



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

PALÁCIO VEREADOR EUCLIDES MODENEZI

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar
CEP 18406-380 - Itapeva / São Paulo

Projeto de Lei 133/2023 - Prefeito Dr Mario Tassinari - ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

APRESENTADO EM PLENÁRIO. : 10/07/23

RETIRADO DE PAUTA EM : / /

FLS 01

COMISSÕES

JRALP

RELATOR: Ronaldão

DATA: 14/07/23

EMENDA 01 - LRALP

RELATOR:

DATA: 27/12/23

RELATOR:

DATA: / /

Discussão e Votação Única: / /

Em 1.ª Disc. e Vot.: 30/11/23

Rejeitado em : / /

Lei n.º : 4982/23

Em 2.ª Disc. e Vot.: 04/12/23

Autógrafo N.º 170 / /

Ofício N.º: 619 em 05/12/23

Sancionada pelo Prefeito em: 11/12/23

Veto Acolhido () Veto Rejeitado () Data: / /

Promulgada pelo Pres. Câmara em: / /

Publicada em: 13/12/23

OBSERVAÇÕES

Jurídico
25/09/2023



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques
CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Itapeva, 04 de julho de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Secretaria Administrativa

MENSAGEM N.º 57/2023

06 JUL. 2023

Maria Cavalho

RECEBIDO

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que: "**ALTERA** a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo."

Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal promover a alteração da lei acima mencionada, para que haja a atualização das atribuições e especificações de um cargo lá criado, o qual será, em breve, oferecido no próximo concurso público.

Isso porque os cargos públicos, que consistem num conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, são criados por lei e providos, se em caráter efetivo, após a indispensável realização de concurso público específico.

Conforme dispõe a Constituição federal e a Lei Orgânica Municipal, somente lei em sentido estrito, de iniciativa do Prefeito Municipal, pode criar cargos, empregos e funções públicas municipais, descabendo a definição das atribuições destes por decreto, regulamento ou regimento.

Nesse sentido já definiu o STF:

Contraria direito líquido e certo do servidor público a alteração, por meio de portaria, das atribuições do cargo que ocupa. **A**



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

inexistência de direito adquirido a regime jurídico não autoriza a reestruturação de cargos públicos por outra via que não lei formal. [MS 26.955, rel. min. Cármen Lúcia, j. 1º-12-2010, P, DJEde13-4-2011.]

Dessa forma, as atribuições e demais especificações dos cargos devem ser previstas em lei formal. Necessário, então, a emenda desta lei para que haja a correta descrição deste cargo em específico.

Ante o exposto, requer-se a este Legislativo a aprovação da presente propositura.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis, aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MÁRIO SERGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques
CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

PROJETO DE LEI Nº 133 /2023

ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

O Prefeito Municipal de Itapeva,
Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido o art. 1º-A na Lei 3.061/10, que possuirá a seguinte redação:

“Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º, desta lei, passa a ter as seguintes atribuições:

- I-Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios;
- II-Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- III-Distribuir as refeições nos horários estipulados;
- IV-Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- V-Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- VI-Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- VII-Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas, evitando contaminação cruzada;
- VIII-Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;
- IX-Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;
- X-Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
- XI-Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XII-Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XIII-Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
- XIV-Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;
- XV-Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- XVI-Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;
- XVII-Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;
- XVIII-Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
- XIX-Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;
- XX-Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
- XXI- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- XXII-Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- XXIII-Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- XXIV-Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar;
- XXV-Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- XXVI-Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's), além do uniforme, solicitando suas reposições ou manutenções, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- XXVII- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas;
- XXVIII-Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
- XXIX-Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. O cargo mencionado no "caput" passa a ter as seguintes especificações:

- I- Formação em ensino médio completo;
- II-Carga horária de 40 (quarenta) semanais."

Art. 2º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 04 de julho de 2023.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



FLS OF

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Gabinete do Vereador Marinho Nishiyama

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
Secretaria Administrativa

OFÍCIO GABINETE Nº MN 114/2023

13 JUL. 2023

ASSUNTO: NOMEAÇÃO DE RELATORIA

RECEBIDO

Venho pelo presente, na qualidade de Presidente da Comissão de Legislação, Justiça, Redação e Legislação Participativa, nomear o Vereador Ronaldo Pinheiro, como relator do Projeto de Lei nº 133/2023.

Sem mais para o momento, renovamos nossos votos da mais elevada estima e distinta consideração.

Palácio Ver. Euclides Modenezi, 13 de julho de 2023.

