

Diário Oficial



Município de Ipuã

Terça-feira, 11 de março de 2025

Ano VII | Edição nº 1088



MUNICÍPIO DE IPUÃ

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	8
Concursos Públicos/Processos Seletivos	11
Convocação	11
Conselhos Municipais	13
Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã - COMASI	13

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ISABELA FERNANDES ANTONIASSI DE SOUZA (CPF ***.418948**) em 11/03/2025 às 16:28:53 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/fe5a-c034-9a81-a82a-c5>

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO N.º 4.764, DE 10 DE MARÇO DE 2025.**

Aprova o regimento interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI e dá outras providências.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de IPUÃ - SP, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições do Artigo 02º, Inciso IV e Artigo 12 da Lei Municipal nº 2.439, de 21 de Novembro de 2001, que cria a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, a Lei Municipal nº 3.269, de 06 de Março de 2012 e a Lei Municipal nº 4.026, de 19 de Junho de 2018, que reestruturam a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI em conformidade com as exigências estabelecidas na Resolução CONTRAN nº 357/2010 do Conselho Nacional de Trânsito, bem como as alterações e substituições de legislações e regulamentações federais posteriores, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI e as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro,

DECRETA:

Fica aprovado o Regimento Interno da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações, que acompanha os seguintes capítulos do presente Decreto.

CAPÍTULO - I**Das Disposições Preliminares**

Artigo 01º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, funcionará junto ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO - II**Das Competências e Atribuições**

Artigo 02º - Compete a JARI:

I - Analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - Solicitar ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise mais completa da situação recorrida;

III - Encaminhar ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO - III**Da Composição da JARI**

Artigo 03º - A JARI será composta pelos seguintes integrantes facultada a suplência, sendo:

I - Representante membro julgador com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio de escolaridade;

II - Representante servidor público municipal, membro julgador do Órgão Executivo Municipal de Trânsito;

III - Representante membro julgador de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;

IV - O Presidente da JARI poderá ser qualquer um dos representantes integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;

V - O Secretário da JARI poderá ser qualquer um dos representantes integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-lo;

§ 01º A nomeação dos representantes membros julgadores, presidente e secretário(a) será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo deste Município;

§ 02º O mandato dos integrantes da JARI terá duração de no mínimo 01 (um) ano e no máximo 02 (dois) anos, permitida recondução automática por períodos sucessivos dos representantes e secretário;

§ 03º Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por comprovado desinteresse do integrante com conhecimento na área de trânsito, ou quando indicado, injustificadamente, este não comparecer à sessão de julgamento, o integrante com conhecimento na área de trânsito perderá o mandato, e será substituído quanto tiver três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas ou quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas podendo ser substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato;

§ 04º Excepcionalmente, na impossibilidade de compor o colegiado por inexistência de representante de entidade da sociedade ligada à área de trânsito no município ou por comprovado desinteresse de outras entidades representativas da sociedade do município na indicação de representante ou quando indicado o representante, este injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento, perderá o mandato, e será substituído quando tiver três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas ou quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas podendo ser substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato;

§ 05º Perderá o mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

a) duas faltas injustificadas em duas reuniões consecutivas;

b) quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Artigo 04º - A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/SP, a sua composição e encaminhará o seu regimento interno observado a Resolução nº 357/2010 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como as alterações e substituições de legislações e regulamentações federais posteriores, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Artigo 05º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Órgão Executivo Municipal de Trânsito adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros da



JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Artigo 06º - Não poderão fazer parte da JARI, pessoas que tenham impedimentos:

I - Quanto à idoneidade;

II - Por estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir ou cassação da sua habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até doze meses do fim do prazo da penalidade;

III - No julgamento do recurso em que lavrou o Auto de Infração de Trânsito;

IV - Por estarem condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

V - Por serem membros e assessores do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;

VI - Por executarem serviços, atividades ou funções profissionais que estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;

VII - A autoridade de trânsito e seus agentes, enquanto no exercício dessa atividade;

