais.

Artigo 2º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

Artigo 3º - A concessão de nova licença somente ocorrerá após decorrido, por parte do respectivo servidor público, de período de efetivo exercício igual ou superior a 05 (cinco) anos do fim da licença anterior.

Artigo 4º - Não se concederá licença ao servidor público municipal:
I - que esteja sujeito a indenização ou devolução aos cofres públicos;
II - na condição de ocupante de cargo de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração;
III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR Nº 400 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE MAIS 10 (DEZ) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, mais 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços.

Artigo 2º - O provimento para as vagas dos cargos de que trata o artigo anterior será por concurso público.

Artigo 3º - Além das atribuições dispostas na Lei Ordinária nº 005/1993, os cargos criados nesta também terão como atribuições as constantes no anexo I desta lei.

Parágrafo Único - A carga horária é aquela estabelecida na Lei Ordinária nº 005/1993.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído aos servidores ocupantes dos cargos mencionados no artigo 1º, é de R\$861,94 (oitocentos e sessenta e um reais e noventa e quatro centavos).

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.

ANEXO – I CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Executar tarefas auxiliares.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
Executar tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques e jardins, prédios, logradouros públicos, bibliotecas e cemitério, capina e preparo de terreno;
Executar ou auxiliar na execução de qualquer serviço de natureza braçal, conforme instrução ou solicitação do chefe imediato;
Manuseio de equipamentos, utensílios e máquinas de operação simples;
Executar serviços de lavoura e manusear instrumentos agrícolas;
Aplicação de inseticidas e fungicidas;
Lavagens de máquinas e veículos;

Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;
Percorrer as dependências do local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
Informar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição;
Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
Comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências;
Auxiliar no preparo de alimentos, utilizando técnicas específicas de culinária, com reaproveitamento de alimentos e outros;
Obedecer ao cardápio previamente organizado e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de merenda;
Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisitos, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
Servir lanches e refeições;
Atender adequadamente todos os alunos, inclusive os que necessitam de atendimento especializado;
Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, limpando-as e conservando-as para manter a ordem e higiene local;
Executar serviços de lavanderia;
Serviços de limpeza em geral de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, utensílios, banheiros, pátio, calçadas etc.;
Coleta de lixo e tipos de recipientes;
Zelar pela aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou uniformes em perfeitas condições de uso, pela guarda e conservação dos alimentos, materiais, máquinas e equipamentos necessários ao desempenho do cargo;
Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelas ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição;
Respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.

GABINETE DA PREFEITA LEI COMPLEMENTAR Nº 401 DE 05 DE JUNHO DE 2019. (DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE 10 (DEZ) CARGOS EFETIVOS DE CUIDADOR DE CRECHE NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, 10 (dez) cargos de provimento efetivo de Cuidador de Creche.

Artigo 2º - O provimento para as vagas dos cargos de que trata o artigo anterior será por concurso público.



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

Artigo 3º - As atribuições dos cargos criados encontram-se dispostas no anexo I desta lei.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído aos servidores dos cargos mencionados no artigo 1º, é o constante do anexo II desta lei.

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.

ANEXO – I CARGO: CUIDADOR DE CRECHE. ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Realizar tarefas inerentes ao apoio no atendimento de crianças nas creches.

Descrição Analítica:

I – Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças;

II – Realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento de crianças nas creches, inclusive durante o transporte destas realizado pelo Município;

III – Dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças, quando necessário;

IV – Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros;

V – Organizar os ambientes de acordo com as suas funções;

VI – Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como: febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças;

VII – Colaborar efetivamente no recebimento e entrega de crianças;

VIII – Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;

IX – Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação; e,

X – Executar outras atividades correlatas à função.

ANEXO – II CARGO: CUIDADOR DE CRECHE. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: ensino médio completo.

c) Vencimento: R\$998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

d) Carga Horária: 220hs (duzentos e vinte horas) por mês.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

GABINETE DA PREFEITA LEI COMPLEMENTAR Nº 402 DE 05 DE JUNHO DE 2019. (DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica criado, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, 01 (um) cargo de provimento efetivo de Técnico em Informática.