MARINHO NISHIYAMA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

ILMA. SRA.
MARLI CRISTINA VEIGA
DD. CHEFE DA SECRETARIA
ADMINISTRATIVA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ITAPEVA



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Referência: Projeto de Lei nº 133/2023 – ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

Autoria: Prefeito Municipal

Parecer nº 174/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

De acordo com a mensagem, trata-se de Projeto de Lei em que pretende o Chefe do Executivo alterar a Lei 3.061/10, para prever as atribuições e especificações do cargo de merendeira previsto no artigo 1º, inserindo naquele texto legal o artigo 1º -A.

Com este intuito o projeto nº 133/23, composto por dois artigos, foi apresentado com vistas a prever as atribuições do cargo supracitado, sem promover alteração nas referências, carga horária, ou requisito para ocupação.

Após a leitura em plenário, o projeto foi encaminhado às Comissões Permanentes na forma regimental, e em sequência, submetido à análise deste Departamento para a emissão de parecer que possa orientar os membros da Comissão Permanente de Legislação, Justiça, Redação e Legislação Participativa para apreciação dos aspectos constitucionais, legais, regimentais e de técnica legislativa, buscando evitar, assim, uma inconstitucionalidade formal¹.

Vale ressaltar que a emissão de parecer por este Departamento Jurídico não substitui o parecer das referidas Comissões, motivo pelo qual a opinião jurídica exarada não adentra no mérito do projeto, nem, tão pouco, possui força vinculante, podendo seus fundamentos serem ou não utilizados pelos membros desta Casa.

É o breve relato.

¹ "A inconstitucionalidade formal é aquela que envolve vício no processo de produção das leis, editadas em desconformidade com as normas previstas constitucionalmente no que tange ao modo ou à forma de elaboração."



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

1. DA REGULARIDADE FORMAL: INICIATIVA LEGISLATIVA e COMPETÊNCIA EM RAZÃO DA MATÉRIA.

Não há no projeto vício de iniciativa, na medida em que de acordo com o inciso II do artigo 40 da Lei Orgânica Municipal compete ao Chefe do Executivo a deflagração de processos legislativos que tratem de matéria relacionada à organização administrativa, serviços públicos e pessoal da administração, como se pretende no projeto em análise².

No que tange à competência material, não há no projeto irregularidade, na medida em que é do município a prerrogativa de criar cargos públicos em seu quadro funcional.

Por força do inciso I do artigo 30 da Constituição Federal³, os Municípios são dotados de autonomia legislativa, que vem consubstanciada na capacidade de legislar sobre assuntos de interesse local⁴, tomando toda e qualquer providência em assuntos de seu peculiar interesse, legislando, administrando, tributando, fiscalizando, desde que o faça nos limites fixados pela Constituição da República e pela Constituição Estadual.

Neste contexto, conclui-se que as normas relativas aos cargos públicos municipais e à organização da estrutura administrativa municipal são assunto de exclusiva competência legislativa do Município, por força da autonomia político-administrativa que lhe foi outorgada pela Constituição Federal, devendo-se apenas observar os comandos constitucionais, posto que embora dotados de autonomia para auto-organização e edição de normas de interesse local, os Municípios estão vinculados à observância dos princípios estabelecidos na Constituição Federal e Constituição Estadual, conforme previsão do art. 144 desta última⁵.

² LOM, Art. 40 - Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos Projetos de Lei que disponham sobre:
I – criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica;
II – fixação ou aumento de remuneração dos servidores
IV – organização administrativa, matéria orçamentária, Serviços Públicos e pessoal da administração;
V – criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração Pública Municipal.

³ Art. 30. Compete aos Municípios: I - legislar sobre assuntos de interesse local;

⁴ O que define e caracteriza o "interesse local", inscrito como dogma constitucional, é a predominância do interesse do Município sobre o do Estado ou da União. (...) O entrelaçamento dos interesses dos Municípios com os interesses dos Estados, e com os interesses da Nação, decorre da natureza mesma das coisas. O que os diferencia é a predominância, e não a exclusividade. (...) podemos dizer que tudo quanto repercutir direta e imediatamente na vida municipal é de interesse peculiar do Município, embora possa interessar também, indireta e mediatamente, ao Estado-membro e à União.

