



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1.075, DE 17 DE ABRIL DE 2019.

“Altera parcialmente o Decreto nº 1.042, de 13 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a Equipe de Autoridade Sanitária da Área de Vigilância Sanitária, Área de Vigilância Epidemiológica e Área de Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO que o Decreto nº 1.042, de 13 de fevereiro de 2019, credenciou Autoridades Sanitárias integrantes das Equipes de Fiscais de Saúde Pública e Equipes Técnicas da Área de Vigilância Sanitária, Área de Vigilância Epidemiológica e da Área de Controle de Zoonoses, diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o memorando nº 089/2019-GS da Secretaria Municipal de Saúde,

DECRETA:

Art. 1º Fica credenciado como Autoridade Sanitária integrante da Equipe Técnica da Área de Vigilância Sanitária - VISA, diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Saúde, o seguinte profissional:

I – ARTHUR REIS CALDAS, matrícula 23.247, Farmacêutico, RG: 48.513.449-4.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde providenciará a expedição de credencial para o profissional ora designado.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais Autoridades Sanitárias credenciadas pelo Decreto nº 1.042, de 13 de fevereiro de 2019.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 17 de abril de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.076, DE 22 DE ABRIL DE 2019.

“Convoca a 3ª Conferência Municipal de Cultura e aprova o Regimento Interno.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o disposto no inciso XVI do artigo 36, inciso XI do artigo 37 e inciso XVII do artigo 42, todos da Lei Municipal nº 2.285, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Caraguatatuba,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 3ª Conferência Municipal de Cultura, a realizar-se no Município de Caraguatatuba, sob a coordenação da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC, a fim de propor diretrizes para a formulação de Políticas Públicas de Cultura, que serão consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 2º A 3ª Conferência Municipal de Cultura será realizada em 28 de abril de 2019 (domingo), no horário das 9h00 às 18h00, nas dependências do Teatro Mario Covas, sito a Avenida Goiás, nº 187, no bairro Indaiá, Caraguatatuba/SP.

Art. 3º Fica aprovado o Regimento Interno da 3ª Conferência Municipal de Cultura, anexo ao presente Decreto, ratificando deliberação da Comissão Organizadora e do Conselho Municipal de Política Cultural de Caraguatatuba – CMPCC.

Parágrafo único. O Regimento Interno da 3ª Conferência Municipal de Cultura estará disponível no site www.fundacc.com.br.

Art. 4º Fica a FUNDACC - Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba responsável pelas providências operacionais para realização da 3ª Conferência Municipal de Cultura.

Art. 5º A organização da Conferência contará com uma Comissão Organizadora, que será nomeada por Portaria da FUNDACC e composta por membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 22 de abril de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO 3º CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – 28 DE ABRIL DE 2019

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º A 3ª Conferência Municipal de Cultura de Caraguatatuba será realizada no dia 28 de abril, das 9 às 18 horas, nas dependências do Teatro Mário Covas, sito a Avenida Goiás, nº 187, no bairro Indaiá, destinando-se à discussão pelos protagonistas da Cultura de Caraguatatuba e terá os seguintes objetivos:

I - analisar a conjuntura da área cultural no Município e propor diretrizes para a formulação de Políticas Públicas de Cultura, para desenvolver Projeto de Lei do Plano Municipal de Cultura, a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural de Caraguatatuba e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

II - discutir a cultura com ênfase na construção de políticas transversais em nível local, regional e nacional, nos seus aspectos da memória, de produção simbólica, da gestão, da

participação social e do pleno exercício da cidadania;

III - propor estratégias para o fortalecimento da cultura como centro dinâmico do desenvolvimento sustentável;

IV - promover o debate entre artistas, produtores, conselheiros, gestores, investidores e demais protagonistas da cultura, valorizando a diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

V - propor estratégias para universalizar o acesso da comunidade à produção e à fruição dos bens e serviços culturais;

VI - propor estratégias para a consolidação dos sistemas de participação e controle social na gestão das Políticas Públicas de Cultura;

VII - aprimorar e propor mecanismos de articulação e cooperação institucional entre os entes governamentais e destes com a sociedade civil;

VIII - mapear a produção cultural, reunir pensamentos, demandas, propostas, necessidades da população de Caraguatatuba, discutir suas peculiaridades, contradições e necessidades estabelecendo prioridades e metas para o futuro, contribuindo para a realização de amplo diagnóstico da diversidade cultural da nossa região;

IX - criar diretrizes pertinentes à demanda regional, para subsidiar a elaboração do respectivo Plano Municipal de Cultura, colaborando assim, para a integração do Sistema Nacional de Cultura;

X - colaborar com a implantação dos Sistemas: Municipal, Estadual e Nacional de Cultura, assim como contribuir para a formação do Sistema Nacional de Informações Culturais;

XI - mobilizar a sociedade e os meios de comunicação para a importância da cultura, bem como de suas manifestações, para o desenvolvimento sustentável do Município, da região e, notadamente, do país;

XII - identificar e fortalecer a transversalidade da Cultura, fortalecendo os mecanismos de articulação institucional entre o Município e a sociedade civil, em relação às políticas públicas nos três níveis de governo: municipal, estadual e federal;

XIII - fortalecer e facilitar a formação e funcionamento de fóruns e redes de artistas, agentes, gestores, investidores e ativistas culturais.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

Art. 2º A organização, bem como o desenvolvimento das atividades da 3ª Conferência Municipal de Cultura, que será integrada por representantes de órgãos públicos e da sociedade civil, terá caráter mobilizador, formulador e propositivo, sendo subsidiada por meio de uma Comissão Organizadora (CO).

Art. 3º A 3ª Conferência Municipal de Cultura será presidida por pessoa de notório saber designada pela Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC e terá como Coordenador Geral um assessor técnico cultural, que na ausência ou impedimento eventual do Presidente assumirá sua função.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora será presidida por assessor técnico cultural da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC e, na sua ausência ou impedimento eventual, por seu suplente indicado.

Art. 4º A 3ª Conferência Municipal de Cultura possuirá as seguintes modalidades:

I - Painel Expositivo com Eixos Temáticos;

II - Grupos de Trabalho;

III - Plenária.

§ 1º A Plenária será instância de deliberação e aprovação de propostas.

§ 2º Os Grupos de Trabalho serão instâncias de deliberação e de proposição.

Art. 5º A Comissão Organizadora da 3ª Conferência Municipal de Cultura possui caráter deliberativo, consultivo, fiscalizador e executivo, abrangendo as seguintes funções:

I - elaboração de propostas e Regimento Interno da conferência;

II - promover a realização da conferência, coordenando e supervisionando os trabalhos a serem realizados, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos;

III - levantar infraestrutura e recursos para a realização da conferência;

IV - divulgar e operacionalizar o regulamento do evento;

V - assegurar a veracidade de todos os procedimentos;

VI - elaborar ou indicar textos de apoio para debate, nos respectivos grupos de trabalho;

VII - envolver membros da sociedade civil, bem como integrantes de Fóruns Culturais, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público, empresas culturais e instituições afins;

VIII - tornar público o local, data e eixos temáticos da referida conferência;

IX - receber os relatórios dos Grupos de Trabalho, sistematizar e elaborar relatório final e demais documentos por ela emitidos.

X - realizar os procedimentos legais junto ao Governo Estadual e Federal, que validem a conferência em relação ao Sistema Nacional de Cultura;

XI - elaborar a lista de convidados para conferência;

XII - orientar na escolha dos relatores/mediadores para os grupos de discussão, nos respectivos eixos temáticos, durante o desenvolvimento dos trabalhos;

XIII - orientar os grupos de discussão, durante a conferência, sistematizar e elaborar relatório final.

CAPÍTULO III DO TEMÁRIO

Art. 6º Os Eixos Temáticos da 3ª Conferência Municipal de Cultura contemplarão o temário nacional, CULTURA, DIVERSIDADE, CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO sem prejuízo das questões municipais e estaduais. Tal tema norteará as discussões em todos os níveis e modalidades.

Art. 7º As discussões temáticas ocorrerão por meio dos seguintes eixos:

Grupo de Trabalho 1 – Teatro e Circo;

Grupo de Trabalho 2 – Música;

Grupo de Trabalho 3 – Artes Visuais e Artesanato;

Grupo de Trabalho 4 – Dança;

Grupo de Trabalho 5 – Literatura;

Grupo de Trabalho 6 – Grupos étnicos e grupos de gênero;

Grupo de Trabalho 7 – Audiovisual fotografia e novas mídias;

Grupo de Trabalho 8 – Patrimônios Culturais e tradições populares;

Grupo de Trabalho 9 – Produtores Culturais.

Parágrafo único. Deverão ser estimuladas nos Grupos de Trabalho as seguintes propostas:

I - avaliação das Políticas Públicas Municipais de Cultura;

II - proposta de atuação do Conselho Municipal de Política Cultural de Caraguatatuba;

III - propostas para a formulação de Políticas Públicas Municipais de Cultura e Plano Municipal de Cultura.

CAPÍTULO IV DOS PARTICIPANTES

Art. 8º Poderão participar da 3ª Conferência Municipal de Cultura todos cidadãos maiores de 16 anos, devidamente inscritos, representantes dos poderes públicos, sociedade civil e entidades, que residam ou atuem em Caraguatatuba.

Art. 9º O plenário da Conferência Municipal será composto pelos participantes devidamente inscritos.

Parágrafo único. Os participantes da referida conferência terão as seguintes atribuições perante a Plenária Geral:

I - inscritos da sociedade civil terão direito a voz e a priorizar propostas;

II - inscritos representantes do Poder Público terão direito a voz e a priorizar propostas;

III - convidados terão direito a voz e não a voto;

IV - os titulares do Conselho Municipal de Política Cultural de Caraguatatuba ou, na ausência deles, seus suplentes, terão direito a voz, a priorizar propostas e a voto.

Art. 10. O Conselho Municipal de Política Cultural de Caraguatatuba terá direito a voz, priorizar propostas e voto em casos de divergências.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DA CONFERÊNCIA

Art. 11. O funcionamento da 3ª Conferência Municipal de Cultura ocorrerá da seguinte forma:

I - Grupo de Trabalho, realizado nas seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: Criação dos grupos (15 minutos) e apresentação dos participantes do grupo (5min).

b) 2ª Etapa: apresentação e/ou escolha do mediador de cada grupo feito pelos seus participantes. O mediador conduzirá a metodologia e cuidará do tempo, assim como da escolha de um relator que ficará responsável por redigir as propostas. O

mediador apresenta uma proposta de redação ao grupo, que aprova ou realiza as devidas modificações pertinentes. Caso haja modificações ou propostas contraditórias sobre as quais não se alcance consenso no grupo, deve ser votada a redação final e escolhida uma das posições em conflito. O mediador elaborará um relatório final das diretrizes definidas pelo grupo, bem como as moções. (5min).

c) 3ª Etapa: Discussões e apresentação das propostas nos grupos. (30min).

d) 4ª Etapa: Agrupamento das propostas equivalentes no grupo. (20min).

e) 5ª Etapa: Elaboração e registro das propostas em formulário padrão visando compartilhamento na Plenária Geral. (50min).

