



Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Terça-feira, 02 de Julho de 2024

Edição nº 3190 - Ano XXII

SUMÁRIO

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DIRETOR	2
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3
EXTRATOS	4
LEIS	5
LICITAÇÕES	8
NOTIFICAÇÕES	10
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	11
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	12

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda: Maria Regina Suzan
Secretária de Assuntos Institucionais: Mari Carla Polizzelo Giro
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Herminio Geromel Junior;
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Cultura e Turismo: Luís Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

Demais edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
 CNPJ: 50.122.571/0001-77
 Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP
 Telefone: (11) 3183-0630

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DIRETOR

Itatiba - Edição nº 3190 - Ano XXII, 2 de Julho de 2024

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DIRETOR. Aos vinte e seis dias do mês de Junho do ano de 2024, nas dependências da Prefeitura do Município de Itatiba, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação, localizada na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Bairro do Engenho, nesta cidade de Itatiba, Estado de São Paulo, às quinze horas, foi instalada reunião ordinária presencial, do Conselho Municipal de Acompanhamento do Plano Diretor, instituído através da Lei 3.098 de 14 de dezembro de 1.998, estando presentes os seguintes membros: Cid Camargo, Célia Regina Siqueira Quaglia, Paulo Henrique Degani, Paola Camargo Morini, Rogério Henrique Selicani, Reinaldo Albino, Livia Mendes Moraes, João V. G. de Oliveira, Caio Regagnin, Levi Cabral Simões, Hélcio Monte Júnior. Iniciou-se a reunião ordinária, às 15h00 em primeira chamada. Ato contínuo o presidente Cid Camargo, colocou em pauta os seguintes processos de pedido de uso tolerado: **Processo número 4478/20234 IAGO CARLOS LIMA** CPF: 476.987.448-09 – CNAE 4541-2/06 Comércio a varejo de peças e acessórios novos para motocicletas e motonetas e CNAE 4541-2/07 Comércio a varejo de peças e acessórios usados para motocicletas e motonetas - situado no Zoneamento Z.C.A Zona Comercial Adensável, Rua Fabio Zuiani nº54, sala 01, JD. São Luiz. Os conselheiros são favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para os CNAEs solicitados. **Processo número 5445/2024 DL RAMOS LTDA** CNPJ 54.886.658/0001-71 - CNAE 7739-0/02 Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador, situado no Zoneamento Z.C.A Zona Comercial Adensável, Av. Expedicionários Brasileiros nº333 sl. 1101 Praxx, Bairro Vila Brasileira. Os conselheiros são favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para o CNAE solicitado. **Processo número 5579/2024 TABACARIA ITATIBA PRESENTES PESCA CAÇA E AQUARISMO LTDA** CNPJ 53.931.648/001-48; CNAE 4789-0/09 Comércio varejista de armas e munições. Situado no Zoneamento Z.C.A Zona Comercial Adensável, Av. Vinte e Nove de Abril, nº 35, Box nº37, Centro (Mercadão Municipal de Itatiba). Os conselheiros, por unanimidade, não foram favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para o CNAE solicitado. **Processo número 14415/2023 VITO LEONE SORVETES LTDA** CNPJ 15.278.819/0001-92 - CNAE 1053-8/00 Fabricação de sorvetes e outros gelados comestíveis. Mudança de endereço para Zoneamento Z.C.I Zona Comercial I, Av. Vinte e Nove de Abril, nº361, Vila Santa Clara. Os conselheiros são favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para o CNAE solicitado. **Processo número 4092/2024 CARMO RODOLFO SANFINS** CNPJ 47.938.774/0001-21; CNAE 4687-7/03 Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos. Situado no Zoneamento Z.U.I I Zona De Uso Industrial I, Travessa Tereza Parisotto Roson, nº 26, Jardim Stella. Os conselheiros não analisaram o processo por falta de solicitação adequada para a inclusão do CNAE e por vício na representação (o pedido deve estar assinado pelo proprietário ou seu representante legal). **Processo número 5885/2024 MARCELO BELLUZZO JUNIOR** CNPJ 49.439.110/0001-43; CNAE 8640-2/07 Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética. Situado no Zoneamento Z.C.II Zona Comercial II, Rua Alfredo Vieira Arantes, nº 164, Morrão da Força. Os conselheiros são favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para o CNAE solicitado. **Processo número 2070/2024 ERCA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS** CNPJ 10.517.066/0001-07; CNAE 2013-4/01 “Fabricação de adubos e fertilizantes organominerais”, Situado no Zoneamento Z.U.II - Zona Urbana Industrial, Rua Severino Tescarollo, nº 797, distrito Industrial Alfredo Rela. Os conselheiros são favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para o CNAE solicitado, desde que atenda-se o solicitado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

Processo número 15220/2023 AMANDA DE ALCANTARA SANTOS CPF 229.969.808-67 a instalar-se a Rua Luiz Scavone 842, loja 125, LT Jardim De Lucca – CNAE 4644-3/01 – Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano; CNAE 4639-7/01 Comércio Atacadista de produtos alimentícios em geral; CNAE 4645-1/01 Comércio atacadista de instrumentos e materiais de uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratório; CNAE 4645-1/03 Comércio atacadista de produtos odontológicos; CNAE 4646-0/01 Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria; CNAE 4646-0/02 Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal; CNAE 4649-4/08 Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar; CNAE 4664-8/00 Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar, partes e peças e, CNAE 7319-0/02 Promoção de vendas Zoneamento. Os conselheiros são favoráveis à concessão de “Uso Tolerado” para o CNAEs solicitados. E, por mais nada havendo a ser tratado, às 16h00, encerrou-se a reunião. Para constar, lavrei a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai redigida por mim secretário “ad hoc” Paulo Henrique Degani e assinada pelo senhor Cid Camargo – Presidente, após concordância de todos os presentes.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ITATIBA

Deliberação CMAS nº 05 /2024

O CMAS no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 4.438 de 04/01/2012 em reunião ordinária realizada no dia 12 de junho , foi comunicado e aprovado sobre a concessão de Benefícios Eventuais da Assistência Social, sendo que o município está elegível para o recebimento de R\$ 85.623,72 (oitenta e cinco mil, seiscentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos) que , serão utilizados na modalidade: **Vulnerabilidade Temporária** destinados aos cidadãos e às famílias em situação de vulnerabilidade social do município.