Artigo 2º - O provimento para a vaga do cargo de que trata o artigo anterior será por concurso público.

Artigo 3º - As atribuições do cargo criado encontram-se dispostas no anexo I desta lei.

Artigo 4º - O vencimento básico atribuído ao servidor do cargo mencionado no artigo 1º, é o constante do anexo II desta lei.

Artigo 5º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 6º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

ANEXO – I CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA ATRIBUIÇÕES:

1. Descrição Sintética: Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi.
2. Descrição Analítica: Executar a instalação, reinstalação e desinstalação de programas; manutenção e implementação de sistemas operacionais, softwares, e equipamentos de informática; atuar nas atividades de suporte de informática; realizar a instalação de certificados digitais necessários ao Poder Executivo Municipal; realizar a cópia e guarda de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados do Poder Executivo Municipal; diagnosticar problemas de software a partir de informações recebidas dos servidores, buscando solução para os mesmos; disponibilizar no site da Prefeitura Municipal conteúdos referentes à despesas, Semanário Oficial, processos licitatórios, leis, notícias, relatórios e outros que a legislação obrigar; realizar cadastro de atos para publicação no site utilizando também programas; atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores; atualizar versões e realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, setor de pessoal, legislativos patrimoniais e outros que venha a ser utilizados para registro, controle e manutenção das atividades do Poder Executivo Municipal; realizar a instalação e atualização de softwares do servidor da Prefeitura Municipal, realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em funcionamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas; enviar e receber e-mails referentes à sua área de atuação; realizar e receber ligações referentes à sua área de atuação; executar tarefas pertinentes à sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal.

ANEXO – II CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino Técnico em Informática de Nível Médio.
- c) Vencimento: R\$1.799,00 (um mil setecentos e noventa e nove reais).
- d) Carga Horária: 40h (quarenta horas) semanais.

FORMA DE RECRUTAMENTO: concurso público.

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR Nº 403 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE ACRESCENTAR NOVAS ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO OBJETO DO ARTIGO 2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 11/1996.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica acrescentado ao artigo 2º da Lei Complementar nº 11/1996, quanto ao cargo de Médico Veterinário, as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência médica para animais de porte pequeno, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;
- II - prestar assistência médica para animais de grande porte, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;
- III - prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais;
- IV - instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial;
- V - zelar pela vigilância sanitária;
- VI - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- VII - desempenhar tarefas afins.

Parágrafo Único – Além das atribuições estabelecidas no “caput” deste artigo, os Médicos Veterinários nomeados (contratados), por concurso público, a partir desta lei, também terão que cumprir as atribuições fixadas no artigo 2º da Lei Complementar nº 11/1996.

Artigo 2º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 3º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos.

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR Nº 404 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA SR. PREFEITA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE ACRESCENTAR AO ARTIGO 6º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 370/2018 OS §§3º E 4º.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

Artigo 1º - Acrescentam-se ao artigo 6º da Lei Complementar nº 370/2018 os §§3º e 4º a seguir expostos:

§3º A ARSPEG, quanto ao seu escopo, poderá atender outros municípios do Estado de São Paulo, com a formalização de convênios, conforme minuta anexa, desde que estes municípios aceitem ratificar e, por consequência, cumprir o que estabelece o artigo 16, parágrafo único da Lei Complementar nº 370/2018 do Município de Estiva Gerbi.

§4º O prazo mínimo de vigência dos convênios a serem firmados pela ARSPEG com outros municípios é de 12 (doze) meses.

Artigo 2º - Anexo, segue minuta do termo de convênio mencionada no §3º acrescido ao artigo 6º da Lei Complementar nº 370/2018, por força do artigo 1º desta lei.