II - Plenária Geral, que é a instância máxima de decisão realizada nas seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: Durante a Plenária, os trabalhos são abertos, a Comissão Organizadora e o presidente da Conferência são apresentados e há exposição de toda a metodologia que será usada na Conferência.

b) 2ª Etapa: Nos grupos de trabalho, o mediador/ relator apresenta uma proposta de redação ao grupo, que aprova ou realiza as devidas modificações pertinentes. Caso haja modificações ou propostas contraditórias, sobre as quais não se alcance consenso no grupo, deve ser votada a redação final e escolhida uma das posições em conflito.

c) 3ª Etapa: A partir das propostas registradas, os participantes abordam estratégias de elaboração do Plano Municipal de Cultura, constitui-se a Ata da Conferência que será assinada pelo presidente, Comissão Organizadora e duas testemunhas. (2h30);

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 3ª Conferência Municipal de Cultura.

Silmara Selma Mattiazzi Bolognini
Presidente da Comissão Organizadora

LEI Nº 2.474, DE 17 DE ABRIL DE 2019.

“Dispõe sobre Código Municipal de Defesa do Usuário de Serviços Públicos e dá outras providências.”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO OBJETO, DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO NORMATIVA E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Código Municipal de Defesa do Usuário de Serviços Públicos – CODUSP, no âmbito do Município de Caraguatatuba, contendo normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela Administração Pública, de modo a regulamentar a aplicação, no Município, da Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos

direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

§ 1º O disposto nesta Lei aplica-se à Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo e, no que couber, ao Poder Legislativo, especialmente quando no exercício da função administrativa.

§ 2º O disposto nesta Lei guarda consonância com os incisos I e II do § 3º do artigo 37, inciso II do parágrafo único do artigo 175, todos da Constituição Federal, e no artigo 27 da Emenda Constitucional n.º 19, de 4 de junho de 1998.

§ 3º Aplica-se, no que couber, o disposto nesta Lei aos serviços públicos prestados por particular, notadamente a prestadores de serviços, delegatários, concessionários, permissionários e autorizatários de serviços públicos.

§ 4º A aplicação desta Lei não afasta a necessidade de cumprimento do disposto:

I – em normas regulamentadoras específicas, quando se tratar de serviço ou atividade sujeitos a regulação ou supervisão;

II – na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, quando caracterizada relação de consumo;

III - na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação e Decreto Municipal n.º. 102, de 10 de agosto de 2012;

IV – na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; e,

V – em outras leis pertinentes.

§ 5º As leis e normas mencionadas nos incisos deste artigo aplicam-se, no que couber e subsidiariamente, ao presente diploma legal.

CAPÍTULO II DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – usuário: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II – serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III – administração pública: órgão ou entidade integrante da administração pública direta ou indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município;

IV – agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, de natureza civil ou militar, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; e,

V – manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.

CAPÍTULO III DO QUADRO GERAL DE SERVIÇOS E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º Com periodicidade mínima anual, cada órgão ou unidade administrativa da administração pública municipal publicará quadro geral dos serviços públicos prestados,

que especificará os órgãos ou entidades responsáveis por sua realização e a autoridade administrativa a quem estão subordinados ou vinculados.

Art. 4º Os serviços públicos e o atendimento do usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios da qualidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, celeridade, simplificação e racionalização e formalismo moderado, sem prejuízo da observância dos princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS BÁSICOS DOS USUÁRIOS E ASSUNTOS CORRELATOS

Seção I Diretrizes Básicas

Art. 5º O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes:

I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;

II – presunção de boa-fé do usuário;

III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, inclusive aquela de que trata a Lei Federal n.º 13.466, de 12 de julho de 2017, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V – igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

VI – cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VII – definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII – adoção de medidas visando a proteção à saúde e à segurança dos usuários;

IX – vedação de exigência de autenticação de cópia de documentos, que deverá ser realizada pelo próprio agente público, mediante a comparação entre o original exibido pelo usuário e a cópia por ele apresentada;

X - vedação da exigência de reconhecimento de firma, que deverá, em regra, ser feita pelo próprio agente administrativo, mediante a confrontação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou, estando este presente e assinando o documento diante do agente, mediante lavratura de sua autenticidade no próprio documento, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

XI – manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XII – eliminação de formalidades, com atenuação de burocracias e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XIII – observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;

XIV - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

XV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

XVI - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada;

XVII - dispensa da exigência de:

a) juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

b) apresentação de certidão de nascimento do usuário, que poderá ser substituída por cópia de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;

c) apresentação de título de eleitor do usuário, exceto para votar ou para registrar candidatura.

§ 1º Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

§ 2º Os órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal não poderão exigir do cidadão a apresentação de certidão ou documento expedido por outro órgão ou entidade do mesmo Poder, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - certidão de antecedentes criminais;

II - informações sobre pessoa jurídica;

III - outras expressamente previstas em lei.

§ 3º Ressalvados os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação entre a Administração Pública Municipal e o cidadão poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica e correio eletrônico, devendo a circunstância ser registrada, quando necessário.

Seção II **Direitos Básicos**

Art. 6º São direitos básicos do usuário:

I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;

II - obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;

III - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do caput do artigo 5º da Constituição Federal e na Lei Federal n.º 12.527/2011, e Decreto Municipal que a regulamentar;

IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011;

V - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e,

VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na Rede Mundial de Computadores - Internet, especialmente sobre:

a) horário de funcionamento das unidades administrativas;

b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;

c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;

d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e,

e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste artigo, o atendimento ao usuário dos serviços públicos na Administração Pública Municipal tem os seguintes objetivos:

I - a satisfação dos usuários em suas demandas;

II - aprimoramento da qualidade dos serviços públicos;

III - o comprometimento de todos os agentes públicos no atendimento ao usuário;

IV - a identificação e o direcionamento de recursos para as expectativas dos munícipes; e,

V - acesso aos serviços públicos.

Seção III **Da Carta de Serviços ao Usuário - CSU**

Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei deverão elaborar e divulgar Carta de Serviços ao Usuário - CSU.

§ 1º A CSU tem por objetivo informar aos usuários dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público.

§ 2º A CSU deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço; e,

VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 3º Além das informações referidas no § 2º deste artigo, a CSU deverá detalhar os compromissos e os padrões de qualidade do atendimento em relação aos seguintes aspectos:

- I – prioridades de atendimento;
 - II – previsão de tempo de espera para o atendimento;
 - III – os mecanismos de comunicação com os usuários;
 - IV – os procedimentos para receber e responder às manifestações dos usuários;
 - V – os mecanismos para a consulta pelos usuários acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.
- § 4º A CSU será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na Internet.
- § 5º Regulamento específico disporá sobre a operacionalização da CSU.

Seção IV Dos deveres dos usuários

Art. 8º São deveres dos usuários dos serviços públicos:

- I – utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
- II - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;
- III - colaborar para a adequada prestação do serviço;
- IV – preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

CAPÍTULO V DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 9º Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a Administração Pública acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 10. A manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou unidade responsável e conterà a identificação do requerente.

§ 1º A identificação do requerente não conterà exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.

§ 3º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§ 4º No caso de manifestação por meio eletrônico, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 5º Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no *caput* deste artigo, facultada ao usuário sua utilização.

§ 6º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 11. Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento

de manifestações formuladas nos termos desta Lei, sob pena de responsabilidade do agente público.

Art. 12. Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende as seguintes etapas:

- I – recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II – emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
- III – análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV – decisão administrativa final; e,
- V – ciência ao usuário.

CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA

Art. 13. Sem prejuízo de outras competências previstas em legislação específica e no Decreto Municipal nº. 136, de 19 de setembro de 2005, a ouvidoria municipal terá como atribuições precípuas:

- I – promover a participação do usuário na Administração Pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- II – acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
- III – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- IV – auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- V – propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;
- VI – receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e,
- VII – promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 14. Com vistas à realização de seus objetivos, as ouvidorias deverão:

- I – receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e,
- II – elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I deste artigo, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

Art. 15. O relatório de gestão de que trata o inciso II, do *caput* do artigo 14, desta Lei, deverá indicar, ao menos:

- I – o número de manifestações recebidas no ano anterior;
- II – os motivos das manifestações;
- III – análise dos pontos recorrentes; e,

IV – as providências adotadas pela Administração Pública nas soluções apresentadas.

Parágrafo único. O relatório de gestão será:

I – encaminhado à autoridade máxima do órgão a que pertence a unidade de ouvidoria; e,

II – disponibilizado integralmente na Internet.

Art. 16. A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Observado o prazo previsto no *caput* deste artigo, a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula e as solicitações devem ser respondidas no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável, de forma justificada, uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO VII DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 17. Fica instituído o Conselho Municipal de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos – COMDUSP, órgão colegiado de caráter consultivo, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal;

II – participar na avaliação dos serviços;

III – propor melhorias na prestação dos serviços;

IV – contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento aos usuários dos serviços públicos municipais;

V – acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.

Art. 18. O Conselho terá composição paritária de 20 (vinte) membros titulares, com respectivos suplentes, a serem devidamente nomeados e empossados por ato do Prefeito, observada a seguinte representação:

I – Poder Público Municipal: 10 (dez) representantes, observada a seguinte representação:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso;

g) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;

h) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Habitação;

i) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Urbanismo;

j) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

II - Usuários de Serviços Públicos: 10 (dez) representantes dos usuários de serviços públicos, escolhidos por meio de processo aberto ao público e diferenciado por tipo de usuário, observada a seguinte representação:

a) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais administrativos;

b) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais de limpeza e manutenção;

c) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais de saúde;

d) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais de educação;

e) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais de assistência social;

f) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais de atendimento a idosos e/ou pessoas com deficiência;

g) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos municipais prestados pela secretaria de fazenda;

h) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos na área de habitação;

i) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos na área de urbanismo;

j) 1 (um) representante dos usuários dos serviços públicos na área de meio ambiente, agricultura e pesca.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

§ 2º A atuação dos membros do Conselho:

I – não será remunerada;

II – é considerada atividade de relevante interesse público e social.

§ 3º Os temas tratados em plenário, reuniões de diretoria e comissões deverão ser registrados em ata.

§ 4º O suplente substituirá o titular do Conselho nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo.

§ 5º O Conselho terá uma diretoria, constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º (primeiro) Secretário e um 2º (segundo) Secretário, que serão eleitos pelos conselheiros, cujos mandatos coincidirão com o mandato do colegiado.

§ 6º Perderá o mandato o conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas no período de 12 (doze) meses.

§ 7º O órgão de deliberação máxima do Conselho é o Plenário, observadas as seguintes regras:

I – as sessões plenárias serão públicas, salvo deliberação em contrário da maioria absoluta dos conselheiros e ocorrerão ordinariamente a cada 30 (trinta) dias e extraordinariamente quando convocadas por seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros;

II – as sessões plenárias serão realizadas com a presença da

maioria absoluta dos membros do conselho, que deliberará pela maioria dos votos dos presentes;

III – cada conselheiro terá direito a um único voto na sessão plenária, à exceção do Presidente que somente votará em caso de empate; e,

IV – poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas não a voto, pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos ou informações, devidamente convidadas pelo Presidente do Conselho ou por qualquer de seus membros.

§ 8º Ao Conselho é facultado formar comissões provisórias ou permanentes, grupos de trabalhos, comitês, câmaras temáticas e afins, especialmente para apresentar e/ou propor medidas que contribuam para concretização de suas atribuições, observadas as regras estabelecidas neste artigo.

§ 9º O Conselho elaborará seu Regimento Interno e sua aprovação será formalizada em Resolução, no prazo de 90 (noventa) dias, contado do seu pleno e efetivo funcionamento, sendo que, posteriormente, tal ato deverá ser homologado, por meio de Decreto do Prefeito.