VIII - A própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO - IV

Das atribuições dos membros da JARI

Artigo 07º - São atribuições do Presidente da JARI:

I - Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II - Solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;

III - Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV - Resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;

V - Comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VI - Assinar atas de reuniões;

VII - Fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Artigo 08º - São atribuições dos Membros da JARI:

I - Comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI e Secretário da JARI;

II - Justificar as eventuais ausências;

III - Relatar no pareceres de julgamento, a matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;

IV - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

V - Solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI - Comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de quinze dias, o período de sua ausência prolongada, a fim de possibilitar a nomeação de novo membro julgador substituto, caso haja necessidade, para que não haja prejuízo do normal funcionamento da JARI;

VII - Solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

CAPÍTULO - V

Das Reuniões

Artigo 09º - As reuniões da JARI poderão ser

realizadas no mínimo uma vez por mês.

Artigo 10 - As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros julgadores da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Artigo 11 - Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Artigo 12 - As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - Abertura e leitura;

II - Apreciação e julgamento dos recursos preparados;

III - Apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;

IV - Encerramento.

Artigo 13 - Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus membros, para análise e elaboração de pareceres.

Artigo 14 - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Artigo 15 - Para preservar a discricão e não expor para terceiros a identificação e informações das partes envolvidas dos recursos a serem julgados, não será admitida nas reuniões a presença dos recorrentes condutores e/ou responsáveis pelo veículo automotor autuado, testemunhas e procuradores.

Artigo 16 - Não serão fornecidas cópias de documentos e vistas do processo para interessado que não seja parte legítima identificada ou vinculada nos autos do processo nos termos do Artigo 05º, Inciso X, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO - VI

Do Suporte Administrativo

Artigo 17 - A JARI disporá de um Secretário(a) a quem cabe especialmente:

I - Secretariar as reuniões da JARI;

II - Preparar os processos, para distribuição aos membros julgadores;

III - Manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;

IV - Lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

V - Requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;

VI - Verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII - Prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

CAPÍTULO - VII

Dos Recursos

Artigo 18 - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Artigo 19 - O recurso terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no Artigo 285, § 01º, da Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

Artigo 20 - A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

I - Qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o telefone;

II - Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo Órgão Executivo



Municipal de Trânsito;

III - Características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV ou Auto de Infração de Trânsito - AIT, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pelo Órgão de Trânsito ao responsável pelo veículo ou infrator;

IV - Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V - Documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Artigo 21 - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Órgão de Trânsito que aplicou a penalidade.

§ 01º Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima;

§ 02º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Artigo 22 - O Órgão de Trânsito que receber o recurso deverá:

I - Examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;

II - Verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;

III - Observar se a petição se refere a uma única penalidade;

IV - Fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal, cujo comprovante será o comprovante de postagem emitido pelos Correios;

V - Autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Artigo 23 - Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da expedição da notificação da decisão.

CAPÍTULO - VIII

Das Disposições Finais

Artigo 24 - O Órgão Executivo Municipal de Trânsito deverá dar a JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados a seu objeto.

Artigo 25 - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o Órgão Executivo Municipal de Trânsito examinará o funcionamento da JARI e se o mesmo está em conformidade com a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Artigo 26 - A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito.

Artigo 27 - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Artigo 28 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Órgão Executivo Municipal de Trânsito conforme estabelece o Artigo 16 da Lei Federal 9.503/1997.

Artigo 29 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 2.642, de 06 de Março de 2012 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

DECRETO N.º 4.765, DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Nomeia Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações "JARI" e dá outras providências.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA,

Prefeito Municipal de IPUÃ - SP, no uso de suas atribuições legais, e considerando as disposições do Artigo 02º, Inciso IV e Artigo 12 da Lei Municipal nº 2.439, de 21 de Novembro de 2001, que cria a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, a Lei Municipal nº 3.269, de 06 de Março de 2012, e a Lei Municipal nº 4.026, de 19 de Junho de 2018, que reestruturam a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI em conformidade com as exigências estabelecidas na Resolução CONTRAN nº 357/2010 do Conselho Nacional de Trânsito, bem como as alterações e substituições de legislações e regulamentações federais posteriores, a Lei Municipal nº 4.558, de 02 de Agosto de 2022, que o pagamento pecuniário de Pro-Labore para os integrantes da JARI Municipal e o Decreto Municipal nº 4.764, de 10 de Março de 2025, que Aprova o Regimento Interno da JARI e as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro,