Itatiba, 12 de junho de 2024

Fernanda de Moraes Michelini
Presidente CMAS

EXTRATOS

Itatiba - Edição nº 3190 - Ano XXII, 2 de Julho de 2024

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º68/2022. Processo Administrativo n.º01543/2022. Modalidade: Chamamento Público n.º04/2022. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** HOSPITAL DIA OFTALMOLÓGICO LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º068/2022, na Cláusula II Item 2.1, em virtude de supressão em seu objeto, e, na Cláusula VI Item 6.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº01543/2022. **Valor:** R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). **Prazo:** Prorrogado por mais 12 (doze) meses. **Assinatura:** 14/06/2024.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º77/2022. Processo Administrativo n.º02263/2022. Modalidade: Pregão Presencial n.º053/2022. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** LABORATÓRIO DE PRÓTESE VIEIRA LTDA - EPP. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º077/2022 na Cláusula IV, item 4.1, em virtude de reajuste de preços, e, na Cláusula VI, item 6.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº02263/2022. Fica reajustado o valor unitário do objeto do Contrato nº077/2022, em R\$ 315,04 (trezentos e quinze reais e quatro centavos), conforme devidamente autorizado no despacho de fls. 245-246 dos autos que fica fazendo parte integrante desse termo. **Valor:** R\$ 132.316,80 (cento e trinta e dois mil e trezentos e dezesseis reais e oitenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 10.301.0007.2.027. **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses. **Assinatura:** 19/06/2024.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º73/2022. Processo Administrativo n.º01543/2022. Modalidade: Chamamento Público n.º04/2022. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** INSTITUTO BENETTI S/S LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º073/2022, na Cláusula II Item 2.1, em virtude de supressão em seu objeto, e, na Cláusula VI Item 6.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº01543/2022. **Valor:** R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). **Prazo:** Prorrogado por mais 12 (doze) meses. **Assinatura:** 20/06/2024.

Extrato do Termo de Contrato n.º42/2024. Processo Administrativo n.º02846/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico n.º34/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** COMERCIAL AGROPECUÁRIA SCARPARO LTDA. **Objeto:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição e instalação de reservatório de água para unidades escolares, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital que fica fazendo parte integrante desse Contrato. **Valor:** R\$ 62.619,00 (sessenta e dois mil e seiscentos e dezenove reais). **Dotação Orçamentária:** 4.4.90.51.00, 12.361.0008.1.008. **Prazo:** O prazo de vigência da contratação consta no Termo de Referência do Edital nos itens 3.1 e 5.1, contados na forma do [artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), podendo ser prorrogada na forma da lei. Cito: "item 3.1 - O prazo para fornecimento e instalação dos reservatórios é de 90 (noventa) dias.", e "item 5.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato." **Assinatura:** 24/06/2024.

Extrato do Termo de Contrato n.º45/2024. Processo Administrativo n.º02649/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico n.º33/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** CIRÚRGICA OESTE PAULISTA LTDA. **Objeto:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de insumos de diabetes para bomba de infusão da marca Medtronic para entrega parcelada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante deste Contrato (Itens: 03, 04, 06). **Valor:** R\$ 230.760,00 (duzentos e trinta mil e setecentos e sessenta reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.32.00, 10.303.0007.2.072. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 25/06/2024.

Extrato do Termo de Contrato n.º47/2024. Processo Administrativo n.º02649/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico n.º33/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA. **Objeto:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de insumos de diabetes para bomba de infusão da marca Medtronic para entrega parcelada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante deste Contrato (Itens: 01, 02, 05). **Valor:** R\$ 34.805,00 (trinta e quatro mil e oitocentos e cinco reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.32.00, 10.303.0007.2.072. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 27/06/2024.

Extrato do Termo de Contrato n.º48/2024. Processo Administrativo n.º014077/2023. Modalidade: Concorrência Pública n.º14/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** CONSTRUTORA JOIA BRASIL LTDA. **Objeto:** Execução de serviços de reforma do vestiário e instalação de iluminação no Estádio João Pinheiro, no bairro Parque San Francisco, no município de Itatiba, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. **Valor:** R\$ 212.527,66 (duzentos e doze mil e quinhentos e vinte e sete reais e sessenta e seis centavos). **Dotação Orçamentária:** 4.4.90.51.00, 27.812.0010.1.022. **Prazo:** O prazo de execução da obra será de 03 (três) meses, conforme cronograma elaborado pela Administração, a partir do qual a contratada deverá elaborar cronograma executivo detalhado. A Contratação vigorará até o recebimento definitivo do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula XII. **Assinatura:** 28/06/2024.

Extrato do Termo de Contrato n.º49/2024. Processo Administrativo n.º0020/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico n.º06/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** RODOMIX OBRAS E SERVIÇOS LTDA. **Objeto:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a prestação de serviços de recomposição asfáltica (tapa buracos), com CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente), em vias públicas pavimentadas com asfalto, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital que fica fazendo parte integrante desse termo. **Valor:** R\$ 1.499.400,00 (um milhão e quatrocentos e noventa e nove mil e quatrocentos reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 15.452.0003.2.099, 15.452.0003.2.018. **Prazo:** O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses (itens 4.1 e 4.5 do Termo de Referência) contados da assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021](#). **Assinatura:** 28/06/2024.

LEIS

Itatiba - Edição nº 3190 - Ano XXII, 2 de Julho de 2024

LEI Nº 5.672, DE 27 DE JUNHO DE 2024**“Dispõe sobre a denominação do Complexo Educacional que especifica.”****THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**Art. 1º.** O Complexo Educacional localizado na Rua Maria de Lourdes Pântano Scavone, nº 20, Jardim Santo Antonio, neste município, passa a denominar-se Complexo Educacional **“Amadeu José Bertoni.”****Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 27 de junho de 2024**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos**LEI Nº 5.673, DE 27 DE JUNHO DE 2024****“Dispõe sobre a denominação de E.M.E.B., na forma que especifica.”****THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**Art. 1º.** A E.M.E.B. localizada no Complexo Educacional situado na Rua Maria de Lourdes Pântano Scavone, nº 20, Jardim Santo Antonio, neste município, passa a denominar-se E.M.E.B. **“Profª Sônia Maria Tuon.”****Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 27 de junho de 2024**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos**LEI Nº 5.674, DE 27 DE JUNHO DE 2024****“Dispõe de denominação de Centro Municipal de Educação Infantil, na forma que especifica.”****THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**Art. 1º.** O Centro Municipal de Educação Infantil (CEMEI), localizada no Complexo Educacional situado na Rua Maria de Lourdes Pântano Scavone, nº 20, Jardim Santo Antonio, neste município, passa a denominar-se C.E.M.E.I. **“Profª Maria José Panzarin Carminatti – Dona Zeca Panzarin.”****Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 27 de junho de 2024**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos**LEI Nº 5.675, DE 27 DE JUNHO DE 2024****“Dispõe sobre a denominação de espaço público, na forma que especifica.”****THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**Art. 1º.** O Almoarifado localizado no Complexo Educacional situado na Rua Maria de Lourdes Pântano Scavone, nº 20, Jardim Santo Antonio, neste município, passa a denominar-se **“Flávio Augusto Vicentini”**.**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 27 de junho de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 5.676, DE 27 DE JUNHO DE 2024

"Dispõe sobre a denominação de espaço público, na forma que especifica."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O espaço público dedicado às crianças, localizado no Parque Luis Lattorre, neste Município, passa a denominar-se "**Cidade das Crianças**".