§ 10. O Conselho poderá ser consultado quanto à indicação do ouvidor.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 19. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por esta Lei deverão avaliar os serviços prestados, nos seguintes aspectos:

- I** – satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II** – qualidade do atendimento prestado ao usuário;
- III** – cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
- IV** – quantidade de manifestações de usuários; e,
- V** – medidas adotadas pela Administração Pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação feita, no mínimo, a cada um ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio do órgão ou entidade, incluindo o *ranking* das entidades com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º deste artigo e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na CSU.

Art. 20. Regulamento específico disporá sobre a avaliação da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios, parcerias ou outros instrumentos com órgãos públicos federais e estaduais, visando o cumprimento desta Lei.

Art. 22. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Prefeito, podendo abranger, em único ato, as regulamentações específicas referenciadas nesta norma.

Art. 23. Os Poderes da Administração Pública Municipal poderão criar grupos setoriais de trabalho com os seguintes objetivos:

- I** - identificar, nas respectivas áreas, dispositivos legais ou regulamentares que prevejam exigências descabidas ou exageradas ou procedimentos desnecessários ou redundantes;
- II** - sugerir medidas legais ou regulamentares que visem a eliminar o excesso de burocracia.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 17 de abril de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

Caraguatatuba, 17 de abril de 2019.

MENSAGEM Nº 18/2019

VETO PARCIAL ao Projeto de Lei nº 014/2019, de que trata o Autógrafo nº 018, de 10 de abril de 2019, que “Dispõe sobre o Código Municipal de Defesa do Usuário de Serviços Públicos e dá outras providências”, de autoria deste Chefe do Executivo Municipal, emendado pelo Nobre Vereador Elizeu Onofre da Silva.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Caraguatatuba,

Objetiva a presente Mensagem levar ao conhecimento dessa Egrégia Câmara Municipal, que com supedâneo no art. 33, § 1º da Lei Orgânica, e no art. 2º, art. 61, § 1º, e art. 84, inciso II, da Constituição da República, em que pese o respeito que o Chefe do Executivo dedica ao Legislativo, deliberei vetar, parcialmente, o Projeto de Lei nº 14/2019, quanto a Emenda nº 01/2019-Supressiva, que alterou o § 1º do artigo 1º, e o inciso III do artigo 2º, do mencionado projeto de lei, por ter considerado inconstitucionais as disposições introduzidas na proposta original do Executivo por emenda do Legislativo.

O veto parcial, ora aposto, decorre da violação ao princípio da legalidade, uma vez que a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública, conceitua serviço público como “atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública” e administração pública como “órgão ou entidade integrante da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a Advocacia Pública e a Defensoria Pública”, contemplando, portanto, os serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo Municipal à população de Caraguatatuba.

Nessa direção, parte da doutrina administrativista, como Helly Lopes Meirelles e José Cretella Junior, adota conceito amplo de serviço público para considerá-lo como toda atividade que o Estado exerce, direta ou indiretamente, para satisfação das necessidades públicas mediante procedimento típico de direito público, inclusive as atividades administrativas, legislativas e judiciárias (Direito Administrativo Brasileiro, 33ª edição. São Paulo: Malheiros, 2007; citação em DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo, 28ª edição. São Paulo: Atlas, 2015).

Nesse sentido, a alteração dos conceitos mencionados, já definidos em caráter geral pela lei federal citada, para o fim de afastar sua incidência ao Legislativo local, ofende o disposto no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

A emenda ora vetada também contraria os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência, previstos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, uma vez que isentam o Poder Legislativo Municipal da publicação de quadro geral dos serviços públicos que presta, da regulamentação e divulgação da “carta de serviços ao usuário”, da regulamentação e instituição de ouvidoria e de mecanismos de avaliação da população quanto a satisfação ou não com os serviços prestados, conforme definido pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e pelo Comunicado SDG nº 21/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, alijando os municípios de ferramentas para adequada utilização, controle e fiscalização das atividades da Câmara Municipal.

Por fim, com o veto parcial ora aposto, informo que o aludido Projeto de Lei foi sancionado e promulgado como Lei nº 2.474, de 17 de abril de 2019, restabelecendo a redação original dos citados dispositivos alterados.

São estas as razões, Senhor Presidente, pelas quais foi vetado parcialmente o Projeto de Lei, esperando que essa Egrégia Câmara Municipal acolha o veto.

Atenciosamente,

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor,
Vereador **FRANCISCO CARLOS MARCELINO**
Presidente da Câmara Municipal de Caraguatatuba – SP

Caraguatatuba, 15 de abril de 2019.

MENSAGEM Nº 17/2019

VETO TOTAL ao Projeto de Lei nº 012/2019, de que trata o Autógrafo nº 016, de 04 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a implantação e implementação do Programa “Humanização no Atendimento a Saúde” a ser disponibilizado aos servidores lotados na área da saúde do Município”, de autoria do nobre Vereador Aurimar Mansano.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Caraguatatuba,

Objetiva a presente Mensagem levar ao conhecimento dessa Egrégia Câmara Municipal, que com supedâneo no artigo no art. 33, § 1º da Lei Orgânica do Município, e no art. 2º c/c art. 84, inciso II, da Constituição da República, deliberarei vetar, totalmente, por inconstitucionalidade, o Projeto de Lei nº 012/2019, de que trata o Autógrafo nº 016, de 04 de abril de 2019, que “Dispõe sobre a implantação e implementação do Programa “Humanização no Atendimento a Saúde” a ser disponibilizado aos servidores lotados na área da saúde do Município”, de autoria do nobre Vereador Aurimar Mansano.

O veto total, ora aposto, decorre do entendimento de que o programa proposto invade o campo da Administração Superior, reservado ao Poder Executivo. Embora se reconheça os bons propósitos do Vereador autor do Projeto de Lei, todos os programas, sejam eles, educacionais, habitacionais, ambientais, de saúde, de trânsito e tantos outros, só podem ser transformados em lei depois de amplamente discutidos com os setores e órgãos públicos especializados nas respectivas matérias.

Ademais, a espécie normativa que se pretende inserir no arcabouço jurídico municipal acabará impondo conduta à Secretaria Municipal de Saúde, órgão vinculado ao Poder Executivo, o que não é permitido pelo art. 2º c/c o art. 84, inciso II, ambos da Constituição da República.

De outra feita, nossa Lei Orgânica, em seu artigo 32, determina que nenhum projeto de lei que implique a criação ou aumento de despesa pública possa ser aprovado sem que dele conste a indicação específica dos recursos disponíveis, próprios para atender aos novos encargos financeiros.

Ressalta-se, ainda, que ao ser consultada a Secretaria Municipal de Saúde informa que já iniciou a implantação do processo de acolhimento em todas as unidades de saúde, que tem como pressuposto não somente humanização do atendimento “tratar bem, com respeito e atenção o usuário do SUS”, mas como um processo de reorganização do processo de trabalho das equipes de saúde que garantam o acesso a todos, que ordenem o atendimento da demanda espontânea por critério de risco, que abrevie a escuta, que responsabilize integralmente a equipe desde a recepção até a saída do usuário da UBS, que seja realizada a escuta qualificada e individualizada, visando suprir as necessidades da melhor forma possível e que aumente o grau de satisfação.

São estas as razões, Senhor Presidente, pelas quais foi vetado totalmente o projeto de lei, embora este Prefeito entenda os elevados propósitos do Nobre Vereador autor da propositura.

Com meus renovados cumprimentos, extensivos aos nobres vereadores, apresento a presente Mensagem de Veto, para a deliberação e votação por essa E. Casa de Leis.

Atenciosamente,

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor,
Vereador **FRANCISCO CARLOS MARCELINO**
Presidente da Câmara Municipal de Caraguatatuba – SP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba convoca TODOS OS MUNICÍPIES a participarem das Audiências Públicas de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2020.

As Audiências serão realizadas nos dias e locais conforme abaixo;

- Dia 02/05/2019 às 18 horas – Região Central - Auditório Maristela de Oliveira - Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba (Fundacc) - Endereço: Rua Santa Cruz, Nº 396 – Centro.
- Dia 07/05/2019 às 19h - Região Sul - Escola EMEI / EMEF Prof. Alaor Xavier Junqueira - Endereço: Rua José Ferreira Dos Santos, 381 – Travessão.
- Dia 09/05/2019 às 19h – Região Norte - EMEF Profª Antônia Antunes Arouca - Endereço: Rua Itália Baff Magni, 581 – Massaguaçu.

Caraguatatuba, 18 de abril de 2019.

José Pereira de Aguiar Júnior
Prefeito Municipal

Caraguatatuba, 15 de abril de 2019.

Ao
BANCO DO BRASIL
A/C GERENTE

ATO DELEGATÓRIO

O Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, CNPJ nº 46.482.840/0001-39 delega o Sr. AMAURI BARBOZA

TOLEDO, CPF nº 079.781.908-89, RG nº 18.076.533-4 SSP/SP, que exerce atualmente o cargo de Secretário de Saúde, como responsável em conjunto comigo JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município, CPF nº 285.937.068-43, RG Nº 27.511.076-X SSP/SP da conta corrente 37.683-3, poupança e aplicações de titularidade do Município da Agência 1741-8 até 31/12/2020, de acordo com os poderes abaixo relacionados:

- (x) Emitir cheques;
- (x) Abrir contas de depósito;
- (x) Autorizar cobranças;
- (x) Receber, passar recibo ou dar quitação;
- (x) Solicitar saldos, extratos e comprovante;
- (x) Requisitar talonários de cheques;
- (x) Autorizar outros débitos;
- (x) Efetuar transferências/Pagamentos por qualquer canal;
- (x) Autorizar débito em conta relativo às operações;
- (x) Retirar cheques devolvidos;
- (x) Endossar cheques;
- (x) Autorizar aplicações financeiras;
- (x) Autorizar aplicação em fundos de investimentos;
- (x) Autorizar resgate de aplicações financeiras;
- (x) Autorizar resgate de aplicações em fundos de investimentos;
- (x) Autorizar cancelamento de agendamento de aplicações;
- (x) Autorizar cancelamento de agendamento de resgates;
- (x) Sustar/contra ordenar cheques;
- (x) Cancelar cheques;
- (x) Baixar cheques;
- (x) Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- (x) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- (x) Efetuar pagamentos por qualquer canal;
- (x) Efetuar transferências por qualquer canal;
- (x) Consultar contas/aplicações programadas de repasse de recursos;
- (x) Liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro;
- (x) Emitir comprovantes;
- (x) Efetuar transferências para mesma titularidade, por qualquer canal;
- (x) Encerrar contas de depósito.

Atenciosamente,

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

AMAURI BARBOZA TOLEDO
Secretário da Saúde

RESOLUÇÃO SESAU Nº. 001/2019, DE 18 DE ABRIL DE 2019.

“Institui o Programa Emergencial de Combate a Dengue – 2019.”