DECRETA:

Artigo 1º - FICAM NOMEADOS os Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, do Município de Ipuã, Estado de São Paulo, ficando composta pelos seguintes Membros:

I - MEMBROS:

I - Membro Julgador Titular com Conhecimento na Área de Trânsito:

Nome: EDUARDO MARQUES DE ALMEIDA JÚNIOR, RG nº XXXXXX e CPF XXXXXX.

II - Membro Julgador Titular Representante do Órgão Municipal de Trânsito:

Nome: BRUNA SPERANDIR FORTUNATO, RG nº XXXXXXXX e XXXXXXXX.

III - Membro Julgador Titular Representante de Entidade da Sociedade:

Nome: GABRIEL APARECIDO ALVES DOS SANTOS, RG nº XXXXXX e CPF XXXXXX.

Artigo 02º - A JARI será presidida pelos representantes:



I - PRESIDENTE: EDUARDO MARQUES DE ALMEIDA JÚNIOR, RG nº XXXXXX e CPF XXXXXX.

Artigo 03º - O Secretário(a) da JARI será:

I - SECRETÁRIO: Nome: LUCAS TOSTES MINTO - RG XXXXXX e CPF XXXXXX.

Artigo 04º - Nos termos do Parágrafo Único do Artigo 16 da Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Municipal nº 4.558, de 02 de Agosto de 2022, fica autorizado o pagamento de gratificação pecuniária mensal através de "Pró-Labore" para os integrantes da JARI que estiverem no efetivo desempenho e exercício das funções;

§ 01º - O pagamento é unificado e igualitário, independente da representatividade, cargo, tempo de serviço, hierarquia e responsabilidade que ocupa o Membro da JARI;

§ 02º - Fica fixado o valor de gratificação pecuniária mensal será o de NÍVEL I, nos termos da Lei Municipal nº 3.961/2018, para todos os integrantes da JARI Municipal que exerça as suas funções;

§ 03º - O pagamento pecuniário de "Pró-Labore" é vantagem transitória e não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e nem gera quaisquer outros direitos e obrigações de ordem contratual ou patrimonial ou no âmbito do Direito do Trabalho;

Artigo 05º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessário;

Artigo 06º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se em especial os Decretos Municipais nºs 3.456/2018, 3.723/2020, 3.830/2021, 3.916/2021, 4.125/2022, 4.259/2023, 4.449/2023, 4.547/2024 e 4.639/2024 e as demais disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de
Governos:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de
Governos.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

DECRETO Nº 4.766 DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Dispõe sobre a regulamentação do Arquivo Público Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo e define as diretrizes da política municipal de gestão documental.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA,

Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Artigo 1º - Fica regulamentado o Arquivo Público Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, instituído pela Lei Municipal nº 3861/2017, de 04 de abril de 2017.

Parágrafo único - Subordinam-se ao regime deste Decreto:

I - Os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo Municipal;

II - As autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações sociais, definidas como tal pela legislação vigente.

Artigo 2º - Fica instituído o Sistema Municipal de Arquivos.

§ 1º - Integram o Sistema Municipal de Arquivos:

I- A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, que exercerá a atribuição de órgão central do Sistema;

II- Órgãos e entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, como órgãos setoriais do Sistema.

§ 2º - Ao Arquivo Público Municipal ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

I- Promover a gestão sistêmica de documentos e informações das idades corrente, intermediária e permanente;

II- Agilizar o acesso aos documentos e informações;

III- Assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;

IV- Promover a integração das atividades nos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Artigo 3º - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, grupo permanente e multidisciplinar, com as seguintes competências:

I - Promover a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração, atualização e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

II - Colaborar com os órgãos e entidades da Administração Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

III - Coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;

IV - Colaborar na implementação da política de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V - Promover estudos para a definição de critérios de restrição de acesso, visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais e atuar como instância consultiva, sempre que provocada.