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 27 de junho de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 5.677, DE 27 DE JUNHO DE 2024

"Dispõe sobre a denominação de espaço público, na forma que especifica."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A praça pública localizada no entrocamento da Estrada Municipal Benedito Antonio Ragagnin e da Rua Divina de Fátima Atanasio Machado Montico, no Loteamento Parque da Colina I, neste Município, passa a denominar-se "**Praça Henrique Della Marta**".

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 27 de junho de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 5.678, DE 27 DE JUNHO DE 2024

"Dispõe sobre a denominação de espaço público, na forma que especifica."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A Biblioteca localizada no Complexo Educacional situado na Rua Maria de Lourdes Pântano Scavone, nº 20, Jardim Santo Antonio, neste município, passa a denominar-se "**Profª Mari Soares**".

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 27 de junho de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 5.679, DE 27 DE JUNHO DE 2024

"Dispõe sobre a denominação de espaço público, na forma que especifica."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 155ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A Sala Multifuncional localizada no Centro Municipal de Educação Infantil Lourdes Aparecida Ventura de Oliveira, neste município, passa a denominar-se "**Creche Paraíso Infantil**".

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 27 de junho de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 5.680, DE 27 DE JUNHO DE 2024

"Dispõe sobre a obrigatoriedade de fixação de cartazes explicativos que demonstrem a aplicação da Manobra de Heimlich (técnica de primeiros socorros usada em casos de asfixia das vias respiratórias) em locais que haja consumo de alimentos no município de Itatiba".

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 158ª Sessão Ordinária, realizada no dia 19 de junho de 2024, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído no Município de Itatiba a obrigatoriedade da fixação de cartazes ilustrativos sobre o método hospitalar denominado Manobra de Heimlich em todos os estabelecimentos que comercializem alimentos.

Parágrafo único. Entende-se como Manobra de Heimlich a técnica utilizada em casos de emergência por asfixia provocada por um pedaço de comida ou qualquer outro tipo de corpo estranho que fique preso nas vias respiratórias, impedindo a pessoa de respirar.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei o cartaz deverá conter:

I - Ilustrações passo a passo sobre o método hospitalar denominado Manobra de Heimlich tanto em adultos como em bebês;

II - O número de telefone do serviço de emergência;

III- A seguinte mensagem em seu rodapé: **"Este é um serviço de utilidade pública e as informações aqui contidas destinam-se exclusivamente a aplicação em situações emergenciais que coloque a vida em risco imediato"**.

Art. 3º. O cartaz deverá ser afixado em local de fácil visualização.

Art. 4º. Constatada a ausência do cartaz referido no artigo 1º desta Lei, os estabelecimentos em questão:

(Lei nº 5.680/24 – fls. 02)

I - Serão notificados para sua afixação no prazo de trinta dias;

II - Decorrido o prazo previsto no inciso I deste artigo sem a fixação do cartaz, os estabelecimentos serão submetidos à multa no valor de 5 UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo).

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",
em 27 de junho de 2024

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3190 - Ano XXII, 2 de Julho de 2024

Pregão Eletrônico Nº 57/2024, Edital Nº 72/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: Aquisição de Instrumentos e acessórios musicais, para entrega imediata. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **22 de julho de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmmnet.com.br. Informações: tel.(11)3183-0655. Maria Ângela Camargo Correa de Lima - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 58/2024, Edital Nº 73/2024, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material de expediente. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **23 de julho de 2024, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmmnet.com.br. Informações: Tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2610/2024

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 51/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-41/2024

Objeto: Aquisição de móveis e equipamentos, para entrega imediata.

ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:

CARELI COMERCIO DE MOVEIS LTDA

Item 2 - 10 UN, CADEIRA FIXA COM APOIO DE BRAÇOS. Cadeira fixa estofada, espaldar médio, com apoia-braços, DIMENSÕES. Assento: 460 mm (largura mínima) x 450 mm (profundidade mínima); Encosto: 400 mm (largura mínima) x 350 mm (extensão vertical mínima); Apoia-braços: 50 mm (largura mínima) x 200 mm (comprimento mínimo); Cadeira: 900 mm (altura mínima) x 40 mm (altura mínima da base ao assento); ASSENTO E ENCOSTO

Fabricadas em compensado moldado a quente, oriundo de madeira de reflorestamento ou de procedência legal, isento de rachaduras, e deterioração por fungos ou insetos, com no mínimo 14 mm de espessura ou material composto por resina de poliéster reforçada com fibra de vidro,

Estofados com espuma de poliuretano injetada na forma final do assento/encosto, isenta de CFC, com espessura mínima de 50 mm, com alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente, propriedades fogo retardante, colada à madeira, fixados à estrutura por meio de porcas com garras e parafusos, revestimento em tecido sintético com tratamento contra raios UV — A composição desse material é 70% de policloreto vinílico (PVC), 25% poliéster e 5% de poliuretano, peso de 675,8509/M2 (+/- 7,5209/M2) e espessura de 1,19mm (+/- 0,2MMmm). Contra encosto fabricado com acabamento injetado em polipropileno texturizado, com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC, de fácil limpeza, alta resistência mecânica contra impactos e resistentes a produtos químicos. Cor a definir. ESTRUTURA. Estrutura tipo "S" com balanço confeccionado em tubo de aço com 31,75 x 1,9 mm curvados pneumáticamente e soldados a plataforma em chapa 3 mm pelo sistema (MIG) ou fixa em forma de trapézio, produzida em estrutura de aço carbono curvado com diâmetro de 19 mm e espessura de 1,9 mm. Haste de ligação ao assento através de lâmina de aço com 80 mm de largura x 6,35 mm de espessura embutido internamente, com carenagem de polipropileno que dispensa o uso de perfil, deslizadores em poliamida (PAG), com fibra de vidro. Apoia-braços em formato anatômico, injetados em poliuretano por processo "integral skin" e alma interna produzida em aço carbono com espessura de 6,35 mm, nas partes metálicas prever furos internos na estrutura para drenagem do líquido de tratamento, aplicar tratamento anti-corrosivo que assegure resistência a corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas, em uma atmosfera conforme especificação da NBR 8094 e pintura eletrostática a pó, tinta híbrida Epóxi/Poliéster, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros, Cor a definir, todos os elementos acessíveis ao usuário quando em posição sentada devem ser arredondados, com raio de curvatura maior que 2 mm e possuir desenho ergonômico permitindo adequada empunhadura, em todas as uniões de partes metálicas, deverá haver no mínimo dois cordões de solda em lados opostos, soldas deverão ter superfícies lisas e homogêneas, devendo não apresentar nenhuma superfície áspera, pontos cortantes ou escórias. Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de injeção ou partes cortantes, devendo ser utilizados materiais puros e pigmentos atóxicos, para fabricação é indispensável seguir especificações técnicas e atender as recomendações das normas específicas para cada material. NORMAS E CERTIFICAÇÕES:

Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13962, Atendimento à NR 17. GARANTIA