AMAURI BARBOZA TOLEDO, Secretário Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe confere o artigo 302 e seguintes, da Lei nº 2.136, de 23 de dezembro de 2013 e,

CONSIDERANDO que a dengue atualmente é considerada arbovirose mais importante do Brasil e no mundo, no Estado de São Paulo a situação epidemiológica ao longo das últimas décadas sofreu aumento considerável da taxa de incidência do número de casos graves e ocorrência de óbitos, motivo de preocupação para a saúde pública;

CONSIDERANDO que somente em Caraguatatuba, segundo dados atualizados até o dia 17 de abril de 2019, foram notificados 2.130 casos sendo, 400 positivos, 1.674 negativos, 56 em investigação e 03 óbitos;

CONSIDERANDO a necessidade da parceria entre as secretarias municipais.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Programa Emergencial de Combate a Dengue – 2019 **“TODOS CONTRA A DENGUE”**, tendo por objetivo geral eliminar os criadouros e impedir a proliferação da doença no município, mediante a adoção das medidas regulamentadas nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. O programa tem, ainda, como objetivos específicos:

- I- Eliminar os criadouros;
- II- Diminuir a infestação e o valor de avaliação da densidade larvária – ADL;
- III- Reduzir a incidência de Dengue clássica e evitar a ocorrência de dengue hemorrágica;
- IV- Detectar precocemente a ocorrência de novos casos;
- V- Interromper rapidamente a transmissão.

Art. 2º. Para o desenvolvimento do Programa Municipal **“TODOS CONTRA A DENGUE”**, a Secretaria de Saúde deverá ter como premissas a execução de atividades voltadas a incorporar as lições das experiências nacionais e internacionais de controle da dengue, enfatizando a necessidade de ampliação de alguns modelos anteriores, fundamentalmente seguindo as etapas abaixo classificadas:

- I- Fortalecimento da vigilância epidemiológica para ampliar a capacidade de predição e de detecção precoce de surtos da doença;
- II- Ampliação do trabalho de campo de combate ao vetor, com eliminação dos criadouros;
- III- Integração das ações de controle da dengue na atenção básica, com a mobilização de toda a Prefeitura (Secretarias), unidades escolares (municipais e estaduais) pólos de concentração de pessoas (igrejas, templos religiosos, centros esportivos) entidades conveniadas, equipamentos sociais (CRAS, CREAS, etc) Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Estratégia Saúde da Família (ESF), dentre outros;
- IV- Desenvolvimento de instrumentos jurídicos focados no monitoramento ostensivo de imóveis fechados, fiscalização, atuação de equipes de combate epidemiológicas em logradouros potencialmente sujeitos a proliferação da larva, acompanhamento, prevenção supervisão das ações desenvolvidas pela Secretaria de Saúde;
- V- Criação de um programa contendo ações contínuas, duradouras e que se intensifiquem nos períodos apontados como de maior incidência da doença.

Art. 3º. O Programa Municipal **“TODOS CONTRA A DENGUE”** tem como público alvo tanto a população do município de Caraguatatuba, como os Turistas.

Art. 4º. Como estratégias de ações, serão executadas as seguintes atividades, a saber:

- I- Eliminação dos criadouros removíveis, mediante a operação *Bota Fora*;
- II- Eliminação das larvas nos possíveis criadouros não removíveis, com aplicação de larvicidas;
- III- Eliminação dos mosquitos alados, com aplicação de inseticidas, por meio de nebulização;
- IV- Capacitação dos agentes multiplicadores da Prefeitura, das instituições de ensino públicas e particulares, das comunidades religiosas, dos conselhos municipais e voluntários;
- V- Intensificação da conscientização da população, através de palestras, folders, faixas, banners e mídia eletrônica;
- VI- Distribuição de repelentes para os profissionais de saúde, alunos da rede de educação municipal e pacientes com notificação de casos positivos;
- VII- Fiscalização dos imóveis de veraneio nos finais de semana, incluindo as colônias de férias;
- VIII- Orientação aos turistas, nos finais de semana e feriados, para a eliminação dos criadouros;

- IX- Realização de visitas aos imóveis;
- X- Intensificação da fiscalização nos imóveis comerciais, nos imóveis reincidentes e nos condomínios;
- XI- Mobilização dos pedágios da Tamoios para a distribuição de folders alertando contra a dengue;
- XII- Aquisição de insumos para ampliar as ações de nebulização nas áreas com maior incidência de casos positivos;
- XIII- Ampliação do número de agentes de controle da dengue e trabalhadores braçais, para intensificar as ações em campo;
- XIV- Mobilização e envolvimento da Polícia Civil e Militar;
- XV- Utilização de todos os meios de comunicação;
- XVI- Mobilização e capacitação das associações de bairros, de classe e entidades filantrópicas;
- XVII- Colocação de alertas nos ônibus urbanos e interurbanos e mobilização dos motoristas para distribuir folders de alerta contra a dengue;
- XVIII- Outras atividades necessárias ao desenvolvimento do programa instituído.

Art. 5º. Para melhor desenvolvimento das atividades definidas no artigo anterior, ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades:

I- Gabinete do Prefeito:

- a) Coordenar as reuniões com os Secretários;
- b) Mobilizar as associações de bairros, entidades de classe e filantrópicas;
- c) Mobilizar a Câmara Municipal.

II- Secretaria de Saúde:

- a) Coordenar as ações para eliminação dos criadouros;
- b) Manter atualizado o banco de dados sobre dengue no município;
- c) Garantir assistência médica, insumos e medicamentos;
- d) Reunir os setores envolvidos e capacitar quanto ao Diagnóstico e Manejo Clínico;
- e) Informar e capacitar os membros do COMUS para que mobilizem dos conselhos gestores de unidades de saúde;
- f) Realizar a capacitação dos agentes multiplicadores;
- g) Realizar as visitas aos imóveis residenciais e comerciais;
- h) Realizar o bloqueio mecânico e químico nos imóveis;
- i) Contratar pessoal para o combate da dengue e ampliar o quadro de trabalhadores braçais em conjunto com a Secretaria de Administração e de Serviços Municipais;

III- Secretaria de Serviços Públicos:

- a) Realizar limpeza de valas, podas e capinas;
- b) Coletar os entulhos provenientes da operação Bota Fora;
- c) Limpar ruas e logradouros;
- d) Realizar aquisição de maquinários e caminhões para limpeza urbana de entulhos (operação bota fora).

IV- Secretaria de Educação:

- a) Conscientizar os professores e alunos sobre a necessidade de eliminação dos criadouros;
- b) Prover os alunos de folders noticiando as operações Bota Fora, para que alertem seus pais;
- c) Realizar abordagem pedagógica em sala de aula, com uso de folders educativos;
- d) Informar e capacitar os membros do Conselho de Educação.

V- Secretaria de Administração:

- a) Realizar as aquisições de materiais de consumo e divulgação;
- b) Realizar as contratações emergenciais dos agentes de controle da dengue e de 50 trabalhadores braçais;

VI- Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

- a) Distribuir folders e conscientizar os usuários dos CRAS/

CREAS;

- b) Contatar as comunidades religiosas, para a conscientização;
- c) Informar e capacitar os membros dos Conselhos ligados a SEDESC.

VII- Secretaria de Urbanismo:

- a) Fiscalizar os imóveis, no que concerne a limpeza e higiene e/ou abandono;
- b) Informar e capacitar os membros do Conselho de Desenvolvimento Urbano.

VIII- Secretaria de Trânsito e Defesa Civil

- a) Mobilizar e capacitar os agentes de trânsito e voluntários;
- b) Mobilizar e envolver a Polícia Civil e Militar;
- c) Colocar alertas nos ônibus urbanos e interurbanos e mobilizar os motoristas para distribuir folders de alerta contra a dengue.

IX - Secretaria de Turismo:

- a) Distribuir folders e alertar sobre o combate a dengue, antes dos shows e eventos.

X - Fundação Cultural de Caraguatatuba:

- b) Distribuir folders e alertar sobre o combate a dengue, antes dos espetáculos e oficinas.

XI - Secretaria de Habitação

- a) Inserir no Programa de Trabalho Técnico Social (PTTS) do residencial NOVA CARAGUA I, II e Residencial Getuba, a conscientização e combate a dengue por meio de ações contidas neste plano;
- b) Informar e capacitar os membros dos Conselhos de Habitação.

XII - Secretaria de Comunicação Social

- a) Coordenar toda a divulgação das ações propostas pela Secretaria de Saúde;
- b) Contatar todas as mídias;
- c) Elaborar os layouts dos materiais a serem utilizados na campanha;
- d) Contratar carro de som.

XIII - Todas as Secretarias

- a) Incentivar seus servidores para o combate aos criadouros;
- b) Informar e capacitar os membros dos Conselhos existentes em cada Secretaria;
- c) Informar e capacitar as entidades conveniadas, com cada Secretaria, para o enfrentamento e combate aos criadouros.

Art. 6º. Para execução das atividades previstas nesta Resolução, o Departamento de Saúde Coletiva da Secretaria de Saúde deverá adotar as providências necessárias, juntamente com a Secretaria de Administração, para aquisição de, no mínimo:

- I- 100 peças de bonés;
- II- 100 camisetas;
- III- 100 coletes de TNT;
- IV- 30.000 adesivos para carro;
- V- 10 faixas;
- VI- 20 banners para galhardetes;
- VII- 25.000 frascos de repelentes;
- VIII- 100.000 folders;
- IX- 100.000 panfletos;

Art. 7º. O Departamento de Assistência à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde deverá adotar:

I - PLANO DE AÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO CONTINGENCIAMENTO DA DENGUE

- a) Acolhimento/Triagem nas Unidades Básicas de Saúde, com coleta de material para exames/sorologia e Hemograma, e

resultado em até 24 horas;

- b) Disponibilização de duas motocicletas em três horários, para coleta de material nas Unidades Básicas de Saúde de Norte a Sul;
- c) Implantação de 09 Polos Assistenciais – UBS's com horários estendidos até 19h00 (Perequê Mirim, Ademir Reis, Porto Novo, Morro do Algodão, Tinga, Jaraguazinho, Centro/ Sumaré, Casa Branca e Getuba);
- d) UPA Centro/Massaguaçu – implantação de atendimento/triagem exclusiva para Dengue;
- e) Aumento das Equipes Médicas e de Enfermagem na UPA Centro e do Massaguaçu;
- f) Implantação de “Carreta Ambulatorial Móvel”, com equipe para atendimento e tratamento anexo a UPA Central;
- g) Abertura de leitos no Prédio da UPA Central;
- h) Implantação de mais sete leitos de Assistência Hospitalar aos pacientes críticos na Casa de Saúde Stella Maris;

Art. 8º. O Departamento de Assistência Farmacêutica e Correlatos da Secretaria Municipal de Saúde deverá:

- I) Disponibilizar repelentes à Rede Municipal de Saúde aos pacientes com diagnóstico de Dengue, Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Campo e profissionais trabalhadores no combate a Dengue;
- II) Disponibilizar a Rede Municipal de Saúde sais de reidratação oral, venosa, medicamentos.

Art. 9º. O Departamento de Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde deverá:

- I) Viabilizar o aumento da capacidade de Assistência Laboratorial aos pacientes da Rede Municipal de Saúde;
- II) Elaborar os instrumentos de contratação de serviços (leitos) hospitalares.

Art. 10º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada a sua publicação.

Caraguatatuba, 18 de abril de 2019.

AMAURI BARBOZA TOLEDO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO CMDCAC Nº 02 DE 10 DE ABRIL DE 2019

“Dispõe sobre orientações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatatuba – CMDCA aos membros dos Conselhos Tutelares Centro e Sul quanto ao funcionamento e responsabilidade, e dá outras providências”

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.069/90 e pelas Leis Municipais 1885/10 e nº 2.464, de 27 de fevereiro de 2019 e,

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de providências quanto ao regular funcionamento de ambos conselhos tutelares do Município, especialmente no que tange à competência de cada qual, responsabilidades e processo disciplinar aplicável,

CONSIDERANDO a deliberação pelo Colegiado aprovada em Assembleia Ordinária n. 231, realizada no dia 10 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as orientações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatatuba – CMDCA aos membros dos Conselhos Tutelares Centro e Sul quanto ao funcionamento e responsabilidade de cada qual na condução dos trabalhos no atendimento dos casos sob suas competências, nos termos da presente Deliberação.