VI - Formular a política de gestão de documentos e promover a sua implantação no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - Coordenar o funcionamento do Sistema Municipal de Arquivos, prestar orientação técnica e desenvolver ações de capacitação;



VIII - Definir diretrizes, normas e procedimentos para a organização e o funcionamento dos arquivos e protocolos, visando à gestão e preservação de documentos, inclusive de documentos digitais;

IX - Coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;

X - Aprovar as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos e autorizar a eliminação de documentos;

XI - Orientar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, visando à preservação de documentos de valor histórico, probatório e informativo e à eliminação daqueles desprovidos de valor permanente;

XII - Acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão e preservação de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos;

XIII - Colaborar na formulação e implantação da política de acesso às informações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso deverão ser designados por meio de ato próprio, no prazo 30 dias da publicação deste Decreto.

Artigo 4º - A eliminação de documentos públicos do Poder Executivo será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal, de acordo com o disposto na legislação vigente.

§ 1º - Os documentos originais de guarda permanente devem ser preservados e não poderão ser eliminadas após a microfilmagem, digitalização ou quaisquer outras formas de reprodução.

§ 2º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Artigo 5º - Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto neste Decreto, na forma da legislação vigente.

Artigo 6º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias

Artigo 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

DECRETO Nº 4.767, DE 10 DE MARÇO DE 2.025

Dispõe sobre a criação da

Comissão Municipal de Implantação, Organização e Avaliação do Arquivo Público Municipal.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA,

Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

- Considerando a necessidade de se iniciar a organização do Arquivo Público Municipal, criado pela Lei Municipal nº 3.861, de 04 de Abril de 2.017;

- Considerando a necessidade de unificar os arquivos atualmente existentes em diversos locais e órgãos municipais;

- Considerando que o Arquivo Público deve guardar documentos produzidos pelas diversas Gerências, os quais conhecem os trâmites municipais e devem organizar tais documentos;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica criada, por tempo indeterminado, uma Comissão Municipal para a Implantação, Organização Documental e Manutenção do Arquivo Público nos termos do Artigo 6º da Lei Municipal nº 3.861, de 04 de Abril de 2.017.

Artigo 2º - A Comissão Municipal de que trata este Decreto será composta pelos seguintes Membros:

- Sebastião Aparecido da Cruz;
- Elaine Fernandes Rodrigues;
- Dulcelia Lamberti de Almeida;
- Dener José Tavares Oliveira;
- Ismael Galdino de Souza;
- Isabela Fernandes Antoniassi de Souza;
- Meiriluci Domingues Clemente;
- Marília Silva Lélis Ferreira;
- Maira Bernardino;
- Marinalva Rodrigues de Melo Meira;
- Luciana Silva Zacarias.

Artigo 3º - O Arquivamento de Documentos, Organização Documental e a Manutenção do Arquivo Público Municipal de Ipuã, será permitido apenas aos Membros da Comissão criada e nomeada pelo presente Decreto, que poderá incluir e/ou retirar documentos e outras ações pertinentes às suas respectivas Gerências de Serviços, e ou atinentes ao exercício de suas funções.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

Portarias

PORTARIA Nº 15.433, DE 07 DE MARÇO DE 2.025.