05 (cinco) anos contra quaisquer defeitos de fabricação e montagem/instalação, contados do recebimento definitivo., Marca - MOGIFLEX, valor unitário de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais) e valor total de R\$ 5.040,00 (cinco mil quarenta reais)

J W COUTINHO - COM DE MÓVEIS DE AÇO

Item 1 - 20 UN, CADEIRA GIRATÓRIA COM APOIO PARA OS BRAÇOS. Cadeira giratória estofada, espaldar médio, com apoia-braços reguláveis e rodízios, dotada de mecanismo amortecedor e regulador do assento e do encosto. DIMENSÕES: Assento: 460 mm (largura mínima) x 450 mm (profundidade mínima); Encosto: 400 mm (largura mínima) x 350 mm (extensão vertical mínima); Apoia-braços: 50 mm (largura mínima) x 200 mm (comprimento mínimo); Cadeira: 40 mm (altura mínima da base ao assento); ASSENTO E ENCOSTO: Fabricados em compensado moldado a quente, oriundo de madeira de reflorestamento ou de procedência legal, isento de rachaduras, e deterioração por fungos ou insetos, com no mínimo 14 mm de espessura ou material composto por resina de poliéster reforçada com fibra de vidro

Estofados com espuma de poliuretano injetada na forma final do assento/encosto, isenta de CFC, com espessura mínima de 50 mm, com alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente, propriedades fogo retardante, colada à madeira, fixados à estrutura por meio de porcas com garras e parafusos, revestimento em tecido sintético com tratamento contra raios UV — A composição desse material é 70% de policloreto vinílico (PVC), 25% poliéster e 5% de poliuretano, peso de 675,8509/m2? (+/- 7,5209/M2) e espessura de 1,19mm (+/- 0,2MmmMMmm). Contra encosto fabricado com acabamento injetado em polipropileno texturizado, com bordas arredondadas que dispensam o uso do perfil de PVC. De fácil limpeza, alta resistência mecânica contra impactos e resistentes a produtos químicos, Cor a definir. ESTRUTURA - Mecanismo de regulagem de inclinação do assento e encosto com bloqueio em qualquer posição através de sistema "freio fricção" e comando por alavanca, Suporte do encosto regulável, com caneca articulada e sistema de amortecedor flexível,1.3.2. Coluna de regulagem de altura do assento, através de manopla lateral de fácil acesso, por acionamento hidráulico a gás com curso de no mínimo 100 mm. Movimento sincronizado entre o encosto e assento com proporção de deslocamento 2x1 respectivamente, através de botão lateral de fácil acesso, ajuste de tensão através de manipulador lateral com sinalizador de tensão de acordo com o biótipo e peso do usuário, suporte de encosto em chapa de aço fixada ao mecanismo para formar o conjunto de regulagens, criando assim sistema anti-impacto para o encosto que impede o choque do encosto com o usuário por ocasião do desbloqueio do mesmo, a ligação do assento ao encosto é feita através de parafusos com rosca métrica e arruelas de pressão e sistema de acoplamento à coluna central através de cone Morse, base em formato de estrela com cinco pontas, fabricadas com chapas de aço ABNT 1010/1020 com espessura de 1,9 mm, estampadas, dobradas e soldadas ao tubo central com solda MIG e protegidas contra oxidação pelo processo de fosfatização, com pintura eletrostática epóxi, apoia-braços em forma de "T" com apoio anatômico, regulável, fixados com no mínimo 3 parafusos a estrutura da cadeira (não parafusados no assento), injetados em poliuretano por processo "integral skin" e alma interna produzida em aço carbono com espessura de 4,75 mm, regulagem de altura do apoia braços de pelo menos 40 mm em no mínimo 03 posições distintas através de botão; Abertura de ângulo do apoia braços de pelo menos 45ºgraus; Ajuste lateral do apoia braços com curso livre de pelo menos 40 mm e travamento através de alavanca; Nas partes metálicas prever furos internos na estrutura para drenagem do líquido de tratamento, aplicar tratamento anti-corrosivo que assegure resistência a corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas, em uma atmosfera conforme especificação da NBR 8094 e pintura eletrostática a pó, tinta híbrida Epóxi/Poliéster, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros, Cor argila, Rodízios duplos com rodas de diâmetro mínimo de 50 mm para pisos frios, produzidas em material termoplástico Poliamida (nylon 6) que apresentem banda de rodagem macia, São afixadas através de um eixo horizontal de aço carbono zincado, montado através de um anel elástico sob pressão à base da cadeira, Manipulos de regulagens e alavancas com manoplas em material polimérico injetado, os dispositivos de regulagem das cadeiras giratórias devem ser projetados de modo que possam ser operados pelo usuário em posição sentada, ainda que seja necessário erguer-se da cadeira para fazer o acionamento no caso da regulagem de altura do assento. Todos os elementos acessíveis ao usuário quando em posição sentada devem ser arredondados, com raio de curvatura maior que 2 mm, e possuir desenho ergonômico permitindo adequada empunhadura e fácil acionamento, os dispositivos de regulagem devem ser projetados de modo a evitar movimentos involuntários, bem como travamentos OU afrouxamentos indesejados das partes estruturais da cadeira, em todas as uniões de partes metálicas, deverá haver no mínimo dois cordões de solda em lados opostos, Soldas deverão ter superfícies lisas e homogêneas, devendo não apresentar nenhuma superfície áspera, pontos cortantes ou escórias. As partes lubrificadas da cadeira devem ser protegidas, de modo a evitar o contato com o corpo e com as roupas do usuário em posição sentada. Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de injeção ou partes cortantes, devendo ser utilizados materiais puros e pigmentos atóxicos, para fabricação é indispensável seguir especificações técnicas e atender as recomendações das normas específicas para cada material. NORMAS E CERTIFICAÇÕES: Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13962, Atendimento a NR 17, GARANTIA - 05 (cinco) anos contra quaisquer defeitos de fabricação e montagem/instalação, contados do recebimento definitivo., Marca - MARCA PROPRIA, valor unitário de R\$ 432,00 (quatrocentos e trinta e dois reais) e valor total de R\$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais)

MOVELARIA TRIVIA LTDA

Item 4 - 2 UN, ARMÁRIO MÉDIO — 800x500mm. DIMENSÕES: Largura: 800 mm, Profundidade: 500 mm, Altura: 1100 mm, ESTRUTURA - Tempo do armário em MDP de 25 mm com bordas retas, encabeados com bordas de PVC de 3 mm fixados através do processo automático de fixação cola (hot melt) e raio de 3 mm de acordo com as normas da ABNT, O corpo, base, laterais, fundos e 2 portas de correr em laminado BP. dupla face, em MDP 18 mm com bordas de PVC de 2 mm. Portas de correr através de corrediças de aço e rolamentos especiais apoiadas sobre trilho para 2 portas, O armário deverá conter em seu interior 02 (duas) prateleiras em MDP, de 18 mm, borda reta, com furação a cada 32 mm nas laterais para regulagem em toda extensão da altura e pinos de sustentação produzidos em metal. À estrutura de fixação do tempo/estrutura através de conjunto minifix. Com fechadura frontal e 2 chaves para porta direita com alma interna em aço de alta resistência ao torque, com capa plástica externa de proteção em polietileno injetado com sistema escamoteável para adaptar-se ao móvel caso não seja retirada, minimizando os choques acidentais envolvendo os usuários, À base com sapatas reguláveis em forma octogonal com rosca Mó e injetadas em polipropileno de alta resistência à impacto e abrasão. Pintura metálica em epóxi pó, utilização da lavagem por fosfatização orgânica, Todo o conjunto do armário deve ser confeccionado na cor argila, NORMAS E CERTIFICAÇÕES: Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13961,