Art. 2º. Para conhecimento dos direitos das crianças e dos adolescentes atendidos, o CMDCA dá ciência a todos os membros dos Conselhos Tutelares Sul e Centro da legislação vigente aplicável aos atendimentos, ao funcionamento dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e dos Adolescentes, bem como à garantia dos direitos relacionados no Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente as abaixo relacionada, devendo cada conselheiro fazer a leitura minuciosa da legislação em sua íntegra para condução de seu trabalho, a saber:

- I- Declaração Universal dos Direitos da Criança (proclamada pela Resolução da Assembleia Geral 1386 (XIV), de 20 de Novembro de 1959);
- II- Art. 193 a 217 da Constituição Federal (Seguridade social, educação, cultura e desporto);
- III- Art. 217 da Constituição Federal que determina ser dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;
- IV- Lei Federal n. 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e suas alterações;
- V- Lei nº 12.852/13 - Estatuto da Juventude;
- VI- Lei Federal 8742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social;
- VII- Resolução n. 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social que dispõe sobre a Tipificação de Serviços Sócio assistenciais;
- VIII- Lei Federal n. 8080/90 - Lei Orgânica da Saúde;
- IX- Lei Federal n. 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- X- Lei Federal n. 13005/14 - Plano Nacional de Educação;
- XI- Lei Municipal n. 2.212/14 - Plano Municipal da Infância e Juventude do Município de Caraguatatuba;
- XII- Lei Federal n. 13.431, de 4 de abril de 2017, Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- XIII- Lei 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que Instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;
- XIV- Lei Federal n. 12.010/09 - Lei da Convivência Familiar;
- XV- Resolução CONANDA n. 139, de 17 de março de 2010, que dispõe sobre os parâmetros para a criação e funcionamento dos Conselhos Tutelares no Brasil, e dá outras providências.
- XVI- Lei Municipal nº 2.464, de 27 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre as atividades, a composição e as atribuições dos conselhos tutelares do município de Caraguatatuba e dá outras providências.
- XVII- Lei Complementar n. 25/07, que instituiu o Estatuto do Servidor Público Municipal de Caraguatatuba.

Art. 3º. Orientar os conselheiros tutelares quando da intervenção junto à criança, ao adolescente e sua família pautem-se sempre pelos princípios elencados no art. 100, caput e parágrafo único, do ECA, quais sejam:

- I- condição da criança ou adolescente como sujeitos de direitos;
- II- proteção integral e prioritária;
- III- responsabilidade primária e solidária do poder público;
- IV- interesse superior da criança e do adolescente;
- V- privacidade;
- VI- intervenção precoce;
- VII- intervenção mínima;
- VIII- proporcionalidade e atualidade da intervenção;

- IX- responsabilidade parental;
- X- prevalência da família: na promoção de direitos e na proteção da criança e do adolescente deve ser dada prevalência às medidas que os mantenham ou reintegrem na sua família natural ou extensa ou, se isso não for possível, que promovam a sua integração em família adotiva;
- XI- obrigatoriedade da informação;
- XII- oitiva obrigatória e participação;
- XIII- observância das necessidades pedagógicas, preferindo aquelas que visem ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Art. 4º. Orientar os conselheiros tutelares especificamente quanto ao funcionamento de cada conselho tutelar, nos termos da **RESOLUÇÃO No - 139, DE 17 DE MARÇO DE 2010, bem como da Lei Municipal nº 2.464, de 27 de fevereiro de 2019**, selecionando alguns temas e alguns artigos da citada Resolução que devem ser atendidos tanto pelos conselhos tutelares como pelo CMDCA, apresentados nesta oportunidade de forma expressa, a saber:

I - REGIMENTO INTERNO -

Art. 17 da Resolução CONANDA n. 139/10:

Observados os parâmetros e normas definidas pela Lei nº 8.069, de 1990 e pela legislação local, compete ao Conselho Tutelar a elaboração e aprovação do seu Regimento.

§ 1º. A proposta do Regimento Interno deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal ou Distrital dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo lhes facultado, o envio de propostas de alteração.

§ 2º. Uma vez aprovado, o Regimento Interno do Conselho Tutelar será publicado, afixado em local visível na sede do órgão e encaminhado ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

A lei Municipal 2464/2019, em seu artigo 29 determina a elaboração de minuta para as alterações necessárias no regimento interno em vigência, em consonância com os dispositivos desta Lei, em até 30 dias da data da publicação desta, para devida aprovação do CMDCA.

II - ATUAÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES

Art. 3º da Resolução CONANDA n. 139/10:

Em cada Município e no Distrito Federal haverá, no mínimo, um Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local (art. 132 do ECA).

§ 1º Para assegurar a equidade de acesso, caberá aos Municípios e ao Distrito Federal criar e manter Conselhos Tutelares, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho para cada cem mil habitantes.

§ 2º Quando houver mais de um Conselho Tutelar em um Município ou no Distrito Federal, caberá à gestão municipal e/ou distrital distribuí-los conforme a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações a seus direitos, assim como os indicadores sociais.

§ 3º Cabe à legislação local a definição da área de atuação de cada Conselho Tutelar, devendo ser, preferencialmente, criado um Conselho Tutelar para cada região, circunscrição administrativa ou microrregião, observados os parâmetros indicados no § 1º e no § 2º.

III - DECISÕES DOS CONSELHOS TUTELARES

Art. 26 da Resolução CONANDA n. 139/10:

As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata.

§ 1º Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8.069, de 1990.

§ 2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata

e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249, da Lei nº 8.069, de 1990.

IV - ATUAÇÃO DE PESSOA ESTRANHA

Art. 27 da Resolução CONANDA n. 139/10:

É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas ao órgão ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade no processo democrático a que alude o Capítulo II da citada Resolução, sendo nulos os atos por elas praticados

V - AUTONOMIA NAS DECISÕES

Art. 29 da Resolução CONANDA n. 139/10:

No exercício de suas atribuições o Conselho Tutelar não se subordina ao CMDCA, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º Na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, deverá o órgão noticiar às autoridades responsáveis para apuração da conduta do agente violador para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

§ 2º Os Conselhos Estadual, Municipal e Distrital dos Direitos da Criança e do Adolescente também serão comunicados na hipótese de atentado à autonomia do Conselho Tutelar, para acompanhar a apuração dos fatos.

Art. 30. O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado, conforme previsão legal.

VI - REGIME DISCIPLINAR

Art. 46. Resolução CONANDA n. 139/10:

Cabe à legislação local estabelecer o regime disciplinar aplicável aos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal ou distrital.

A lei Municipal Complementar n. 25/07 disciplina, entre outras regras, especificamente sobre:

- ✓ o Direito de Petição;
- ✓ o Regime Disciplinar;
- ✓ os deveres, proibições e responsabilidades;
- ✓ das penalidades;
- ✓ do processo administrativo e
- ✓ do afastamento preventivo.

LEI COMPLEMENTAR N. 25/07 (ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL)2

CAPÍTULO IX - DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 165. É assegurado ao funcionário peticionar à Administração Municipal em defesa de direito ou de interesse legítimo, com relação à sua vida funcional, independentemente de qualquer pagamento, manifestando para qual finalidade.

Art. 166. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 1º O chefe imediato do requerente terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do requerimento, para remetê-lo à autoridade competente.

§ 2º O requerimento será decidido no prazo máximo de 20 dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias.

Art. 167. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão denegatória.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Não se admitirá mais de um pedido de reconsideração.

Art. 168. Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado, de imediato, por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 169. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 170. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

Parágrafo único - Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 171. O direito de requerer prescreve:

I - Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria, que coloquem o funcionário em disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 172. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Art. 173. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 174. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Art. 175. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES

Art. 176. São deveres do funcionário:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - Levantar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;

VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX - Ser assíduo e pontual no serviço;

X - Tratar com urbanidade as pessoas;

XI - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XIII - Seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;

XIV - Frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

XV - Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;

XVI - Providenciar para que esteja sempre atualizado o seu

assentamento individual, bem como sua declaração de família; XVII - Submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

§ 1º A representação de que trata o inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§ 2º Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por funcionário seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 177. Ao funcionário é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - Recusar fé a documentos públicos;

III - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;

IV - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

V - Atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII - Compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;

IX - Retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

X - Recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;

XI - Ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;

XII - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

XIII - Participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XIV - Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;

XV - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVI - Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII - Proceder de forma desidiosa;

XVIII - Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

XIX - Cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XX - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXI - Praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 184. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As responsabilidades civil e penal serão apuradas e unidas na forma da legislação federal pertinente.

Art. 185. A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao Erário somente será reparada na forma prevista no art. 77, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

Art. 186. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 187. As sanções civis, penais e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, sendo independentes entre si.

Art. 188. A responsabilidade administrativa dos funcionários será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

Art. 189 São penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão;

IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - Destituição de cargo em comissão.

Art. 190. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º As penas impostas aos funcionários serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 191. A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação da proibição constante do art. 177, incisos I a V, e de inobservância de dever funcional previsto no art. 176 e em demais leis, regulamentos ou normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 192. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o funcionário que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.

§ 2º O funcionário suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e os direitos do exercício do cargo.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, equivalente a 50% (cinquenta por cento), por dia, de remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 193. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 194. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - Prática de crime contra a Administração Pública;

II - Abandono de cargo;

III - Inassiduidade habitual;

IV - Improbidade administrativa;

V - Incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - Insubordinação grave em serviço;

VII - Ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;

VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;

IX - Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - Acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fé;

XII - Transgressão ao art. 177, incisos XI a XXI;
XIII - Reincidência de faltas penalizadas com suspensão, observado o disposto no art. 192.

Art. 195. Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 196. A destituição de funcionário comissionado, não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 197. A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII e X do art. 194, implica o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 198 A demissão do cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao art. 194, incisos V, IX e XIII, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público do Município pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 1º O prazo a que se refere o caput deste artigo será de 15 (quinze) anos nos casos de infringência ao art. 194, incisos I, VIII, X e XI.

§ 2º Ainda que haja transcorrido o prazo a que se refere este artigo, a nova investidura somente poderá se dar após o ressarcimento, com valor atualizado, dos danos ou prejuízos decorrentes das faltas em razão das quais foram as penas aplicadas.

Art. 199. Configura abandono de cargo a ausência injustificada do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 200. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 201. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão igual ou superior a 30 (trinta) dias de funcionário vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II - Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;

III - Pelas autoridades administrativas mencionadas no inciso I ou por autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão inferior a 30 (trinta) dias;

IV - Pelas chefias e direções competentes, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, em casos de advertência escrita ou verbal.

Art. 202. A ação disciplinar prescreverá em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - 2 (dois) anos quanto à suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para aplicação da pena.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar suspende a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

TÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 204. As denúncias sobre irregularidades deverão ser feitas por escrito e, sendo fundadas, serão objeto de apuração.

Parágrafo único - Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 205. A critério da autoridade competente, considerando a denúncia de irregularidade a ser apurada, a sindicância poderá ser realizada por um funcionário ou uma comissão composta de 3 (três) funcionários.

Art. 206. Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - Instauração de processo disciplinar.

Art. 207. Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 208. Como medida cautelar, e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 5º. Fica concedido um prazo de 15 dias para elaboração e apresentação do novo Regimento Interno dos Conselhos tutelares de Caraguatatuba, a contar da data de divulgação aos citados membros da presente Deliberação, atendendo ao que dispõe o artigo 29 da Lei Municipal n. 2464/19.