Dispõe sobre reequadramento de servidores municipais, em decorrência de promoção por tempo de serviço.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

- Considerando a aprovação da Lei Municipal nº 3.960, de 01 de Março de 2018, que Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa de gestão dos órgãos do Município de Ipuã e do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipuã e dá outras providências;

- Considerando a aprovação da Lei Municipal nº 3.976, de 01 de Março de 2.018, que Dispõe sobre a incorporação do "Abono Salarial por Atividade" ao salário base dos agentes públicos do Município de Ipuã e adéqua à Tabela de Referências da Lei Municipal 2.483 de 19 de novembro de 2002 e dá outras providências; a qual foi alterada pela Lei Municipal nº 3.980, de 13 de Março de 2.018, que Dispõe sobre a adequação de referências e dá outras providências;

RESOLVE:

REENQUADRAR, com data retroativa a partir de 01/03/2.025, de acordo com a Tabela de Referências da Lei Municipal 2.483/2.002, adequada pela Lei nº 3.976, de 01 de Março de 2.018 e alterada pela Lei Municipal nº 3.980, de 13 de Março de 2.018, os servidores abaixo:

- Alex de Sousa Bueno, Tratorista, na referência 14;
- André Tannous, Médico 20 horas, na referência 94;
- Ana Carolina Mito, Auxiliar Administrativo, na referência 24;
- Ana Donizeti de Moraes Fortunato, Diretor de Creche, na referência 112;
- Bianca Vieira Conti, Auxiliar Odontológico, na referência 16;
- Bruna Mara Pina da Silva, Monitor de Creche, na referência 22;
- Caio Eduardo da Silva, Ajudante de Manutenção, na referência 12;
- Caroline Aparecida da Silva Pereira Menegheti, Merendeira, na referência 16;
- Carlos Alexandre da Cruz, Motorista, na referência 18;
- Crisani Angélica Lima, Ajudante de Manutenção, na referência 12;
- Danila Mara Teodolino Gonçalves, Merendeira, na referência 26;
- Denise Aparecida da Silva Parise, Ajudante de Manutenção, na referência 23;
- Debora Fernandes e Silva, Assistente Social, na referência 78;
- Edmara Lúcia da Silva Vitorio, merendeira, na

referência 22;

- Edna Ferreira de Souza Silva, Auxiliar Administrativo, na referência 32;

- Edilene Cecília da Silva, Ajudante de Manutenção, na referência 26;

- Elisângela da Silva Tostes, Ajudante de Manutenção, na referência 12;

- Eula Paula dos Santos, Ajudante de Manutenção, na referência 12;

- Evandro Marcelo Martinelli, Ajudante de Manutenção, na referência 12;

- Fabiana Danila da Silva, Técnica em EEG/ESG, na referência 76;

- Fernanda Tolentino de Almeida, Fonoaudióloga, na referência 81;

- Fernanda de Oliveira Almeida, Monitor de Creche, na referência 27;

- Gabriela Brisolla Garcia, Monitor de Creche, na referência 22;

- Giovana Lopes Rocha, Fiscal Municipal, na referência 47;

- Gilberto Flavio Vieira, Ajudante de Manutenção, na referência 25;

- Gustavo Ferreira, Engenheiro Ambiental, na referência 83;

- Ismael Galdino de Souza, Gerente de Serviços, na referência 131;

- Janaina Costa Biagi Rios, Auxiliar Odontológico, na referência 16;

- João Antônio Martinelli, Vigia, na referência 41;

- João Batista de Faria, Agente de Saneamento, na referência 43;

- José Antônio Bini, Dentista, na referência 98;

- João Luiz Giovanini, Motorista, na referência 15;

- Luiz Fernando Lopes, Motorista, na referência 18;

- Layla Lais Silva Sales, Ajudante de Manutenção, na referência 11;

- Marciana Ribeiro dos Santos, Ajudante de Manutenção, na referência 10;

- Maira Gabriela Guedini, Auxiliar Administrativo, na referência 14;

- Matheus Procópio Nunes, Auxiliar Administrativo, na referência 12;

- Naiara Natália Scorsato, Ajudante de Manutenção, na referência 10;

- Patrícia Macedo de Souza, Ajudante de Manutenção, na referência 12;

- Plínio Rodrigues, Motorista, na referência 33;

- Ricardo Peres da Silva Santos, Motorista, na referência 11;

- Sebastião Máximo de Souza Júnior, Motorista, na referência 40;

- Tuani Medeiros Viana, Fisioterapeuta, na referência 70;