Atendimento a NR 17, GARANTIA 05 (cinco) anos contra quaisquer defeitos de fabricação e montagem/instalação, contados do recebimento definitivo., Marca - PROPRIA, valor unitário de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais) e valor total de R\$ 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais)

VF-MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME

Item 3 - 10 UN, MESA RETANGULAR — 1000x600mm. DIMENSÕES - Largura: 1000 mm

Profundidade: 600 mm. Altura: 740 mm. TAMPO - Produzidos em chapa de MDP (Chapa de partículas de madeira de média densidade) de 25 mm de espessura, reto, com revestimento melamínico lisa em ambas as faces com placas celulósicas termo fundidas (hot-melt), prensadas em alta temperatura e baixa pressão, na cor argila, com bordas retas aplicadas a quente em fita de PVC semirrígidos de 3,0 mm de espessura com raio mínimo ergonômico de 2,5mm em todas as arestas, utilizando a mesma cor do tampo. Deverá ser dotada de 02 (duas) furações em lados opostos, com

tampa de acabamento redonda produzida em polipropileno e dimensão de 60mm, Todos os tampos deverão ser fornecidos com porcas gabaritadas, do tipo buchas helicoidais avançadas, em Zamak, instaladas na face inferior da madeira fixando a estrutura metálica aos tampos, permitindo desmontagens para eventuais remanejamentos sem danificar as superfícies

PAINEL FRONTAL. O painel frontal de fechamento deverá ser produzido em chapa de MDP (Chapa de partículas de madeira de média densidade) de no mínimo 18 mm de espessura, com revestimento melamínico liso em ambas as faces com placas celulósicas termo fundidas, prensadas em alta temperatura e baixa pressão, cor argila, o painel deve ser dotado de Sistema de Fixação Mini-Fix e cavilha sem cola, além de parafuso M6 zincado na junção ao tampo, permitindo desmontagens para eventuais remanejamentos sem danificar à superfície, Deverão ser aplicadas fitas de borda em PSAl (Poliestireno de Alto Impacto) ou ABS ou PVC com no mínimo 1,0 mm de espessura, da mesma cor do tampo, ESTRUTURA - Estrutura autoportante sob o tampo, compostos de pés laterais em formato de "C", confeccionado em tubo treliado e chapas de aço carbono com no mínimo 1,5 mm 3% 165, soldados por processo MIG, com niveladores de piso reguláveis tipo oitavadas de nylon 6,6 com fibra de vidro e curso de 15 mm

Nas partes metálicas prever furos internos na estrutura para drenagem do líquido de tratamento, aplicar tratamento anticorrosivo que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas, em uma atmosfera conforme especificação da NBR 8094 e pintura eletrostática a pó, tinta híbrida Epóxi/Poliéster, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrômetros, cor argila. Em todas as uniões de partes metálicas, deverá haver no mínimo dois cordões de solda em lados opostos, Soldas e partes metálicas deverão ter superfícies lisas e homogêneas, devendo não apresentar nenhuma superfície áspera, pontos cortantes ou escórias, Pés laterais em aço estampado único, sem ponteiras, confeccionados em chapa de no mínimo 1,9 mm de espessura, **NORMAS E CERTIFICAÇÕES:** Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13966. Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13967, Atendimento a NR 17, **GARANTIA - 05 (cinco) anos** contra quaisquer defeitos de fabricação e montagem/instalação, contados do recebimento definitivo, Marca - VM, valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

Item 5 - 1 UN, ARQUIVO DESLIZANTE DE AÇO. DIMENSÕES - Largura 500 mm. Profundidade 700 mm. Altura 1300 mm (Aproximadas). **ESTRUTURA:** Arquivo de aço para pastas suspensas, com 04 gavetas sobrepostas, reforçada em chapa de aço nº 22, com deslize sobre carrinho telescópico na cor cinza, com chaves. **GARANTIA - 05 (cinco) anos** contra quaisquer defeitos de fabricação e montagem/instalação, contados do recebimento definitivo., Marca - VRC, valor unitário de R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais) e valor total de R\$ 996,00 (novecentos e noventa e seis reais)

Item 6 - 20 UN, MESA RETANGULAR – 800X600mm. DIMENSÕES. Largura: 800 mm. Profundidade: 600 mm. Altura: 740 mm. **TAMPO -** Produzidos em chapa de MDP (Chapa de partículas de madeira de média densidade) de 25 mm de espessura, reto, com revestimento melamínico liso em ambas as faces com placas celulósicas termo fundidas (hot-melt), prensadas em alta temperatura e baixa pressão, na cor argila. Com bordas retas aplicadas a quente em fita de PVC semirrígidas de 3,0 mm de espessura com raio mínimo ergonômico de 2,5mm em todas as arestas, utilizando a mesma cor do tampo, Deverá ser dotada de 02 (duas) furações em lados opostos, com tampa de acabamento redonda produzida em polipropileno e dimensão de 60mm, Todos os tampos deverão ser fornecidos com porcas gabaritadas, do tipo buchas helicoidais avançadas, em zamak, instaladas na face inferior da madeira fixando à estrutura metálica aos tampos, permitindo desmontagens para eventuais remanejamentos sem danificar as superfícies

PAINEL FRONTAL - O painel frontal de fechamento deverá ser produzido em chapa de MDP (Chapa de partículas de madeira de média densidade) de no mínimo 18 mm de espessura, com revestimento melamínico liso em ambas as faces com placas celulósicas termo fundidas, prensadas em alta temperatura e baixa pressão, cor argila. O painel deve ser dotado de Sistema de Fixação Mini-Fix e cavilha sem cola, além de parafuso M6 zincado na junção ao tampo, permitindo desmontagens para eventuais remanejamentos sem danificar à superfície, 4,3,3, deverão ser aplicadas fitas de borda em PSAl (Poliestireno de Alto Impacto), PVC ou ABS com no mínimo 1,0 mm de espessura, 4,4. **ESTRUTURA -** Estrutura autoportante sob o tampo, compostos de pés laterais em formato de "C", confeccionado em tubo treliado e chapas de aço carbono com no mínimo 1,5 mm 3% 16, soldados por processo MIG, com niveladores de piso reguláveis tipo oitavadas de nylon 6,6 com fibra de vidro e curso de 15 mm, nas partes metálicas prever furos internos na estrutura para drenagem do líquido de tratamento. Aplicar tratamento anticorrosivo que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas, em uma atmosfera conforme especificação da NBR 8094 e pintura eletrostática a pó, tinta híbrida Epóxi/Poliéster, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrômetros, cor argila. Em todas as uniões de partes metálicas, deverá haver no mínimo dois cordões de solda em lados opostos, Soldas e partes metálicas deverão ter superfícies lisas e homogêneas, devendo não apresentar nenhuma superfície áspera, pontos cortantes ou escórias. Pés laterais em aço estampado único, sem ponteiras, confeccionados em chapa de no mínimo 1,9 mm de espessura,