⁵ Artigo 144 - Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por Lei Orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

FLS 09
✍

2. QUANTO A MATÉRIA VEICULADA NO PROJETO

Quanto ao conteúdo material, conforme sobredito, o projeto tem por objetivo fixar as atribuições do cargo de merendeira previsto na Lei 3.061 de 2010, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo, trazendo as especificidades das atribuições do cargo nos seguintes termos:

"Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º, desta lei, passa a ter as seguintes atribuições:

- I- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios;
- II- Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- III- Distribuir as refeições nos horários estipulados;
- IV- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- V- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;
- VI- Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- VII- Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas, evitando contaminação cruzada;
- VIII- Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;
- IX- Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;
- X- Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
- XI- Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XII- Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XIII- Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
- XIV- Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;

FLS 09-A
J



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

- XV- Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- XVI- Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;
- XVII- Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;
- XVIII- Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
- XIX- Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;
- XX- Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
- XXI- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XXII- Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- XXIII- Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- XXIV- Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar;
- XXV- Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- XXVI- Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's), além do uniforme, solicitando suas reposições ou manutenções, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- XXVII- Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas;
- XXVIII- Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
- XXIX- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.
- XXX-

Parágrafo único. O cargo mencionado no "caput" passa a ter as seguintes especificações:

- I- Formação em ensino médio completo;
- II-Carga horária de 40 (quarenta) semanais."



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
 Departamento Jurídico

Da análise da lei que se pretende alterar, vislumbra-se que o legislador, à época, não cuidou de especificar as atribuições concernentes a nenhum dos cargos ali criados, inserindo-se nesse contexto o cargo de merendeira:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
 Palácio Vereador Euclides Modenezi
 Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18408-380
 Secretaria Administrativa

LEI Nº 3.061/2010

DISPÕE sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVAN
 Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
 FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados os seguintes cargos em provimento efetivo:

- I - 03 (três) cargos de Auxiliar de Administração- Ref. 2A;
- II - 17 (dezessete) cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil com Magistério - Ref. 10 A;
- III - 11 (onze) cargos de coletor - Ref. 2B;
- IV - 17 (dezessete) cargos de Gari - Ref. 2B;
- V - 75 (setenta e cinco) cargos de Merendeira - Ref. 6B;
- VI - 13 (treze) cargos de Motorista de Veículos Pesado Categoria D - Ref. 8B;
- VII - 20 (vinte) cargos de Vigia - Ref. 2B;
- VIII - 02 (dois) cargos de PEB II - Professor de Educação Básica II (Ciências) - Faixa 1 do Nível II da Tabela III;
- IX - 01 (um) cargo de PEB II - Professor de Educação Básica II (Educação Artística) - Faixa 1 do Nível II da Tabela III;
- X - 04 (quatro) cargos de PEB II - Professor de Educação Básica II (Geografia) - Faixa 1 do Nível II da Tabela III;
- XI - 06 (seis) cargos de PEB II - Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa) - Faixa 1 do Nível II da Tabela III;
- XII - 06 (seis) cargos de PEB II - Professor de Educação Básica II (Matemática) - Faixa 1 do Nível II da Tabela III.

Art. 2º - As despesas decorrentes a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

FLS 10-A
✱



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

E, apesar de a criação do cargo de merendeira ter ocorrido através das leis municipais nº 386/1999, nº1.811/2002, nº 2.376/2006, nº 2.973/2009, nº3.061/2010, nº3.092/2010, nº3.233/2011 e nº 3.805/2015 em nenhuma delas as atribuições do cargo foram previstas, havendo apenas a previsão contida no decreto municipal nº 5.096/2003.

	EXERCÍCIO DE 2003	LIVRO Nº 40	PÁGINAS 7	108
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ESTADO DE SÃO PAULO PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES				
<u>Merendeira</u>				
Descrição Sumária				
<ul style="list-style-type: none">• Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender ao programa alimentar da unidade				
Descrição Detalhada				
<ul style="list-style-type: none">• Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade• Recebe ou recolhe louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso• Distribui as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados a fim de servir aos alunos.• Recebe e armazena aos produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado a estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda• Solicita a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para adquirir a demanda• Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas• Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar a sua posterior utilização• Fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para a elaboração de relatórios• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato				
Especificações				
Escolaridade: 4ª série do primeiro grau				
Experiência: alguma anterior, de seis meses a um ano				
Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples, recebe instruções e supervisão constantes				



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

É bem verdade que em respeito ao postulado da reserva legal, a atribuição dos cargos já deveria vir subordinada ao preceito legal que os criou, não sendo cabível conceder tal incumbência legislativa à edição de decreto pelo Prefeito do Município, como ocorreu, sendo nesse sentido os precedentes do Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo⁶.