- Vanessa Ferro Pereira da Silva, Ajudante de Manutenção, na referência 23;

- Valeria Teixeira da Silva, Auxiliar Administrativo, na referência 14;

- Vanieli Guelheri, Psicóloga, na referência 71;

- Victor Stábile Romanato, Auxiliar Administrativo, na referência 16;



- Zilda Aparecida Santos Baboni, Médico 20 horas, na referência 101;

Prefeitura Municipal de Ipuã, 07 de Março de 2.025.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicado nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 07 de Março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete
OAB - 164227

PORTARIA Nº 15.434, DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Estabelece Novo Local e Horário de Trabalho para Vilma Aparecida Teodoro, Agente Administrativo.

PRISCILA HONORATO DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Saúde do Município de Ipuã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.960 de 01 de Março de 2018;

R E S O L V E:

I - ESTABELECEER, com efeito retroativo a partir do dia 16/01/2.025, novo Local e Horário de Trabalho para a servidora municipal para Vilma Aparecida Teodoro, Agente Administrativo:

LOCAL DE TRABALHO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

HORÁRIO: De Segunda a Sexta-Feira: Das 07:00 às 11:30h e das 13:00 às 16:30h

II - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

PRISCILA HONORATO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

PRISCILA HONORATO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

PORTARIA Nº 15.435, DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Dispõe sobre revogação de Portaria.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA, Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

I - REVOGAR, a Portaria nº 15.423 de 27 de fevereiro de 2.025 que Estabelece Novo Local e Horário de Trabalho para Naiara Natalia Scorsato da Silva, Ajudante de Manutenção.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA
Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

PORTARIA Nº 15.436, DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Estabelece Novo Local e Horário de Trabalho para Nayra Milena Rodrigues Picchioni, Ajudante de Manutenção.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR, Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 3.960 de 01 de Março de 2018;

R E S O L V E:

Art. 1º - ESTABELECEER, com efeito retroativo a partir de 27 de fevereiro de 2.025, novo Local e Horário de Trabalho para a servidora municipal NAYRA MILENA RODRIGUES PICCHIONI, Ajudante de Manutenção.

LOCAL DE TRABALHO: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.SP: Unidade de Atendimento de Ipuã: Av. Maria de Lourdes Almeida Gerin, nº 426 .

HORÁRIO: Segunda a Sexta - Feira: Das 06:00 às 11:00 h. e das 13:00 às 16:00 horas.

Sábado e Domingo: Livre.

Art. 2º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:



Registre-se e Publique-se.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

PORTARIA Nº 15.437, DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Contrata Anna Helena Fernandes Rodrigues para o emprego permanente de Agente Escolar.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA,

Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

- Considerando o pedido de demissão da servidora municipal Jaqueline Alves de Amorim, Agente Escolar, e que a servidora desempenhava função que não pode sofrer interrupção da continuidade, e que não há outro servidor habilitado disponível para substituí-la;

- Considerando o pedido de contratação de 01 (um) Agente Escolar, feito pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, para suprir a vaga da servidora demitida;

- Considerando que **Anna Helena Fernandes Rodrigues** foi aprovada no Concurso Público 01/2.024 para o emprego de Agente Escolar;

RESOLVE:

I - CONTRATAR, a partir de 10 de março de 2.025, ANNA HELENA FERNANDES RODRIGUES, RG nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX e PIS/PASEP nº XXXXXXXX, classificada em 01º lugar no Concurso Público nº 01/2.024, para o emprego permanente de **Agente Escolar**, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, sem lotação específica, com remuneração estabelecida pela Lei nº 2.483/2.002, e alterações posteriores.

II - A Contratação de que trata o Inciso I desta Portaria é sem lotação específica, ou seja, ficando a critério da Administração Municipal estabelecer a qualquer tempo novo Local e Horário de Trabalho para a servidora contratada laborar em qualquer dos órgãos da Administração Pública do Município de Ipuã, de acordo com a conveniência e o interesse público municipal.