NORMAS E CERTIFICAÇÕES: Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13966, Certificado de conformidade de acordo com a NBR 13967, Atendimento a NR 17, **GARANTIA 05. (cinco) anos** contra quaisquer defeitos de fabricação montagem/instalação, contados do recebimento definitivo. Marca - VM, valor unitário de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

Os itens 7 e 8 foram declarados FRACASSADOS.

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 28 de junho de 2024.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1026/2024

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 14/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-10/2024

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos para suporte respiratório.

ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:

AIR LIQUIDE BRASIL LTDA - VITALAIRE

Item 1 - 12 ME, LOCAÇÃO SERVO VENTILADOR - BIPAP PARA USO INSAVISO. Bipap para uso invasivo com bateria interna. Características Mínimas: Intervalo mínimo de pressão IPAP 4 cm H2O a 25 cm H2O. Intervalo mínimo de pressão EPAP 4 cm H2O a 20 cm H2O. Frequência respiratória no mínimo até 30 bpm. Acessórios: Máscara nasal, máscara facial e/ou dispositivo para traqueostomia, Circuito, Base aquecida, No Break e ambu. Troca dos descartáveis a cada 4 meses ou conforme necessidade do paciente., Marca - LOWENSTEIN MEDICAL, valor unitário de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) e valor total de R\$ 10.560,00 (dez mil quinhentos e sessenta reais)

Item 2 - 12 ME, LOCAÇÃO APARELHO SIMULADOR DA TOSSE. Aparelho Simulador da tosse usando insuflações e exalações pulmonares mecânicas, por meio de aplicação de pressão positiva na inspiração e pressão negativa na expiração, favorecendo a remoção de secreções brônquicas. Características Mínimas: Modos de operação: manual e automática, Pressão Ajustável: até 70 cmH2O. Função de oscilação de fluxo na fase inspiratória e/ou expiratória, Bateria interna. Acessórios: máscara ou dispositivo para traqueostomia, circuito. Troca dos descartáveis a cada 4 meses ou conforme necessidade do paciente. Marca - EOVE, valor unitário de R\$ 1.200,00 (um mil duzentos reais) e valor total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil quatrocentos reais)

Item 3 - 60 ME, LOCAÇÃO CONCENTRADOR PORTATIL DE OXIGÊNIO. Locação mensal de aparelho concentrador de oxigênio portátil ou transportável, acondicionado em bolsa para transporte ou carrinho, com bateria recarregável, com autonomia mínima de aproximadamente 2 horas no modo pulsado. Características Mínimas: Fluxo: Contínuo e Pulsado. Fluxo Contínuo até no mínimo 2L/min. Acessórios: cateter de oxigênio siliconado. Troca dos descartáveis a cada 4 meses ou conforme necessidade do paciente., Marca - PHILIPS MEDICAL, valor unitário de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

Item 4 - 12 ME, LOCAÇÃO DE VENTILADOR MECÂNICO. Ventilador mecânico invasivo de suporte de vida, com modalidades ventilatórias pressóricas e volumétricas e que ventile pacientes pediátricos com peso de pelo menos 5 kg e com volume corrente de pelo menos 50 mL, alarmes ajustáveis e bateria interna de no mínimo 4hs. Características Mínimas: Modos mínimos de ventilação: CPAP, S, S/T, T, PC, PS; Intervalo mínimo de pressão: IPAP: 4 - 50 cm H2O EPAP: 25 cm H2O; CPAP: 4 - 20 cm H2O; Frequência respiratória: mínimo de até 60 rpm. Acessórios: Máscara nasal, máscara facial e/ou dispositivo para traqueostomia, Circuito, Base aquecida, No Break e Ambu. Troca dos descartáveis a cada 4 meses ou conforme necessidade do paciente., Marca - RESMED/MEDSTAR, valor unitário de R\$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais) e valor total de R\$ 16.200,00 (dezesseis mil duzentos reais)

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 28 de junho de 2024.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

NOTIFICAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3190 - Ano XXII, 2 de Julho de 2024

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA Nº. 53/2024

Interessado: **Jose Gil Gomes Soares 0103133747**
Assunto: **Notificação – Comércio ambulante**
Processo nº.: **2024.02833**

Tem a presente a finalidade de autuar o(a) Sr(a). **Jose Gil Gomes Soares 0103133747**, proprietário do imóvel localizado à Rua Silva Guimaraes, 447 – Nossa Senhora das Graças (Betim – MG), para paralisar imediatamente a prática de comércio ambulante nos logradouros e vias públicas do Município, uma vez que tal prática não confere autorização e que foi constatada a reincidência na Avenida Senador Paulo Abreu – Bairro do Engenho, conforme exigências do Artigo 193 da Lei Municipal nº. 3053/1996 (acrescida e alterada pela 3968/07) – Código de Posturas do Município. Como não foi possível a entrega da correspondência até a presente data, tendo o referido documento sido lavrado em 18/04/2024 e, em tentativas de entrega insuportadas em 28/05/2024 (15:14 hs), 31/05/2024 (14:05 hs), 04/06/2024 (15:35 hs), por endereço não procurado conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), tendo a correspondência passado por devolução interna em 25/06/2024, publica-se o presente Auto e boleto no valor de R\$ 401,33 (Quatrocentos e um reais e trinta e três centavos), e certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 01 de Julho de 2024.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.
Levi Cabral Simões
Resp. pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação

NOTIFICAÇÃO Nº. 51270/2024

Interessado: **Jose Ailton Rossi**
Assunto: **Notificação – Canalização de águas pluviais**
Processo nº.: **2023.08256**

Tem a presente a finalidade de notificar o(a) Sr(a). **Jose Ailton Rossi**, proprietário do imóvel localizado à Rua Primavera, 214 – Clube de Campo Fazenda - (ID 139624), para providenciar a devida canalização de águas pluviais que provêm do imóvel em questão, localizado no endereço acima mencionado, junto à rede da concessionária que atende ao Município, uma vez que as mesmas estão sendo lançadas diretamente junto aos imóveis lindeiros e causando transtornos no entorno (R. Maria Rodrigues Louzã – B. da Ponte – Fazenda São Rafael), conforme exigências do Artigo 167 da Lei Municipal.