Contudo, de acordo com a mensagem, é justamente esta falha que se busca sanar com a apresentação do presente projeto de lei:

“Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal promover a alteração da lei acima mencionada, para que haja a inclusão das atribuições de um cargo lá criado, o qual será, em breve, oferecido no próximo concurso público.

Isso porque os cargos públicos, que consistem num conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, são criados por lei e providos, se em caráter efetivo, após a indispensável realização de concurso público específico.”

Nessa linha, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal emitiu parecer entendendo que se a Lei nº 1.690/2001 é inconstitucional por não prever as atribuições, o ideal seria uma revisão do plano de cargos atual com colocação dos mencionados cargos em quadro em extinção e criação de novos cargos⁷, posto não ser possível convalidar uma lei originariamente inconstitucional.

⁶ ADI nº 2235803-60.2022.8.26.0000, Rel. Des. VICO MAÑAS, j. 31.05.2023; ADI Nº2125962-04.2020.8.26.0000, Rel. Des. COSTABILE E SOLIMENE, j. 04.08.2021; ADI 2009369-52.2021.8.26.0000, Rel. Des. CARLOS BUENO, j. 16.06.2021; ADI 2114765-28.2015.8.26.0000, Rel. Des. MOACIR PERES, j. 18.11.2015; AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei nº 2.563, ADI 2213346-15.214.8.26.0000, Rel. Des. FERREIRA RODRIGUES, j. 29.07.2015; ADI 170.044-0/7-00, Rel. Des. EROS PICELI, j. 24.06.2009

⁷ IBAM, Parecer 193/2023: “(...) não se revela factível a criação de um cargo efetivo por lei e a fixação das suas atribuições por decreto. Nessa esteira, tanto a lei que criou os referidos cargos como o decreto que fixou as atribuições correspectivas são inconstitucionais. (...) No que tange aos cargos criados pela lei inconstitucional, podemos dizer que os provimentos são nulos, pois se a lei que criou determinado cargo é inconstitucional, salvo reconhecimento da inconstitucionalidade em sede de controle concentrado com modulação dos efeitos, esse cargo não existe e não comportaria provimento. À luz do postulado da segurança jurídica, como a lei de criação dos cargos até hoje não foi questionada pelos órgãos de controle (Ministério Público, Tribunal de Contas), o ideal seria uma revisão do plano de cargos atual com colocação dos mencionados cargos em quadro em extinção e criação de novos cargos, os quais, reiteramos, deverão ser providos mediante a realização de concurso público.

Nessa perspectiva, o projeto de lei que pretende alterar lei que criou cargos sem definir as respectivas atribuições para, agora, fazê-las contar da lei também não encontra respaldo constitucional. Não há como “constitucionalizar” (com o perdão da expressão utilizada) uma lei inconstitucional.”

FLS 110-A
F.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Porém, a despeito da impossibilidade de convalidação, até o momento não há manifestação do Poder Judiciário acerca dessa inconstitucionalidade.

Assim, uma vez promulgada, a lei deve ser cumprida por todos, indistintamente – ante a presunção de validade constitucional das leis e atos normativos do Poder Público. Destarte, uma vez no mundo jurídico, a lei existe, produz efeitos, tem eficácia e seus efeitos são válidos, com perfeita aplicabilidade até que o Poder Judiciário a julgue e a considere inconstitucional.

E é exatamente o que ocorre com a Lei nº 3.061/2010, que apesar de ter criado cargos do Poder Executivo sem as respectivas atribuições, vige há anos surtindo efeitos jurídicos, já que inúmeros cargos estão providos por servidores que desempenham as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.096/2003.

Desta forma, a despeito de o Projeto de Lei, conforme apresentado, ser ou não a melhor opção para solucionar o problema existente, fato é que mirando a segurança jurídica e buscando evitar maiores prejuízos tanto para os servidores quanto para a Administração Pública, pretende dispor sobre as atribuições dos cargos, numa tentativa de melhor regulamentar a situação existente, a despeito de eventual declaração de inconstitucionalidade da lei nº 3.061/2010 – ou as que a precederam, com ou sem modulação dos efeitos e arrastamento do Decreto Municipal nº 5.096/2003.