Artigo 3º - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

Artigo 4º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR Nº 405 DE 05 DE JUNHO DE 2019.
(DE AUTORIA DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A LICENÇA AO SERVIDOR PÚBLICO DO LEGISLATIVO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIEGUES, Prefeita Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1 - Ao servidor público estável do Legislativo Municipal de Estiva Gerbi poderá ser concedida diante de requerimento prévio de no mínimo 60 dias licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois anos) consecutivos, prorrogável por igual período, por apenas uma vez.

§1º Protocolado o requerimento, devidamente instruído, o servidor deverá aguardar o deferimento até o prazo findo de 60 dias, para que o seu substituto

tome posse do cargo.

§2º O prazo será contado a partir da Publicação da Portaria de nomeação do substituto na imprensa oficial.

§3º O servidor público do legislativo municipal que estiver de licença do cargo por força do “caput” deste artigo e tiver interesse de prorrogar a licença por igual período, se já não estiver em período prorrogado, terá que pleitear a prorrogação no prazo mínimo de 60 dias de antecedência ao vencimento do período de licença que se encontra em vigor, que será concedida através da publicação de Portaria de nova nomeação ou prorrogação da nomeação do substituto ao cargo afastado.

Art. 2 – A Licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, com a devida comunicação de no mínimo 60 dias de antecedência, com suspensão a partir da data de publicação da Portaria de exoneração ou transferência do substituto ao cargo.

Art. 3 - As despesas com execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamento.

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

ESTIVA GERBI, 05 DE JUNHO DE 2019.

CLÁUDIA BOTELHO DE O. DIÉGUES
Prefeita Municipal

ROGÉRIO BASSANI
Chefe de Gabinete

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

EDUARDO A. L. DE CARVALHO
Diretor de Negócios Jurídicos

CÂMARA MUNICIPAL

A Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Estiva Gerbi, vem mui respeitosamente convidar todos a participar da Audiência Pública de Aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2020, no dia 19 de junho de 2019, quarta feira, às 10:00 horas no Plenário da sede da Câmara Municipal de Estiva Gerbi, sito à Rua Luiz Henrique Rocha, 115, Jardim Taguá II, Estiva Gerbi/SP.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, 28 DE MAIO DE 2019.

ANTONIO CARLOS CAVENAGHI
Presidente

Certifico que o presente foi registrado, encaminhado para publicação e afixado em local próprio da Câmara Municipal.

CELSO DE BARROS
Chefe de Gabinete



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO - CMDI

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Municipal de Direitos do Idoso - CMDI, com sede e foro na Av. Adélia Caleffi Gerbi nº 190, órgão superior de natureza e deliberação colegiada, permanente, paritário e deliberativo, criado pela Lei Municipal nº 963/2017, constituído através do Decreto nº 205/2018, reger-se-á pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades:

- I – supervisionar e avaliar a Política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, e do Estatuto do Idoso;
- II - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Nacional do Idoso;
- III – acompanhar a execução da Política Nacional do Idoso e do Estatuto do Idoso, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e nos Municípios;
- IV – estimular e apoiar tecnicamente a criação de redes de atenção à pessoa idosa entre municípios vizinhos;
- V – propiciar assessoramento a órgãos e instituições governamentais e não governamentais, no sentido de tornar efetiva a aplicação dos princípios e diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;
- VI - zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;
- VII – zelar pelo cumprimento dos instrumentos internacionais relativos ao envelhecimento das pessoas, dos quais o Brasil seja signatário; e, também, zelar pela aplicação dos instrumentos nacionais, estaduais e municipal;

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I Da Organização

Art. 2º - O CMDI tem a seguinte organização:

- I - Assembleia Geral;
- II - Comissões Permanentes.
- §1º - As Comissões Permanentes e Grupos Temáticos, de natureza técnica, serão constituídas com caráter permanente e transitório, com a finalidade de subsidiar as tomadas de decisão do CMDI no cumprimento de suas competências.
- §2º - Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:
 - a) Comissão de Políticas Públicas (identificar, avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas a população idosa, a serem aprovadas pelo CMDI);
 - b) Comissão de Normas (avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação no CMDI);
 - c) Comissão de Comunicação Social; e
 - d) Comissão de Orçamento e Financiamento.
- §3º - As Comissões de caráter transitório serão constituídas pelo CMDI com tarefas e prazos determinados.
- §4º - Os grupos Temáticos poderão ser compostas por profissionais de áreas afins, dela participando no mínimo um Conselheiro, quando for necessário emitir parecer para temas específicos.