III - ESTABELEECER, até eventual alteração conforme Inciso II, Local de Trabalho, conforme adiante especificado:

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

EMEB ANTÔNIO FRANCISCO D'ÁVILA: R. Nicolau Tolentino de Almeida n.º 817.

HORÁRIO:

De Segunda a Sexta-Feira: Das 07:00 às 11:00 h. e das 13:00 às 17:00 horas.

Sábado e Domingo: Livre.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de Governo:

Registre-se e Publique-se.

DR RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de Governo.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

PORTARIA Nº 15.438, DE 10 DE MARÇO DE 2.025.

Contrata Nibia Regina Pina dos Santos Tavares para o exercício temporário do emprego de Professor de Educação Básica I.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA,

Prefeito Municipal de Ipuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

- CONSIDERANDO que a Professora de Educação Básica I, Silvânia Lourenção Inamine, encontra-se afastada por readaptação e que a mesma desempenhava função que não pode sofrer interrupção de continuidade, e que não há outro servidor habilitado disponível para substituí-la;

- CONSIDERANDO que não se recomenda contratação em caráter permanente, visto que a titular do emprego Silvânia Lourenção Inamine, poderá retornar do Afastamento e reassumir o emprego de que é titular;

- CONSIDERANDO que **Nibia Regina Pina dos Santos Tavares** foi aprovada no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 para o emprego de Professor de Educação Básica I;

RESOLVE:

I- CONTRATAR, a partir de 10 de março de 2.025 até 17 de dezembro de 2.025, pelo Regime Celetista e nos termos dos Artigos 35 c/c Artigo 36, Inciso IV, da Lei Municipal n

º 2.483/2.002, e alterações posteriores, NIBIA REGINA PINA DOS SANTOS TAVARES, RG XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX e PIS/PASEP nº XXXXXXXX, para exercer a função de Professor de Educação Básica I, em substituição a Silvânia Lourenção Inamine.

II - ESTABELEECER Local de Trabalho, conforme adiante especificado:

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

EMEB - MISLENE VASCO CUNHA NEGREIROS: Avenida José Sicati, nº 444, bairro Santa-Cruz,

HORÁRIO: A ser definido pelo Diretor da referida Unidade Escolar.

III - A contratação por tempo determinado tem vigência pelo período de 10 de março de 2.025 até 17 de dezembro de 2.025, OU até o retorno da titular do emprego, o termo que primeiro ocorrer.

Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.



DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

À Secretaria Municipal de Administração e Negócios de
Governos:

Registre-se e Publique-se.

DR. RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Encadernação em livro próprio e publicada nesta data.
Prefeitura Municipal de Ipuã, 10 de março de 2.025.

JOSÉ REINALDO DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração e Negócios de
Governos.

Visto:

DR. MARCIEL MANDRÁ LIMA

Assessor Jurídico de Gabinete - OAB - 164227

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 067/2025

Ipuã, 11 de março de 2.025.

Ilma. Sra.

EDVÂNIA ESTELLE DE SOUSA TAVARES

54ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2021 para o
emprego de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, vimos convocá-
la para manifestar o interesse e, se for o caso, **assumir o
emprego de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, até o dia 10
de abril de 2025.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará
em desistência automática do emprego.

Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 068/2025

Ipuã, 11 de março de 2.025.

Ilmo. Sr.

GLAYCON SILVESTER FERREIRA

1ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2024 para o
emprego de **AUXILIAR ODONTOLÓGICO**, vimos convocá-
lo para manifestar o interesse e, se for o caso, **assumir o
emprego de AUXILIAR ODONTOLÓGICO, até o dia 10
de abril de 2025.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará
em desistência automática do emprego.

Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 069/2025

Ipuã, 11 de março de 2.025.

Ilma. Sra.

EDNAMARA APARECIDA DA SILVA

28ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2023 para o
emprego de **MONITOR DE CRECHE, CEPEM E CEMEI**,
vimos convocá-la para manifestar o interesse e, se for o
caso, **assumir o emprego de MONITOR DE CRECHE,
CEPEM E CEMEI, até o dia 10 de abril de 2025.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará
em desistência automática do emprego.

Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 070/2025

Ipuã, 11 de março de 2.025.

Ilma. Sra.

LEÍNA CRISTINA MOREIRA FIRMINO REIS

29ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2023 para o
emprego de **MONITOR DE CRECHE, CEPEM E CEMEI**,
vimos convocá-la para manifestar o interesse e, se for o
caso, **assumir o emprego de MONITOR DE CRECHE,
CEPEM E CEMEI, até o dia 10 de abril de 2025.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará
em desistência automática do emprego.

Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 071/2025

Ipuã, 11 de março de 2.025.

Ilma. Sra.

KEILA REGINA SANTOS DA CRUZ

30ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2023 para o
emprego de **MONITOR DE CRECHE, CEPEM E CEMEI**,
vimos convocá-la para manifestar o interesse e, se for o
caso, **assumir o emprego de MONITOR DE CRECHE,
CEPEM E CEMEI, até o dia 10 de abril de 2025.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará
em desistência automática do emprego.

Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 072/2025

Ipuã, 11 de março de 2.025.

Ilmo. Sr.

CLARINDO CARDOSO DE SOUZA

4ª Colocação

Tendo sido Vossa Senhoria aprovada e classificada no
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2024 para o
emprego de **AJUDANTE DE MANUTENÇÃO**, vimos
convocá-lo para manifestar o interesse e, se for o caso,
**assumir o emprego de AJUDANTE DE MANUTENÇÃO,
até o dia 10 de abril de 2025.**

O não comparecimento dentro deste prazo implicará



em desistência automática do emprego.
Sem mais, subscrevo-me cordialmente.

RONYWERTON MARCELO ALVES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

.....



Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã - COMASI



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IPUÃ
Avenida Floriano Peixoto, nº760 – Centro – Ipuã/SP
Fone: (16)3832-0134 – E-mail: comasipua@gmail.com

**RESOLUÇÃO nº004/2.025**

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.742/93 e Leis Municipais: LEI Nº4.618, de 15 de dezembro de 2.022; nova redação ao artigo 3.º da LEI Nº 2.242, LEI Nº 2.848, de 20 de maio de 2.008, que dá nova redação à Lei nº 2.242, de 26 de agosto de 1.997, que criou o Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã; em Assembléia Geral para escolha dos representantes da Sociedade Civil ocorrida na data de 26 de fevereiro de 2.025, **RESOLVE:**

Art. 1º – Nomear e homologar a composição dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social - COMASI, para o biênio 2025/2027 conforme segue:

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL**Representantes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:**

Titular: Stefania Antoniassi;
Suplente: Victor Fernandes da Silva.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Marisa Coloca;
Suplente: Lucimara de Oliveira Almeida.

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Rita de Cássia Stabile;
Suplente: Andréa Cristina de Souza.

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**Representantes dos usuários da Assistência Social:**

Titular: Valéria Teixeira da Silva;
Suplente: Samilla Wanessa de Lima Knidel.

Entidades e Organizações de Assistência Social:

Titular: Alexsandra Ventura Silveira;
Suplente: Eliana Cristina Fernandes Pereira.

Trabalhadores da Assistência Social:

Titular: Patrícia da Silva Ferreira;
Suplente: Ana Cecília Cezar Mendes.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IPUÃ
Avenida Floriano Peixoto, nº760 – Centro – Ipuã/SP
Fone: (16)3832-0134 – E-mail: comasipua@gmail.com



Art. 2º – Biênio 2025/2027, com início de mandato em 28 de Fevereiro de 2.025 e término em 27 de Fevereiro de 2.027.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ipuã/SP, 26 de fevereiro de 2.025.

PATRÍCIA DA SILVA FERREIRA
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuã
COMASI



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: fe5a-c034-9a81-a82a-c5



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Ipuã (SP), Edição nº 1088, ano VII, veiculado em 11 de março de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por ISABELA FERNANDES ANTONIASSI DE SOUZA (CPF ***418948**) em 11/03/2025 às 16:28:53 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/fe5a-c034-9a81-a82a-c5>