De mais a mais, na comparação realizada entre as atribuições já existentes e as previstas no projeto, parece-nos razoável afirmar que de modo geral não há alterações substanciais, sendo possível entendê-las como uma descrição pormenorizada das tarefas desenvolvidas.

Após tantos anos desde a edição da lei, é coerente que haja um incremento na descrição das atividades desenvolvidas, sem que isso signifique transformação do cargo, posto que aparentemente as atribuições são correlatas às já existentes.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Portanto, quanto a esse aspecto, embora este Departamento não detenha o conhecimento específico e aprofundado sobre o que seria ou não correlato quanto às atribuições efetivamente desenvolvidas pelo cargo, entende-se não haver um incremento passível de obstaculizar o prosseguimento do projeto tal como apresentado.

Quanto ao mais, o projeto não propõe alteração quanto à referência dos servidores ocupantes do cargo, nem tão pouco modifica a carga horária destes que embora venha a ser explicitada neste projeto, já é objeto de previsão na Lei Municipal 1.777/2002⁸ (DISPÕE sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Itapeva – SP)

Destarte, não se extrai da alteração pretendida nenhuma irregularidade de ordem legal que possa macular seu trâmite.

Outrossim, por precaução, dada as alterações promovidas e a existência de inúmeras leis criando cargos de merendeira, antes e depois da edição da lei Municipal nº 3.061/10, sugere-se uma emenda modificativa no caput do artigo 1-A que se pretender acrescer à lei, passando ele a ter a seguinte redação:

Art. 1º Fica acrescido o art.1º-A, na lei 3.061/10, que possuirá a seguinte redação:

“Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º desta lei e em outras legislações vigentes, passa a ter as seguintes atribuições: (...)”

3. DO PARECER

Deste modo, infere-se que não há vício de competência e iniciativa no projeto de lei analisado, cabendo, aos nobres edis a discussão do mérito.

Itapeva, 25 de setembro de 2023.

**DANIELLE DE
CASSIA LIMA
BUENO BRANCO
DE ALMEIDA**

Digitally signed by DANIELLE DE CASSIA LIMA
BUENO BRANCO DE ALMEIDA
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=
43419813000170, OU=Certificado Digital, OU=
Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=
DANIELLE DE CASSIA LIMA BUENO BRANCO
DE ALMEIDA
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2023.09.25 13:52:21-03'00'
Foxit PDF Reader Version: 2023.2.0

⁸ ARTIGO 22 - O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do Plano de Carreira, fica sujeito a quarenta horas semanais de trabalho, salvo Lei que estabelecer duração inferior a essa.



FLS 13
R

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

OFICIO 076/2023

Itapeva, 03 de outubro de 2023.

Prezadas Senhoras:

Venho por meio deste convidar as servidoras públicas que exercem o cargo de merendeiras no município, para uma reunião extraordinária desta Comissão para tratar sobre o **Projeto de Lei 133/2023** de autoria do Prefeito Mario Sergio Tassinari, que altera a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo, **a ser realizada dia 19/10/2023 às 19h00 nesta Casa de Leis.**

Sem outro particular para o momento, subscrevo-me, renovando protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MARINHO NISHIYAMA

PRESIDENTE

Enviado por email
dia 09/10/2023

Ilmas. Senhoras:

Merendeiras da Secretaria Municipal de Educação.

ESCOLA	e-mail	Município
EE Franceline Franco	e015568a@educacao.sp.gov.br	Buri – Fone (015) 3546-1242
EE Padre Arlindo Vieira	e015118a@educacao.sp.gov.br	Capão Bonito Fone (015) 3542-1530
EE João Baptista do Amaral Vasconcelos	e910077a@educacao.sp.gov.br	Capão Bonito Fone (015) 3542-1733
EE Bairro Turvo dos Almeidas	e926036a@educacao.sp.gov.br	Capão Bonito Fone (015) 3379-7199
EE Raul Venturelli	e015222a@educacao.sp.gov.br	Capão Bonito Fone (015) 3542-1518
EE Antonio Deffune	e049323a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3526-7271
EE Idalicio Mendes Lima	e905227a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3526- 7433
EE Cinira Daniel da Silva	e035348a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3523-1137
EE Jeminiano David Muzel	e015477a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3522-2155
EE José Vasques	e015519a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3522-2866
EE Nicota Soares	e015489a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3522-3077
EE Otávio Ferrari	e015404a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3522-0303
EE Gerson de Barros Margarido	e035336a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 36249006
EE Silvério Monteiro	e035336a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3624-9042
EE Zulmira de Oliveira	e015544a@educacao.sp.gov.br	Itapeva Fone (015) 3522-1655
EE Símpliciano Campolim	e015428a@educacao.sp.gov.br	Nova Campina Fone (015) 3535-1126
EE Ricardo Campolim	e915117a@educacao.sp.gov.br	Nova Campina Fone (015) 3535-7373
EE Bairro Boa Vista Intervalles	e915075a@educacao.sp.gov.br	Ribeirão Grande Fone (015) 3544-6002
EE Ferreira dos Matos	e915087a@educacao.sp.gov.br	Ribeirão Grande Fone (015) 3544-6226
EE Oscar Kurtz Camargo	e015076a@educacao.sp.gov.br	Ribeirão Grande Fone (015) 3544-1194
EE Célia Vasques Ferrari Duch	e039731a@educacao.sp.gov.br	Taquarivaí Fone (015) 3534-1192