Art. 3º - O CMDI tem a seguinte estrutura operacional:

- I - Presidência;
- II - Secretaria Executiva.

Seção II Do Funcionamento

Art. 4º - A Assembleia Geral do CMDI reunir-se-á ordinariamente a cada mês, em sua sede, e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

§1º - As datas de realização das reuniões ordinárias do CMDI serão estabelecidas em cronograma anual e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento, em data e hora a serem deliberadas pela Assembleia.

§2º - As reuniões serão públicas, salvo prévia deliberação em contrário da Assembleia.

§3º - As Assembleias extraordinárias do CMDI deverão ser convocadas com o mínimo de cinco dias de antecedência.

Art. 5º - Sempre que julgar relevante o Presidente do CMDI poderá convidar e dar direito a voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias a profissionais de reconhecida competência, bem como entidades ou pessoas previamente agendadas.

Art. 6º - A Assembleia Geral somente poderá deliberar quando houver o quórum mínimo de metade mais um.

§1º - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§2º - Serão necessários dois terços dos membros efetivos para deliberar sobre alterações do Regimento Interno.

§3º - As deliberações da Assembleia Geral serão anotadas com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções mencionadas em ata.

Art. 7º - No caso de faltas e impedimentos do Presidente assume o Vice-Presidente e na ausência de ambos, assumirá o Conselheiro mais idoso.

Art. 8º - Os trabalhos da Assembleia Geral terão a seguinte sequência:

- a) verificação de quórum para instalação do colegiado;
- b) leitura, votação aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;
- c) apresentação, discussão e votação das matérias;
- d) comunicações breves e franqueamento da palavra;
- §1º - Em caso de urgência ou de relevância, a Assembléia do CMDI, por voto de maioria simples poderá alterar a pauta da Reunião;
- §2º - Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à reunião subsequente, assim sucessivamente, devendo estes serem obrigatoriamente votados no prazo máximo de duas reuniões;
- §3º - A cada reunião será lavrada uma ata, a ser publicada na imprensa oficial do Município, onde conste a exposição sucinta dos trabalhos, decisões, deliberações e resoluções.
- §4º - É facultado à Assembleia Geral do CMDI solicitar oficialmente reexame de qualquer resolução normativa exarada em reunião anterior;
- §5º - Os assuntos urgentes, não apreciados pelas Comissões Temáticas, serão examinados pela Assembleia Geral;

Art. 9º - O conselheiro titular ou suplente, este quando convocado, que faltar a 02 reuniões consecutivas ou não, sem justificativa, perderá o mandato,



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

devido o fato ser comunicado ao Secretário da respectiva área ou à entidade que representa, conforme o caso, para a designação de outro conselheiro.

§1º - A justificativa de ausência de Conselheiros, para ter validade, deverá ser apresentada à Secretaria Executiva do CMDI com 04 dias úteis de antecedência, salvo motivo de força maior.

§2º - Caso o conselheiro venha faltar a Assembleia por motivo de força maior deverá comunicar à Secretaria Executiva do CMDI até 04 dias úteis após a reunião.

§3º - Na impossibilidade da participação do titular, deverá comparecer à reunião o suplente designado oficialmente.

Art. 10º - A pauta das reuniões ordinárias será encaminhada aos Conselheiros com antecedência mínima de uma semana para conhecimento e aprovação.

Art. 11º - As atas, depois de aprovadas, serão publicadas, em resumo, na imprensa Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias.