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 16/05/2024 e, em tentativas de entrega insuportadas, constatou-se que no endereço de entrega informado no seu cadastro o notificado é desconhecido, não sendo possível a entrega, tendo a correspondência passado por devolução interna em 25/06/2024, publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 01 de Julho de 2024.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

NOTIFICAÇÃO Nº. 51366/2024

Interessado: **Antonio Pereira Neto**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o(a) Sr(a). **Antonio Pereira Neto**, proprietário do imóvel localizado à Avenida Joao Gasparini, Quadra J/Lote 06 – LT. JD. Verona - (ID 66478), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima citado, com a sua capinação e retirada de podas e materiais inservíveis, a fim de se evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos, conforme exigências do Artigo 160 da Lei Municipal nº. 3053/1998 (acrescida e alterada pela 3968/07) – Código de Posturas do Município.

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 27/05/2024 e, em tentativas de entrega insuportadas, constatou-se que no endereço de entrega informado no seu cadastro o notificado é desconhecido, não sendo possível a entrega, tendo a correspondência passado por devolução interna em 24/06/2024, publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 01 de Julho de 2024.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2024

CONSIDERANDO a competência para expedir instruções para a execução das leis, regulamentos e decretos esculpida no art. 73, V, da Lei Orgânica do Município de Itatiba;

CONSIDERANDO que a Seção de Recursos Humanos é vinculada à Secretaria Municipal de Administração,

CONSIDERANDO o artigo 13 da Lei Federal n.º 8.429/1992: que estabelece que *“a posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente”* e § 2º do mesmo artigo *“a declaração de bens a que se refere o caput deste artigo será atualizada anualmente e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, do cargo, do emprego ou da função”*.

A Sra. Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, resolve:

“Todos os servidores deverão **obrigatoriamente** apresentar a **Declaração de Bens e Direitos**, da Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (Exercício de 2024, Ano-Calendário 2023) ou o Anexo I (Decreto nº 7.574/2021), no período de **01 de julho à 15 de agosto de 2024**, através do Portal do Servidor (<http://portalcidadao.itatiba.sp.gov.br/#/login>)”.

Itatiba, 27 de junho de 2024.

Francieli Guinami dos Santos
Secretária de Administração
Portaria nº 8.630/2023

ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

Itatiba - Edição nº 3190 - Ano XXII, 2 de Julho de 2024

**CONVOCAÇÃO
ORDEM DO DIA**

O Sr. **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, FAZ SABER aos senhores vereadores que a **160ª Sessão Ordinária do Legislativo** acha-se marcada para o próximo dia 03 de Julho, às 17h, no **PLENÁRIO "VEREADOR ABÍLIO MONTE"**, com a seguinte **ORDEM DO DIA**:

Item 1) Primeira discussão do Projeto de Lei nº 48/2024, de autoria do Executivo, que "Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2.025 e dá outras providências."

Palácio 1º de Novembro, 01 de Julho de 2024.

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal

Giovana Sesti Stranieri Pitta
Secretária Adjunta Legislativa

RESOLUÇÃO Nº 08/2024

"Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD - no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, e dá outras providências".

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 156ª Sessão Extraordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º - A presente Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, a aplicação da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Considera-se, para os fins desta Resolução:

- I - Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- II - Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- III - Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- IV - Agentes de tratamento: o controlador e o operador;
- V - Legislativo Municipal: todos os Setores da Câmara Municipal de Itatiba, funcionários públicos, vereadores e colaboradores.
- VI - Dado pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- VII - Dado pessoal sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- VIII - Dado anonimizado: Dado relativo à titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.
- IX - Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- X - Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento;
- XI - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- XII - Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, titular dos dados, para sempre;
- XIII - Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- XIV - Plano de Adequação: documento que reúne um conjunto de procedimentos, processos, modelos de documentações específicas e medidas que serão realizadas para adequar o Órgão à Lei Geral de Proteção de Dados;
- XV - Política de Proteção de Dados: documentação que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco; e
- XVI - Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD: Autarquia Pública Federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Federal n. 13.709, de 2018, em todo o território nacional.
- XVII - Recursos Computacionais: recursos que transformam, transportam, guardam e descartam informações, os dados e as próprias informações, podendo ser equipamentos, conexões para rede de computadores, serviços de internet, banco de dados, sistemas operacionais, sistemas e aplicativos que manipulam direta ou indiretamente informações.

Art. 3º - A Política de Proteção de Dados Pessoais corresponde à compilação de regras de boas práticas e de governança para tratamento de dados pessoais, de observância obrigatória pela Câmara Municipal de Itatiba e deve conter, no mínimo:

- I - descrição das condições de organização, de funcionamento e dos procedimentos de tratamento, abrangendo normas de segurança, padrões técnicos, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, plano de resposta a incidentes de segurança, bem como obrigações específicas para os agentes envolvidos no tratamento e ações educativas aplicáveis;
- II - indicação da forma de publicidade das operações de tratamento, preferencialmente em espaço específico do Portal de Transparência no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Itatiba, respeitadas as recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- III - enumeração dos meios de manutenção de dados em formato interoperável e estruturado, para seu uso compartilhado e acesso das informações pelo público em geral, nos termos das Leis federais n. 12.527, de 2011, e n. 13.709, de 2018.

Art. 4º - Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

- I - a publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente no Portal de Transparência do sítio eletrônico da Câmara de Itatiba, em seção específica a que se refere o parágrafo único do art. 5º desta Resolução;
- II - o atendimento das regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do § 1º do art. 23 e do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 13.709, de 2018;
- III - a manutenção de dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado de dados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

Art. 5º - O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal de Itatiba deve sempre objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública;

Art. 6º - A Câmara Municipal de Itatiba somente poderá efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender à finalidades específicas de cumprimento de obrigação legal e regulatória, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal n. 13.709, de 2018.

Art. 7º - É vedado a Câmara Municipal de Itatiba transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

- I - em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal n. 12.527, de 2011;
- II - nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal n. 13.709, de 2018;
- III - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo servidor responsável ao Encarregado de Dados;
- IV - na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

- I - a transferência de dados dependerá de autorização específica, preferencialmente formalizada em contrato, conferida pela Câmara Municipal de Itatiba à entidade privada; e
- II - as entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pela Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 8º - A Câmara Municipal de Itatiba pode efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais à pessoa de direito privado, desde que seja obtido o consentimento do titular, salvo:

- I - nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal n. 13.709,2018;
- II - nos casos de uso compartilhado de dados;
- III - nas hipóteses do artigo anterior deste Decreto.

Parágrafo único. Havendo o consentimento, o uso compartilhado dos dados pessoais somente poderá ocorrer nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

DA CONTROLADORA DOS DADOS PESSOAIS – CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

Art. 9º - As decisões relacionadas ao tratamento de dados pessoais competem ao Sr. Presidente que, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, age em nome da Câmara Municipal de Itatiba.