Art. 6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente auxiliará os Conselhos Tutelares no que for necessário para atendimento ao que determina a presente Deliberação.

Art. 7º. Esta Deliberação entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada sua publicação.

Caraguatatuba, 10 de abril de 2019.

CINTIA APARECIDA FERNANDES ALVES
Presidente do CMDCA de Caraguatatuba

RESOLUÇÃO CMDCAC Nº 03 DE 22 DE ABRIL DE 2019

Dispõe sobre a determinação de afastamento preventivo de Conselheiro Tutelar.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Caraguatatuba/SP, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1885/2019, de 2010,

Considerando, a redação do art. 208, da Lei Municipal nº 25/2007, o qual expressa que, "Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha interferir na apuração de irregularidades, poderá o Presidente do CMDCA determinar o seu afastamento do exercício da função, pelo prazo de até dias, sem prejuízo da remuneração. No caso de necessidade, o prazo pode ser prorrogado uma única vez por igual período";

Considerando, a redação dos incisos XIX e XXX, do artigo 6º, da Lei 1885 de 2010, o qual expressa que: "-Para apuração das irregularidades noticiadas, aplicam-se as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município e da legislação correlata, no que concerne ao direito de petição e ao processo administrativo disciplinar, bem como a legislação esparsa própria do CMDCA, naquilo que não for contrário ao disposto nesta Lei;

Considerando, o artigo Nº46 da Resolução CONANDA n.º

170/14;

RESOLVE:

Art.1º.DETERMINAR, nos termos da Ata 231/2019-CMDCA, o afastamento preventivo do Conselheiro Tutelar J. D., pelo prazo de 60 dias, podendo ser prorrogado por igual período, sem prejuízo da remuneração, para fins de instauração de Processo Administrativo Disciplinar. **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE Caraguatatuba/SP.**

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 22 de abril de 2019.

CINTIA APARECIDA FERNANDES ALVES
Presidente do CMDCA de Caraguatatuba
Gestão 2018-2020

Deliberação Comissão de Fiscalização do Conselho Tutelar – CMDCAC Nº1

"Dispõe sobre a apuração pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Caraguatatuba – CMDCA de condutas dos membros dos Conselhos Tutelares Centro e Sul e dá outras providências"

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.069/90 e pelas Leis Municipais 1885/10 e nº 2.464, de 27 de fevereiro de 2019 e,

CONSIDERANDO as divulgações em rede social sobre a confecção de paródia denegrindo a imagem do Conselho Tutelar do Município, bem como foto com mensagem maliciosa envolvendo conselheiro tutelar e o Secretário da SEDESC;

CONSIDERANDO denuncia protocolada junto ao CMDCA sobre o mesmo tema;

CONSIDERANDO a deliberação do CMDCA aprovada em Assembleia Ordinária ata n. 231, realizada no dia 10 de abril de 2019, que determinou sobre as providências a serem adotadas para apuração de toda denúncia recebida pelo CMDCA envolvendo Conselheiro tutelar;

CONSIDERANDO a abertura de Proc. Administrativo n. 11.839/2019, aberto por solicitação do CMDCA para avaliação de conduta dos conselheiros tutelares face a denúncia recebida;

CONSIDERANDO o ofício n. 677/2019 – 2PJ IJ/CA encaminhado pelo Ministério Público local informando sobre a abertura de Inquérito Civil n. 14.0233.0000091/2019-6 sobre a mesma denúncia, determinando providências por parte deste Colegiado;

CONSIDERANDO ainda, que todos os conselheiros tutelares (centro e sul) em atividades à época (dezembro/18) foram notificados para prestarem os devidos esclarecimentos;

CONSIDERANDO também os esclarecimentos prestados pelos conselheiros notificados, analisados pela Comissão de Fiscalização nomeada para tal entendeu ter havido falhas na conduta dos conselheiros tutelares, bem como dos servidores públicos lotados em ambos os conselhos, passíveis de aplicação de pena, tendo em vista que a confraternização ter ocorrido em data e horário de expediente (21/12/2018 – sexta-feira);

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o artigo 6º., inciso

XXX, da Lei Municipal n. 1885/10 e art. 46 da Resolução CONANDA n. 170/14,

DELIBERA:

Art. 1º. Determinar a abertura de processo administrativo disciplinar em face de todos os conselheiros tutelares em atividade na data da ocorrência dos fatos em 21/12/2018 pelo Departamento Ético Disciplinar/SECAD para apuração de possíveis falhas na conduta dos citados conselheiros tutelares, tanto na confecção da paródia, como na produção da imagem envolvendo o secretário municipal, além do fato da confraternização ter ocorrido em dia e horário de expediente.

Art. 2º. Determinar seja providenciada a juntada ao autos n. 11.839/2019 de todas as folhas de frequência dos conselheiros tutelares em atividade no dia dos fatos (21/12/2018).

Art. 3º. Notificar o titular da SEDESC para analisar as informações obtidas pela Comissão de Fiscalização/CMDCA, visando verificar a possibilidade de abertura de processo administrativo disciplinar pela SEDESC em face de todos os servidores públicos lotados em ambos os conselhos tutelares (cento e sul) à época dos fatos, considerando o dia e horário de expediente, em especial face a servidora V. C. B., lotada no Conselho Sul, tendo em vista haver indícios ter sido a mesma que incentivou e ajudou na confecção da paródia, bem como ter indícios ter sido a mesma quem divulgou o vídeo e a foto para serem expostos em rede social por terceiros.

Art. 4º. Determinar sejam adotadas todas as providências pela Secretaria Executiva do CMDCA para atender a presente deliberação.

Art. 5º. Determinar que ao final da apuração dos fatos envolvendo os conselheiros tutelares, seja o parecer da comissão processante do Departamento Ético Disciplinar / SECAD encaminhado ao CMDCA para análise e deliberação das providências que citada comissão entender pertinentes em seu parecer.

Art. 6º. Determinar seja dada a prioridade na condução dos trabalhos para apuração dos fatos narrados na presente deliberação, face a prioridade absoluta que termina a Constituição Federal.

Art. 7º. Esta Deliberação entra em vigor nesta data, devendo ser providenciada sua publicação.

Caraguatuba, 22 de abril de 2019.

CINTIA APARECIDA FERNANDES ALVES
Presidente do CMDCA de Caraguatuba

Regulamento aos estabelecimentos do Caraguá a Gosto interessados em participar do **EVENTO JAZZ E VINHOS**.
Dias 12 a 16 de junho de 2019 – Praça da Cultura

1. DO EVENTO

O evento será realizado no período de 12 a 16 de junho de 2019 na Praça da Cultura, na Avenida Arthur Costa Filho no Centro de Caraguatuba, com realização de shows de jazz nestes dias.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição é facultada a todos os estabelecimentos de gastronomia participantes no 13º Caraguá a Gosto;
- 2.2. A inscrição será feita na sede da secretaria de Turismo, situado na Av. Arthur Costa Filho, 25ª, no período, de 26 de abril a 10 de maio entre 8:30h. e 17:00.;
- 2.3. Serão disponibilizados 14 (quatorze) espaços gastronômicos destinados aos estabelecimentos participantes

do Caraguá a Gosto 2019; Sendo 12 (doze) espaços gastronômicos destinados a pratos elaborados a base de massas salgadas e 02 (dois) estabelecimentos destinados a doceria, gelateria e /ou cafeteria.

2.4. O sorteio só será realizado se os números de inscrições superarem as 14 (quatorze) vagas existentes;

2.5. Caso haja sorteio, o mesmo será realizado no primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, às 16h no prédio da secretaria de Turismo, com a presença dos inscritos, secretário de Turismo e o presidente do Conselho de Turismo de Caraguatuba;

2.6. Caso o número de inscritos não atinja o total de vagas, serão aceitas inscrições de outros estabelecimentos que não participantes o do Caraguá a Gosto 2018 a fim de ocupar vagas remanescentes;

2.7. O espaço será definido por sorteio, na presença dos inscritos;

2.8. Aos estabelecimentos participantes da 13ª edição do Caraguá a Gosto, a taxa de inscrição será de R\$300,00. (trezentos reais)

2.9. Caso as 12(doze) vagas não sejam preenchidas pelos participantes do Caraguá a Gosto 2018, a taxa de inscrição será de R\$500,00.(quinhentos reais)

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Ficará a responsabilidade dos proprietários dos espaços o recolhimento dos resíduos e a limpeza das mesas onde serão servidos os pratos;

4. DO FUNCIONAMENTO

4.1. Os espaços gastronômicos funcionarão nos dias 12 a 14 (quarta a sexta-feira) de junho de 2019 no período de 16h às 00h; e nos dias 15 e 16 (sábado e domingo) das 11h às 0h.

4.2. Os horários aqui estabelecidos deverão ser rigorosamente cumpridos, sob pena de advertência verbal e em caso de reincidência o fechamento do stand.

4.3. Os estabelecimentos terão uma tolerância de 30 minutos para o encerramento de suas atividades e comercialização.

4.4. Durante a realização do evento os estabelecimentos poderão somente servir pratos a base de massa, embalados e servidos em porções individuais. Os utensílios deverão ser de materiais descartáveis;

4.5. Os estabelecimentos receberão gratuitamente a quantidade de 600 taças para a comercialização exclusiva de VINHOS; caso a quantidade não seja suficiente, ficará a cargo do estabelecimento fazer a reposição no mesmo padrão das taças ofertadas, ou seja, taças para vinho em acrílico com medida de 160ml;

4.6. Os espaços poderão comercializar somente os produtos dos patrocinadores, no caso de não haver patrocínio do produto comercializado, ficará livre a escolha das marcas;

4.7. É obrigatório aos funcionários que trabalharão dentro dos espaços, estarem devidamente paramentados conforme as exigências da vigilância sanitária;

4.8. Os stands terão identificação e adesivagem padronizadas pela SETUR, e somente após aplicadas as adesivagens, o estabelecimento poderá decorar internamente o stand.

4.9. Os estabelecimentos deverão cumprir rigorosamente as regras estabelecidas em reuniões prévias, com a presença de todos os participantes inscritos, sobre a precificação dos produtos a serem comercializados;

5. DAS PERMISSÕES

5.1. Será disponibilizado espaço de 4,0 x 6,0mts com balcão para cada estabelecimento;

5.2. Será permitido a utilização de até 3 (três) aparelhos de micro-ondas, 02 (dois) fornos elétricos ou fritadeiras elétricas e 1 (um) freezer por espaço;

6. DAS PROIBIÇÕES

6.1. É proibida qualquer utilização de equipamentos a gás butano durante a realização do evento;

6.2. Fica proibida a comercialização de qualquer outro item, que não sejam as massas, os produtos dos patrocinadores evento, ou produtos que não tenham sido autorizados pela SETUR;

6.3. Fica proibido, pregar, escrever, pendurar, expor ou colar qualquer material nas paredes ou áreas externas e/ou entorno dos espaços;

6.4. Fica proibida a distribuição de folheteria nas mesas do recinto do evento;

6.5. Fica proibida a venda de bebidas alcoólicas que não sejam vinhos, bebidas a base de vinho e cerveja da marca acordada com a SETUR;

7. DAS PENALIDADES

Fica o participante sujeito a advertência verbal e em caso de reincidência o fechamento do espaço, caso o mesmo descumprir quaisquer itens dos parágrafos 3, 4, 5 e 6.