FLS 14




Marisa

04/10/2023 at 15:51



FLS 15

emcelacaciopiedade@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emantoniocarvalhofelippe@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emprofantoniofelippe@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emautarolim@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emcelsoduch@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emelizadebarros Moraes@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeuflaviobarbosa@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emfranciscopradomargarido@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emgenesiomouramuzel@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emprofheliodemoraes@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emhildafridgehring@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emjoselopesfernandez@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emjosemariadeoliveira@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emjosesebastiao herrera@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emjuarezcosta@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emprofleonorcerdeira@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emmariajoseribeiroshozl@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emprofmariaterezinhaoliveira@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emnairrodriguesqueiroz@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emolivagomesdemelo@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emrubensfernandodealmeida@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emsaturninolimaaaraujo@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emterezinhademourarodriguesgomes@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emtherezasilveiramello@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emzita ferrari@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emantoniomaisano@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emcarlindagomes@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emdircelara@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emdomsilviomariadario@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emgovfrancomontoro@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emvispiedademarques@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emjoaogilbertodealmeidacorrea@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emjosemocarzel@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emprof luizgonzaga@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emmarialourdesribeiro@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emmauroalbano@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emnewtondemouramuzel@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emraphaelfabrinetto@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeiednamoura@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeielzadesouzabarro@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeimariagrodrigues@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeioscarvieiramurat@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeiflaviaelsieflima@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeiglauciamelospontes@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeiprofjoseluciomartins@educacao.itapeva.sp.gov.br
 emeimarlenemarchetti@educacao.itapeva.sp.gov.br



Marisa

04/10/2023 at 15:51

FLS 16
8

emeimarylawfelippe@educacao.itapeva.sp.gov.br,
emeizelinaguimaraes@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeifranciscrossijr@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeililianeangelicamoreira@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeijalileabdallabuhrrer@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeiantoniojosebelezia@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeidarcydemourabraatz@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeineusamariascamargo@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeicinirafariagodoy@educacao.itapeva.sp.gov.br
emeiafredolangner@educacao.itapeva.sp.gov.br
ceapem@educacao.itapeva.sp.gov.br



COMISSÃO DE MERENDEIRAS

Renata (15) 9979-2917

Érica (15) 99627-9221

Alessandra (15) 99726-9513

Maria (15) 99732-8941



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

PARECER COMISSÃO LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA Nº 00211/2023

Propositura: PROJETO DE LEI Nº 133/2023

Ementa: ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo

Autor: Mario Sergio Tassinari

Relator: Ronaldo Pinheiro

PARECER

1. Vistos;
2. Nada temos a opor quanto ao prosseguimento da propositura em questão;
3. Encaminhe-se ao Plenário para apreciação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, Sala de Reuniões, 27 de novembro de 2023.


MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

PRESIDENTE


PAULO ROBERTO TARZÃ DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE


RONALDO PINHEIRO
MEMBRO


DÉBORA MARCONDES
MEMBRO
Câmara Municipal Itapeva

AUSENTE
LAERCIO LOPES
MEMBRO



19
8

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

PROJETO DE LEI 133/2023 - ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo

EMENDA Nº 1/2023 - LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

Art. 1º Altera o caput do artigo 1º A do Projeto e Lei 133/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º, desta lei, e em outras legislações vigentes, passa a ter as seguintes atribuições:

Art. 2º Altera o inciso VII do artigo 1ºA do Projeto e Lei 133/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

VII - Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas da cozinha, evitando contaminação cruzada;

Art. 3º Altera o inciso XXII do artigo 1ºA do Projeto e Lei 133/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

XXII - Organizar todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 27 de novembro de 2023.

MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO TARZÃ DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

RONALDO PINHEIRO
MEMBRO

DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESI
MEMBRO

LAERCIO LOPES
MEMBRO

Handwritten signature of Débora Marcondes
DÉBORA MARCONDES
VEREADORA
Câmara Municipal de Itapeva



20
A

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI 0133/2023 LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

Altera a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

Art. 1º Fica acrescido o art. 1º-A na Lei 3.061/10, que possuirá a seguinte redação:

“Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º, desta lei, e em outras legislações vigentes, passa a ter as seguintes atribuições:

- I. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios;
- II. Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- III. Distribuir as refeições nos horários estipulados;
- IV. Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- V. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;
- VI. Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- VII. Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas da cozinha, evitando contaminação cruzada;
- VIII. Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;
- IX. Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;
- X. Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
- XI. Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XII. Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XIII. Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
- XIV. Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;
- XV. Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- XVI. Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;
- XVII. Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;



21
A

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- XVIII. Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
- XIX. Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;
- XX. Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
- XXI. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XXII. Organizar todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- XXIII. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- XXIV. Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar;
- XXV. Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- XXVI. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's), além do uniforme, solicitando suas reposições ou manutenções, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- XXVII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas;
- XXVIII. Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
- XXIX. Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. O cargo mencionado no “caput” passa a ter as seguintes especificações:

- I. Formação em ensino médio completo;
- II. Carga horária de 40 (quarenta) semanais.”

Art. 2º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 01 de dezembro de 2023.

MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO TARZAN DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

DEBORA MARCONDES SILVA FERRARESI
MEMBRO

RONALDO PINHEIRO
MEMBRO

LAERCIO LOPES
MEMBRO



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

AUTÓGRAFO 170/2023

REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI 0133/2023

Altera a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

Art. 1º Fica acrescido o art. 1º-A na Lei 3.061/10, que possuirá a seguinte redação:

“Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º, desta lei, e em outras legislações vigentes, passa a ter as seguintes atribuições:

- I. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios;
- II. Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;
- III. Distribuir as refeições nos horários estipulados;
- IV. Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- V. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;
- VI. Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);
- VII. Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas da cozinha, evitando contaminação cruzada;
- VIII. Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;
- IX. Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;
- X. Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;
- XI. Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XII. Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- XIII. Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;
- XIV. Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;
- XV. Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);



23
A

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

- XVI. Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;
- XVII. Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;
- XVIII. Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam tomadas medidas necessárias;
- XIX. Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;
- XX. Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;
- XXI. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XXII. Organizar todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
- XXIII. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- XXIV. Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar;
- XXV. Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- XXVI. Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's), além do uniforme, solicitando suas reposições ou manutenções, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- XXVII. Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas;
- XXVIII. Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;
- XXIX. Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. O cargo mencionado no "caput" passa a ter as seguintes especificações:

- I. Formação em ensino médio completo;
- II. Carga horária de 40 (quarenta) semanais. "

Art. 2º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 05 de dezembro de 2023.

JOSE ROBERTO COMERON
PRESIDENTE



24
A

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

OFÍCIO 619/2023

Itapeva, 5 de dezembro de 2023.

Prezado Senhor:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria os autógrafos 170, 171, 172, 173, 174, 175 e 176/2023 aprovados na 80ª Sessão Ordinária desta Casa de Leis.

Autógrafo	Projeto de Lei	Autor	Ementa
170/2023	133/2023	Dr Mario Tassinari	Altera a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo
171/2023	151/2023	Dr Mario Tassinari	Reestrutura cargos de provimento efetivo criados pela Lei 1.120/1998, que dispõe sobre alteração, reorganização da estrutura e funcionamento da Secretaria Municipal da Educação
172/2023	196/2023	Ronaldo Coquinho	Dispõe sobre denominação do Bairro Lavrinhas, localizado na Zona Rural do Município de Itapeva/SP
173/2023	203/2023	Ronaldo Coquinho	Dispõe sobre denominação de Rua Pedro Fogaça Alves, localizada Rua projetada sem número, loteamento do Pedro Benfica, na rua da borracharia, Bairro de cima I
174/2023	227/2023	Dr Mario Tassinari	Autoriza O Poder Executivo a repassar recurso por meio de Subvenção Social, á organização da sociedade civil Lar do amor, para fim que especifica
175/2023	228/2023	Dr Mario Tassinari	Autorizada o Poder Executivo a repassar recurso, por meio de Subvenção Social, a entidade APAE - Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Itapeva, para o fim que especifica.