Art. 12º - As Comissões Permanentes e Grupo Temáticos têm por finalidade subsidiar as tomadas de decisões do Conselho no cumprimento de suas competências.

§1º - As Comissões Temáticas terão seu funcionamento regulamentado por Resolução do CMDI.

§2º - As Comissões Permanente e Grupos Temáticas são constituídas por Conselheiros Titulares e/ou Suplentes e por profissionais de reconhecida competência.

§3º - As Comissões Permanentes e Grupos Temáticas terão um coordenador escolhido entre os Conselheiros.

Art. 13º - As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos públicos, empresa privada e de organizações da sociedade civil, para comparecer às reuniões das Comissões com o intuito de subsidiar, assessorar e prestar informações sobre assuntos de interesse, desde que aprovado pelo presidente do CMDI.

Art. 14º - As Comissões deverão se reunir, quando necessário, no dia anterior à data de realização da Assembleia Geral para tratar de assuntos de sua competência e apresentar os resultados na Assembleia do CMDI.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I Da Assembleia Geral

Art. 15º - Cabe à Assembleia Geral:

I - Eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente mediante votação;

II - analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;

III - apreciar e recomendar procedimentos necessários à elaboração, execução e monitoramento da Política Nacional do Idoso, do Estatuto do Idoso, e as outras políticas em benefício da pessoa idosa;

IV- criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados das ações municipais relativas à pessoa idosa;

V - apreciar o Plano de Ação Anual das Secretarias no que tange a Política Nacional do Idoso e ao Estatuto do Idoso, realizando fiscalização junto aos órgãos competentes;

VI - criar e dissolver comissões permanentes e grupos temáticos, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e

prazo de duração;

VII - solicitar aos órgãos da administração pública, a entidades privadas, aos Conselhos Setoriais e as organizações da sociedade civil informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;

VIII - tornar público os resultados de todas as ações do CMDI;

IX - apreciar e aprovar o relatório anual do CMDI;

X - apresentar às autoridades competentes, denúncias, relatórios, documentos e qualquer matéria referente a violação dos direitos da pessoa idosa, para apuração de responsabilidades;

XI - apreciar, aprovar e deliberar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas comissões;

XII - elaborar e aprovar o Regulamento de Eleição do CMDI, bem como ultimar providências para a convocação e realização do processo eleitoral;

XIII - propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa;

XIV - fiscalizar a atuação das organizações governamentais e não governamentais no cumprimento do Estatuto do Idoso;

XV - aprovar e modificar o Regimento Interno do CMDI.

Seção II Dos Conselheiros

Art. 16º - São atribuições dos Conselheiros:

I - analisar, propor, e votar assuntos apresentados em Assembleia;

II - aprovar as atas das reuniões;

III - solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Temáticas, e a Secretaria Executiva, em questões de interesses do CMDI;

IV -solicitar reexame de Resolução aprovada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;

V - elaborar e apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI - participar, de acordo com o nível de interesse e conhecimento, das Comissões Permanentes de caráter permanente ou transitória com direito a voto;

VII - executar atividades que lhes forem atribuídas pela Assembleia Geral ou pelo Presidente;

VIII - proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julgue necessário;

IX - propor a criação e dissolução de Comissões Permanentes e grupos temáticos de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;

X - justificar formalmente junto ao CMDI a impossibilidade de comparecimento à Assembleia;

XI - representar o CMDI em eventos por designação do Presidente;

Parágrafo único - Os membros suplentes presentes na Assembleia terão direito a voz e a voto quando em substituição ao titular.

Seção III Das Comissões Permanentes

Art. 17º - As Comissões Permanentes terão as seguintes competências:

I - elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área temática apresentando à Assembleia Geral para aprovação e encaminhamentos;

II - realizar estudos e pesquisas no âmbito de sua área temática relacionados às questões do envelhecimento;

III - estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a realização de suas atividades, buscando subsidiar a Assembleia Geral e a



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Semanário Oficial – Ano III – Edição 189 – 07 de Junho de 2019

Secretaria Executiva do CMDI.