Cristian Oliveira de Souza
Secretário Municipal de Turismo

Pregão Presencial nº 03/19 – Edital nº 03/19. Ezequiel Guimarães de Almeida, Presidente do CaraguaPrev, faz saber aos interessados que encontra-se aberto neste Instituto o Pregão Presencial nº 03/2019 que tem por objeto a contratação de cessão de uso de software e prestação de serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) e suporte técnico de software, a ser executada de forma continuada, necessária à automação de Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Holerite web, Sistema Previdenciário e Sistema de Controle de Arrecadações Previdenciárias sendo todos estes módulos, adequados para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. A realização da sessão pública do Pregão será as 10h00min do dia 07/05/2019, na sede do CaraguaPrev, situada a Av. Prestes Maia, 302 – Centro – Caraguatutuba/SP. O edital completo poderá ser obtido gratuitamente no site www.caraguaprev.sp.gov.br. Ezequiel Guimarães de Almeida – Presidente do CaraguaPrev.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 9912458508 – Processo Interno n.º 036/19

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Caraguatutuba - CaraguaPrev

Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Assinatura: 11/04/2019 - Objeto: comercialização, em âmbito nacional, de produtos e serviços postais, telemáticos e adicionais, nas modalidades nacional e internacional, que são disponibilizados em Unidades de Atendimento da ECT, e também a carga em máquina de franquear.

Valor global: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Vigência: 12 (doze meses) - 11 de abril de 2019 a 11 de abril de 2020.

EZEQUIEL GUIMARAES DE ALMEIDA
Presidente do CaraguaPrev

EXTRATO DE ADITAMENTO - Aditamento n.º 03/19

- Contrato nº 04/17 - PP nº 01/2017 - Processo Interno nº 39/19. Contratante: Instituto de Previdência do Município de Caraguatutuba – CaraguaPrev. Contratada: CECAM Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Ltda. Assinatura: 23/04/2019 – Objeto: prestação de serviços de locação de software integrado com o fornecimento de sistemas informatizados para microcomputadores, conforme características técnicas constantes do ANEXO I. Sistemas: Almoxarifado; Orçamento Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Previdenciária e Tesouraria; Patrimônio; Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos com atendimento a Fase IV Audeps para o CaraguaPrev. Valor global: R\$ 83.298,72 (oitenta e três mil e duzentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos). Vigência: 12 (doze)

meses - 02 de maio de 2019 a 01 de maio de 2020. Ezequiel Guimarães de Almeida – Presidente do CaraguaPrev.

HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2019

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI, Presidente da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatutuba - FUNDACC, a vista da decisão registrada em ata da Comissão Permanente de Licitação, **HOMOLOGO** para que produza seus efeitos legais a **Tomada de Preços nº 001/2019**, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de documentos de legitimação, na forma de cartão eletrônico, magnético ou de similar tecnologia, equipado com microprocessador com chip eletrônico de segurança, (Vale Refeição) com a finalidade de ser utilizado pelos funcionários da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatutuba - FUNDACC**, em conformidade com as especificações e condições contidas no Anexo I, parte integrante do Edital nº 007/2019 a fim de atender às necessidades da entidade e Licitação, **ADJUDICANDO**, a empresa **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, CNPJ N.º 06.344.497/0001-41 que apresentou a proposta no valor de R\$ R\$ 238.555,80 (duzentos e trinta e oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos), com taxa de administração negativa de - 4,38% (quatro vírgula trinta e oito percentuais negativos); nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Caraguatutuba, 25 de abril de 2019.

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI
Presidente da FUNDACC

RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2019

SILMARASELMAMATTIAZZO BOLOGNINI, Presidente da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatutuba - FUNDACC, a vista da decisão registrada em ata da Comissão Permanente de Licitação, **RETIFICA A HOMOLOGAÇÃO** para dele fazer constar o valor da proposta e produza seus efeitos legais a **Tomada de Preços nº 002/2018**, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza nas unidades da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatutuba – FUNDACC, em conformidade com as especificações e condições contidas no Anexo II, parte integrante do Edital nº 009/2019 a fim de atender às necessidades da Entidade e Licitação, **ADJUDICANDO** a empresa **GLOBALSERVICE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI**, CNPJ nº 15.182.982/0001-35 que apresentou a proposta no valor de R\$ 478.373,40 (quatrocentos e setenta e oito mil, trezentos e setenta e três reais e quarenta centavos), nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso VI da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

Caraguatutuba, 18 de abril de 2019.

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI
Presidente da FUNDACC

Extrato – 2º Termo Aditivo

Contratante: FUNDACC – **Contratado:** Auto Posto Trevo de Caraguá Ltda. EPP – 2º Termo Aditivo do Contrato nº 073/2017 – PI nº 036/2017 – Ass.: 10/03/2019 – Objeto: Fornecimento de Combustível para frota de veículos oficiais da Fundacc – Carta Convite nº 001/2017 – Vig.: 10/03/2019 a 10/09/2019 – Valor estimado: R\$ 19.458,96.

NOTIFICAÇÃO Nº 22/19 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA – A Área de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda, NOTIFICA os proprietários listados a seguir a comparecer para regularizar o débito pendente no prazo de 30 (trinta) dias desta publicação, sob pena de EXECUÇÃO FISCAL ou PROTESTO. Para maiores informações entrar em contato por e-mail: dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br ou através dos telefones: (12) 3897-8182 / 3897-8222 / 3897-8166.

Nome	Identificação	Débito	Exercícios	Aviso	CDA	Processo
DERNIVAL JUNIO DO AMPARO BARBOSA / ELAINE CRISTINA RAMOS BARBOSA	09.098.001	ISS CONST. CIVIL	2018	16513689	1057122	7.534/1997

NOTIFICAÇÃO Nº 23/19 - PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA – A Seção de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda, NOTIFICA os proprietários listados a seguir a comparecer para regularizar o débito pendente no prazo de 30 (trinta) dias desta publicação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e EXECUÇÃO FISCAL. Para maiores informações entrar em contato por e-mail: dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br ou através dos telefones: (12) 3897-8182 / 3897-8222 / 3897-8166.

Nome	Identificação	Exercícios	AVISOS	Processo
NATALICE CONCEICAO SOUZA	09.528.022	IPU PP 2017 e 2018	18533801 e 18533819	21.176/2005
FIDUTIA EDITORA LTDA	03.146.001	IPU 2015 a 2018	18536231, 18536233, 18536234 e 18536317	9.621/2012
LIRANI VASCONCELOS GOMES DE MELO	08.746.002	IPU 2015 a 2017	18538294, 18538295 e 18538298	41.978/2013
MARIA ELENA ANDRADES DA CRUZ SANTOS	04.063.018	IPU 2015 a 2018	18538849, 18538851, 18538861 e 18538862	44.946/2017
OTTO LATSKE / CIRILO LATSKE / SUELLI LATSKE PAVAO / SILVIO CARRERA DE ALMEIDA PAVAO	09.006.005	IPU 2016 a 2018	18539685, 18539801 e 18539817	44.109/2017
LUIS CARLOS ALVES DE ALMEIDA / FATIMA AUXILIADORA DE ALMEIDA	08.399.020	IPU 2017 e 2018	18541248 e 18541249	44.249/2017
DIRCEU ALVES SIMAO / LUCIA LINO SIMAO	09.574.008	IPU 2015 a 2018	18541466, 18541467, 18541468 e 18541469	42.803/2018

NOTIFICAÇÃO Nº 24/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA – – A Seção de Dívida Ativa da Secretaria Municipal da Fazenda, NOTIFICA os proprietários listados a seguir a comparecer para regularizar o débito pendente no prazo de 30 (trinta) dias desta publicação, sob pena de EXECUÇÃO FISCAL. Para maiores informações entrar em contato por e-mail: dividaativa.fazenda@caraguatatuba.sp.gov.br ou Whatsapp 12 99755-2601 ou através dos telefones: (12) 3897-8182 / 3897-8222 / 3897-8166.

Nome	Identificação	Débito	Exercícios	Aviso	CDA	Processo
THAINA JULIA VIANA DE SOUZA	168380622018	EVENTUAL MOBIL (devolução de valores ao erário)	2018	16838062	1057245	19846/2018

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Edital nº 02/2019

A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo e Acesso – CADA, instituída pela Portaria nº 128/2015, de acordo com a Resolução nº 05, de 30 de setembro de 1996, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e em conformidade com os prazos prescritos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Caraguatatuba, oficializada pelo Decreto Municipal nº 546, de 04 de outubro de 2016, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, art. 9º, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste edital, a Secretaria Municipal de Administração eliminará os documentos indicados na listagem de eliminação de documentos nº 002/2019 (anexa).

Os interessados poderão requerer as suas expensas, no prazo de 30 dias, documento na íntegra ou parte dele, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigido à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC e Instituto de Previdência de Caraguatatuba – CARAGUAPREV.

Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, 17 de abril de 2019

Marcelo Timóteo do Rosário
Diretor do Departamento Arquivo Público Municipal

ANEXO DO EDITAL 02/2019 LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS PRODUZIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

2.0 Administração		Listagem nº: 002 Ano: 2019 Folha nº:001	
Código	Série documental Processos	Data Limite	Quantidade
5.7.03.06.05	Auto de Infração	1996 a 1999	
5.1.06.08.07	Empréstimo de equipamentos	1996 a 1999	
5.1.06.08.03	Ordem de Serviço – limpeza de terreno e lougradouros	1996 a 1999	
5.1.06.08.01	Poda e cortes de árvores (aprovados)	1996 a 1999	
5.1.06.01.05	Manutenção de Sistemas de galerias pluviais	1996 a 1999	

5.1.03.06.06	Autorização para caixa de inspeção	1996 a 1999	
5.1.03.02.05	Projetos não aprovados	1996 a 1999	
3.0.06.00.06	Processos relativos a alvará de licença temporária (circo, show, feiras)	1996 a 1999	
3.0.05.00.22	Inscrição de autônomo	1996 a 1999	
3.0.05.00.18	Renovação de alvará	1996 a 1999	
3.0.05.00.14	Recurso de auto de infração	1996 a 1999	
3.0.05.00.12	Certidões	1996 a 1999	
3.0.05.00.07	Redução de IPTU	1996 a 1999	
3.0.03.00.24	Revisão de valores – IPTU	1996 a 1999	
3.0.03.00.23	Parcelamento de débito	1996 a 1999	
2.9.09.00.38	Solicitação de cópias de documentos	1996 a 1999	
2.0.09.00.07	Desarquivamento de processo	1996 a 1999	
5.7. 01.00.06	Multas de feirantes e comerciantes	1996 a 1999	
			Total: 135 Metros Lineares (150 exs)
Luzia Rodrigues de Toledo Prado - Mat. 13538 Técnica em Arquivo - Membro da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA		Marcelo Timóteo do Rosário Diretor do Departamento de Arquivo Público Municipal	Pedro Ivo de Sausa Tau Secretário Adjunto de Administração

Caraguatatuba, 17 de maio de 2019

RECEITAS E DESPESAS DO ENSINO - PUBLICAÇÃO (ARTIGO 256 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL)