25
A

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

176/2023	193/2023	Débora Marcondes	Dispõe sobre denominação de Estrada Municipal Milton de Moura Müzel, a estrada que se inicia na entrada da fazenda Maeda no km 09 da vicinal Luiz José Sguario, até o limite territorial municipal da cidade de Nova Campina.
----------	----------	---------------------	---

Sem outro particular para o momento, subscrevo-me, renovando protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO COMERON
PRESIDENTE

Ilmo. Senhor
Mário Sérgio Tassinari
DD. Prefeito
Prefeitura Municipal de Itapeva



26
J

Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

CERTIDÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

ROGERIO APARECIDO DE ALMEIDA, Oficial Administrativo da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

CERTIFICA, para os devidos fins, que o **Projeto de Lei nº 133/2023**, que "*ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo*", foi aprovado em 1ª votação na 79ª Sessão Ordinária, realizada no dia 30 de novembro de 2023, e, em 2ª votação na 80ª Sessão Ordinária, realizada no dia 4 de dezembro de 2023.

Por ser verdade, firma a presente.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 13 de dezembro de 2023.

ROGERIO APARECIDO DE ALMEIDA
Oficial Administrativo

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**LEI N.º 4.982, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2.023**

ALTERA a Lei 3.061/10, que dispõe sobre a criação de cargos em provimento efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica acrescido o art. 1º-A na Lei 3.061/10, que possuirá a seguinte redação:

“Art.1ºA. O cargo de merendeira, previsto no art. 1º, desta lei, e em outras legislações vigentes, passa a ter as seguintes atribuições:

Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio e a quantidade dos gêneros alimentícios;

Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica;

Distribuir as refeições nos horários estipulados;

Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e quantidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;

Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para atender a demanda;

Manter limpa e organizada a dispensa e a cozinha, obedecendo as etapas de higienização (Manual de Boas Práticas de Manipulação);

Limpar e fazer a desinfecção de utensílios, equipamentos e bancadas da cozinha, evitando contaminação cruzada;

Manter a rigorosa higiene de todo o material utilizado na confecção das preparações;

Manipular os alimentos sobre recipientes adequados;

Manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação de alimentos;

Fazer a manipulação de alimento, em todas as etapas de prepare, seguindo rigorosamente todas as instruções contidas no Manual de Boas Práticas de Manipulação;

Coletar amostra de alimento preparado seguindo orientações do Manual de Boas Práticas de Manipulação;

Cuidar da segurança do seu ambiente de trabalho, mantendo portas fechadas, botijão de gás em ambiente próprio e desligado, quando não estiver em uso;

Manter-se rigorosamente uniformizada, dentro do ambiente de trabalho;

Higienizar as mãos com frequência, conforme o procedimento correto (Manual de Boas Práticas de Manipulação);

Fazer a limpeza do refrigerador e freezer obedecendo a frequência do Manual de Boas Práticas;

Comparecer a todas as reuniões, treinamento e cursos, quando convocada;

Comunicar à direção quando houver vestígio de organismo que possa ser patogênico para que sejam

tomadas medidas necessárias;

Tratar o aluno com respeito, contribuindo com a formação de valores;

Manter atitudes de cordialidade, boa-vontade e interesse em atender aos alunos, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom-senso e espírito colaborativo com a programação da Unidade Escolar e vida comunitária local;

Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

Organizar todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material que esteja próximo de acabar;

Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;

Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's), além do uniforme, solicitando suas reposições ou manutenções, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela prefeitura, perseguindo os objetivos definidos nos respectivos programas;

Participar de capacitações, cursos, palestras e treinamento no âmbito da alimentação escolar;

Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo único. O cargo mencionado no “caput” passa a ter as seguintes especificações:

Formação em ensino médio completo;

Carga horária de 40 (quarenta) semanais.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 11 de dezembro de 2.023.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal

RODRIGO TASSINARI

Procurador-Geral do Município

LEI N.º 4.983, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2.023

REESTRUTURA cargos de provimento efetivo criados pela Lei 1.120/1998, que dispõe sobre alteração, reorganização da estrutura e funcionamento da Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º Essa lei trata da reestruturação de cargos efetivos instituídos pela Lei 1.120, que dispõe sobre a