Seção IV Do Presidente

Art. 18º - São atribuições do Presidente: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CMDI, e, especificamente:

- I - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;
- II - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Assembleia, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- III - submeter à apreciação da Assembleia o relatório anual do CMDI;
- IV - cumprir e fazer cumprir as resoluções do CMDI;
- V - propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;
- VI - nomear Conselheiro para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;
- VII - encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do CMDI, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas idosas.
- VIII - representar o CMDI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;
- IX - solicitar apoio técnico e administrativo ao Departamento da Promoção Social do Município de Estiva Gerbi ou equivalente, no que diz respeito a pessoal, material, estrutura e equipamentos para o funcionamento do CMDI;
- X - atribuir aos conselheiros, sempre que julgar necessário, tarefas específicas delegando funções de representação do CMDI;
- XI - aprovar e encaminhar assuntos de caráter administrativo “ad referendum” da Assembleia Geral, exceto aqueles de natureza técnico e finalístico do CMDI.

Parágrafo único - O Presidente terá direito a voto nominal e de qualidade.

Seção V Da Secretaria Executiva

Art. 19º - Os serviços de Secretaria Executiva do CMDI, serão proporcionados pelo Departamento da Promoção Social do Município de Estiva Gerbi ou equivalente.

Art. 20º - À Secretaria Executiva do CMDI compete:

- I - prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do CMDI;
- II - convocar por determinação do Presidente os conselheiros para reuniões ordinárias e extraordinárias, encaminhando matéria para ser apreciada, com antecedência mínima de uma semana;
- III - preparar e encaminhar para publicação as atas de reuniões do Conselho após aprovação dos conselheiros;
- IV - convocar o suplente, após o conselheiro titular oficializar a comunicação do seu não comparecimento à reunião programada;
- V - elaborar informações, notas técnicas, relatórios e exercer outras atribuições designadas pelo Presidente do CMDI;
- VI - preparar, antecipadamente, as reuniões da Assembleia do Conselho, tomando as providências necessárias para a sua realização;
- VII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da

sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento, processando e fornecendo relatórios aos conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências regimentais;

VIII - manter o cadastro atualizado dos Serviços Governamentais do Município e Organizações da Sociedade Civil que tratam da questão do idoso;

IX - acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e qualquer ato do Conselho, informando os procedimentos e resultados aos conselheiros;

X - apoiar as Comissões Temáticas, de forma a agilizar técnica e operacionalmente os seus trabalhos no âmbito do CMDI.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º - O CMDI poderá realizar reuniões extraordinárias de caráter ampliado com a participação de representantes de Conselhos e Fóruns Municipais, Estadual, Órgãos Legislativos Municipais, Ministérios Públicos, Confederação de Aposentados, Sindicatos, Universidades e outros de relevante interesse da pessoa idosa, com objetivos de tratar questões relativas a planejamento estratégico, implementação da política nacional, temáticas das políticas públicas, violação de direitos, capacitação de recursos humanos da rede prestadoras de serviços, mobilização e conscientização da sociedade.

Art. 22º - O CMDI definirá suas estratégias de atuação junto aos órgãos municipais, com o objetivo de zelar pelo cumprimento das políticas públicas integradas.

Art. 23º - O CMDI proporá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento saudável.

Art. 24º - Os serviços prestados pelos membros do CMDI são considerados de interesse público relevante e não são remunerados.

Art. 25º - Qualquer alteração no Regimento Interno só poderá ser efetivada com aprovação de dois terços da Assembleia Geral;

Art. 26º - Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Estiva Gerbi/SP, 03 de Junho de 2019.

Conselheiros:

EXPEDIENTE

A publicação do Semanário Oficial do Município de Estiva Gerbi obedece à Lei nº 926 de 03 de Fevereiro de 2017, que cria o Diário Oficial Eletrônico do Município.

Este Semanário veicula atos oficiais do município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal.

Sua produção está sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa. (Versão Digital)