MUNICÍPIO: CARAGUATATUBA

PERÍODO: 1º TRIMESTRE

EXERCÍCIO: 2019

RECEITAS ARRECADADAS	ACUMULADO	DESPESAS DO ENSINO	
Imposto Predial Territorial Urbano	36.522.212,86	12.122 - Administração Geral da Secretaria de Educação	6.985.436,39
Imposto s/Transmissão de Bens Imóveis	2.750.038,43	12.361 - Ensino Fundamental	23.949.993,51
Imposto s/serviços de Qualquer Natureza	10.625.771,80	12.365 - Ensino Infantil	16.571.322,10
Imposto de Renda Retido na Fonte	4.538.995,23	12.366 - Educação de Jovens e Adultos	177.510,70
Divida Ativa de Impostos	2.785.244,72	12.367 - Educação Especial	338.171,18
Atualização de Divida de Impostos	1.854.860,76	(=) Total das Despesas de Ensino	48.022.433,88
Multas/Juros provenientes de Impostos	0,00	(-) Despesas c/Recursos do QSE, Convênios e Outros	8.469.200,61
Fundo de Participação de Municípios	13.267.625,12	(-)Despesas c/Rendimentos de Aplicação Financeira - conta LDB	0,00
Imposto Territorial Rural	435,85	(-)Despesas c/Recursos de Operações de Crédito	0,00
Desoneração de Exportações (LC-87/96)	0,00	(=) Total das Despesas com Recursos Próprios	39.553.233,27
Imposto s/Circ. De Mercadorias e Serviços	41.103.050,89	(+) Despesas Realizadas com Recursos do FUNDEB	20.368.194,43
Imposto s/Propriedade de Veículo Automotor	11.211.048,42	Magistério	19.170.470,17
Imposto s/Produto Industrial s/Exportação	305.279,55	Outros	1.197.724,26
TOTAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS	124.964.563,63	(+) Valor efetivamente Retido do FUNDEB	13.177.527,59
QSE, Convênios e Outros Recursos Adicionais	7.000.923,94	(-) Parcela empenhada do Ganho Líquido - FUNDEB	13.154.262,60
Rendimentos de Aplicação Financeira - conta LDB e Adicionais	54.976,27	(=) TOTAL APLICADO NO ENSINO	46.767.165,10
Recursos de Operações de Crédito	0,00	APLICAÇÃO NO ENSINO (ART. 212 CF)	42,20
Recursos recebidos do FUNDEB	26.331.790,19	FUNDEB	
Rendimentos de Aplicação Financeira do FUNDEB	36.997,80	Aplicação dos Recursos recebidos do FUNDEB	77,24%
TOTAL DOS RECURSOS ADICIONAIS	33.424.688,20	Aplicação nos Profissionais do Magistério - FUNDEB	72,70%
TOTAL DA RECEITA ARRECADADA	158.389.251,83	REPASSES Á CONTA DO ENSINO - ARTI. 69, §5º, LEI 9.394/96	25.095.698,38

Ricardo de Lima Ribeiro
Secretário(a) da EducaçãoJosé Pereira de Aguiar Júnior
Prefeito (a) MunicipalEliseu Oliveira Faria
Contador (a)

CONVOCAÇÃO

FICAM CONVOCADOS OS ESTAGIÁRIOS ABAIXO APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 13213/2018 REALIZADO NOS MESES DE MAIO, JUNHO, JANEIRO E FEVEREIRO DE 2019, PARA NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, IMPROPRORRIGÁVEIS, CONTADOS DA DATA DA PRESENTE PUBLICAÇÃO, COMPAREÇER À DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SITUADA À AV. SIQUEIRA CAMPOS, Nº 44, CENTRO, CARAGUATATUBA – SP, NO HORÁRIO DAS 09h00min ÀS 12h00min E DAS 13h30min ÀS 16h30min, A FIM DE TOMAR CIÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO – SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO. NÃO TENDO SIDO REGISTRADA A PRESENÇA DE QUALQUER DOS CHAMADOS, DEPOIS DE DECORRIDO O PRAZO FIXADO, SERÁ CONVOCADO O CANDIDATO SEGUINTE DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.

ADMINISTRAÇÃO - PROCESSO 13213 (JANEIRO 2019)

Nome	RG	Classificação
JULIO CESAR ANTERO RODRIGUES DE CARVALHO	55.916.998-X	16º

ADMINISTRAÇÃO - PROCESSO 13213 (FEVEREIRO 2019)

Nome	RG	Classificação
BENEDITO RODRIGO DE OLIVEIRA	48770278-5	1º
YASMIN SHIEBO DOS SANTOS MOLINARO	55035226-0	2º

ARQUITETURA E URBANISMO - PROCESSO 13213 (JUNHO 2018)

Nome	RG	Classificação
PABLO DE OLIVEIRA	33.598.537-3	13º
PAULA THAIS MATTIAZZO	40.210.486-9	14º

ENSINO MÉDIO - PROCESSO 13213 (MAIO 2018)

Nome	RG	Classificação
RAFAELA DE OLIVEIRA LACERDA	57.720.483-X	110º
CAREN MARIANE GONÇALVES DANTAS	52.614.327-7	111º
VICTOR RIOS RUIZ	58.946.929-0	112º
RAYSSA RIBEIRO DE SOUZA	56.392.757-4	113º
MARCIAL FERNANDO FRANCISCO JUNIOR	53.799.600-X	114º
JULIA ISABELLY SANTOS FONSECA	55.697.595-9	115º
GABRIEL ORTIZ GONÇALVES	54.567.025-1	116º
BARBARA ALVES LEITE DE ABREU	55.033.037-9	117º
ANNA JULIA LOPS DA C. JESUS	49.954.539-4	118º
ALESSANDRO CRISNER SANTOS	57.962.146-7	119º
ANA BEATRIZ COSTA SOARES	55.839.973-9	120º
KATHELYN SOUZA PEREIRA ANDRADE	58.637.222-2	121º
GUSTAVO FRANCISCO CANDIDO LOPES	53.830.728-6	122º
NICOLY SIEVA ALCANTARA DOS SANTOS	59.893.865-5	123º
MARIA CAROLINA SILVA DE OLIVEIRA	49.924.492-8	124º
THIAGO DE SA ALMEIDA	38.297.533-9	125º
RAFAEL DONIZETI DE SOUZA	38.913.245-7	126º
GABRIELA GERMANO DA SILVA	56.077.779-6	127º
LARISSA LOPES B. DE JESUS	49.977.710-4	128º
HENRIQUE BEZERRA DE MELO TEOBALDO	50.111.108-0	129º
THAYNARA LARISSA ALVES PARIZI	53.211.920-4	130º
GABRIELA FERNANDES DE OLIVEIRA	38.827.608-3	131º
HENRIQUE FELIPE MULITERNO DE ALMEIDA	55.036.648-9	132º
MIKAELLA RODRIGUES DE OLIVEIRA	54.897.316-7	133º
LUIZA YUMI MARQUES L. S. KANEGAI	38.306.178-7	134º
HEBERT BATISTA B. DE JESUS	55.458.129-2	135º
FELIPE AUGUTO DA SILVA BUENO	38.630.237-6	136º
LETICIA SOARES DOS SANTOS	62.196.653-8	137º
THAYS EVANGELISTA DOS SANTOS	58.092.599-7	138º
KEROLYN FERREIRA LEITE	58.127.289-4	139º
THIAGO AUGUSTO GOMES DA SILVA	39.685.413-8	140º
CAMILA GRANZOTO	60.896.585-6	141º
BRUNA LUIZA DOS SANTOS	50.116.888-6	142º
PEDRO FIGUEIREDO DA SILVA	49.977.768-2	143º
DANIELE SANTOS SOUZA	52.614.320-4	144º
LUIZ EDUARDO RODRIGUES CRISPIM	64.111.374-X	145º
AYRA RAMON DA CRUZ	38.153.731-6	146º
THALES FERNANDES PEREIRA DE SOUZA	56.057.489-7	147º
TALITA DE OLIVEIRA TAVARES	56.164.526-7	148º
ALEXIA DE FREITAS LIMA E SILVA	55.504.934-6	149º
MOISES RIBEIRO DE MOURA MELO	50.502.919-4	150º
LUCAS MIRANDA DE FARIA	56.473.093-2	151º
AMANDA SOARES DE ALMEIDA	58.966.303-3	152º
VITORIA LOPES AUGUSTO	57.054.189-X	153º

WERLAINY KETHILLY ROCHA DE SOUZA	60.128.101-9	154º
ANA LUIZA NOGUEIRA NASCIMENTO	59.644.790-5	155º
JHENIFFER KETLYN DE CASTRO SOUZA	31.019.966-6	156º
MARCEL DE SOUZA RUBINO	50.552.551-3	157º
LUANA TAIS DE MACEDO	55.034.274-6	158º
JOAO FABRICIO RANGEL DE MELLO	55.544.602-5	159º
FERNANDA SOUZA DOS SANTOS	53.756.131-6	160º

PEDAGOGIA - PROCESSO 13213 (JANEIRO 2019)

Nome	RG	Classificação
ANA CAROLINE B. CHERNICOSKI	52.059.474-5	37º
LUCAS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA	45.111.012-2	38º
MILENA SANCHEZ SEMEDO	49.913-720-6	39º
LUANA SILVA NASCIMENTO	55.033.120-7	40º
HELEN GABRIELI ROSA AZEVEDO	57.804.206-X	41º
CLEIDE MANTOVANELI	11.172.593-8	42º
ELAINE ELIDE DOS SANTOS RAMOS	30.845.184-3	43º
RAQUEL DA SILVA MOURA	34.317.721-3	44º
MONICA DOS SANTOS SOUZA	41.965.645-5	45º
PRISCILA HELENA BORBA	40.964.577-1	46º
RÔNIS ARAUJO PEREIRA	62.482.050-6	47º
MARIANE DO ROSARIO SANTOS	46.382.766-1	48º
FERNANDO DA CRUZ MARTINS	46.369.301-2	49º
TATIANE DE LIMA TEIXEIRA	48.758.269-X	50º
STEPHANIE SANTANA DE CARVALHO	57.000.834-7	51º
BIANCA GUIMARAES ZANINI	37.386.364-0	52º
PAULO HENRIQUE ALVES FOGACA DE CARVALHO	54.442.578-9	53º
MANUELA JAZMIN ROMAN	V475462-Q	54º
SAYLLO R VINICIUS OLIVEIRA MOURA	39.343-406-0	55º
CARLOS EDUARDO FERNANDES VIANA	46.169.081-0	56º
GEOVANA SANTOS RESSURREIÇÃO	45.246.498-5	57º
LETICIA TAVARES GARCIA	52.247.952-2	58º
REBECA SILVESTRE LEME DE SIQUEIRA	55.618.430-0	59º
ANA PAULA DOS SANTOS	56.934.302-1	60º
LEDA MARIA DOS SANTOS SANTANA	30.106.614-0	61º
ROSELI MARIA DOS SANTOS	35.531.009-0	62º
KATIANE ARAUJO MORENO MACHADO	45.950.365-0	63º
JOICE CRISTINA SCHUMANN	30.787.350-X	64º
MARIA APARECIDA GOMES GAMA	30.850.213-9	65º
RAFAELA CRISTINA DOS REIS	41.309.699-3	66º
FERNANDA OLIVEIRA SERENA	40.274.759-8	67º
JANAINA LEITE DOS REIS	47.475.094-2	68º

PROCESSOS GERENCIAIS - PROCESSO 13213 (FEVEREIRO 2019)

Nome	RG	Classificação
EVELYN NAIARA S APOLINARIO	53211915-0	8º

CARAGUATUBA, 22 DE ABRIL DE 2019.

GLAUCIA DE FARIA SANTOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PEDRO IVO DE SOUSA TAU
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

**TODOS
CONTRA A
DENGUE**

**COMBATE AO
CRIADOURO**
DENUNCIE
3887-6888
3887-6085