DO ENCARREGADO

Art. 10 - Em conformidade com o artigo 41 da Lei Federal n. 13.709, de 2018, o Encarregado de dados da Câmara Municipal de Itatiba será designado por portaria do Sr. Presidente.

Art. 11 - São atribuições do Encarregado de dados:

- I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências;
 - II - receber comunicações da Autoridade Nacional e adotar as providências necessárias para o seu cumprimento;
 - III - orientar os servidores, vereadores e funcionários terceirizados que prestam serviços à Câmara Municipal de Itatiba, a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
 - IV - observar os guias orientativos expedidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados sobre o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público;
 - V - sugerir, sempre que julgar necessário, ao Sr. Presidente, a realização de estudos técnicos para a observância do disposto no inciso IV deste artigo;
 - VI - submeter à Presidência da Câmara Municipal de Itatiba, sempre que necessário, as matérias atinentes a esta Resolução;
 - VII - sugerir a adoção de padrões e de boas práticas para o tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 32 da Lei Federal n. 13.709, de 2018;
 - VIII - providenciar a publicação dos Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais previstos pelo art. 32 da Lei Federal n. 13.709, de 2018;
 - IX - recomendar a elaboração de planos de adequação relativos à proteção de dados pessoais ao encarregado das entidades integrantes da Administração Municipal;
 - X - providenciar, em caso de violação à Lei Federal n. 13.709, de 2018, nos termos do art. 31, o encaminhamento ao Setor da Câmara Municipal de Itatiba responsável pelo questionamento formulado pela ANPD, fixando prazo para atendimento à solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes;
 - XI - avaliar as justificativas apresentadas nos termos do inciso X deste artigo, para o fim de:
 - a) caso avalie ter havido a violação, determinar a adoção das medidas legais necessárias ao fiel cumprimento da Lei Federal n. 13.709, de 2018 e;
 - b) caso avalie não ter havido a violação, apresentar as justificativas pertinentes à ANPD, segundo o procedimento cabível;
 - XII - manter atualizado o Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPDP, nos termos do artigo 32 da Lei Federal n. 13.709, de 2018;
 - XIII - acompanhar e atualizar, sempre que necessário, a Política de Proteção de Dados e o Programa de Adequação da Câmara Municipal de Itatiba;
 - XIV - executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.
- §1º Para a devida execução de suas atribuições, o Encarregado de dados poderá, justificadamente, solicitar a contratação de consultoria externa para auxiliá-lo em sua missão legal;
- §2º Os Setores da Câmara deverão responder sempre com brevidade às solicitações feitas pelo Encarregado de dados, nos termos da Lei Federal n. 13.709, de 2018;
- §3º A identidade e as informações de contato do Encarregado de dados deverão ser publicadas no Portal de Transparência no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Itatiba.

DAS RESPONSABILIDADES, OBRIGAÇÕES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 12 - São responsabilidades dos usuários internos e externos:

- I - garantir a segurança das informações armazenadas nos equipamentos da Câmara Municipal de Itatiba;
- II - informar ao Encarregado de Dados as falhas ou desvios constatados das regras estabelecidas nesta Resolução;
- III - assegurar que as senhas para acesso aos ativos de informação estejam protegidas, não devendo ser compartilhadas, preservando-se a sua confidencialidade.

Art. 13 - São obrigações do usuário interno e, no que couber, do usuário externo:

- I - cumprir os termos desta Resolução;
 - II - responder, exclusivamente, pelo uso de sua conta corporativa;
 - III - zelar por toda e qualquer informação armazenada contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acesso não autorizados;
 - IV - fazer uso dos recursos computacionais e telefones corporativos exclusivamente para trabalhos de interesse desta Câmara;
 - V - responsabilizar-se pela integridade dos ativos de informação a que tem acesso;
 - VI - responder pelos danos causados em decorrência da não observância das regras das políticas implantadas, bem como do mau uso dos ativos de informação e recursos computacionais e telefones corporativos, nos termos desta Resolução;
 - VII - garantir o sigilo das informações a que tiver acesso, tomando o cuidado necessário quanto a sua divulgação interna e externa;
 - VIII - manter, em caráter confidencial e intransferível, a senha de acesso aos recursos computacionais e dos telefones corporativos.
- Parágrafo único. A utilização dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação está condicionada à aceitação destas obrigações por parte dos usuários mediante assinatura de termo de uso.

Art. 14 - É expressamente proibido aos usuários internos e externos:

- I - utilizar os recursos computacionais e telefones corporativos para constranger, assediar, prejudicar ou ameaçar qualquer pessoa;
- II - instalar ou retirar componentes eletrônicos dos equipamentos sem autorização formal da Câmara;
- III - instalar ou remover qualquer "software" dos equipamentos sem autorização formal da Câmara;
- IV - alterar os sistemas padrões dos equipamentos sem autorização formal da Câmara;
- V - retirar qualquer recurso computacional sem prévia autorização formal da Câmara;
- VI - atender, no desempenho de suas funções, a solicitações de serviços de informática em recursos computacionais não pertencentes a Câmara;
- VII - instalar ou utilizar recursos computacionais não autorizados ou não homologados pela Câmara;
- VIII - fazer-se passar por outra pessoa ou esconder sua identidade quando utilizar os recursos computacionais ou telefones corporativos;
- IX - efetuar qualquer tipo de acesso ou alteração não autorizada a dados dos recursos computacionais;
- X - violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais, no que tange à identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas ou eletrônicas e sistemas de alarmes;
- XI - divulgar ou compartilhar senhas de acesso aos recursos computacionais;
- XII - utilizar de informações internas, ou de recursos computacionais, em desacordo com esta Resolução.

Art. 15 - O descumprimento das regras estabelecidas nesta Resolução sujeitará o usuário às penalidades previstas no Regimentos da Câmara, assim como na legislação municipal, estadual ou federal pertinente.

Parágrafo único. As penalidades mencionadas no "caput" poderão ser cominadas conjuntamente.

Art. 16 - Considera-se fraude a tentativa, por um usuário não autorizado, de quebrar a segurança do sistema computacional da Câmara, ou de descobrir a senha de outros usuários, estando o usuário sujeito à aplicação das penalidades descritas em Lei ou Regimento.

Art. 17 - Caso fique comprovado que um incidente de segurança foi ocasionado pelo não cumprimento dos preceitos estabelecidos nesta Resolução, bem como nas normas e procedimentos dela decorrentes, e que houve dolo do(s) usuário(s) envolvido(s), interno(s) ou externo(s), serão aplicadas as penalidades previstas no(s) Regimentos da Câmara, assim como na legislação municipal, estadual ou federal pertinente.

Art. 18 - Esta Resolução não se aplica ao tratamento de dados pessoais realizado por gabinetes parlamentares, lideranças partidárias e frentes parlamentares, bem como por quaisquer unidades cuja chefia seja exercida por parlamentares, quando o tratamento não utilizar sistemas institucionais da Câmara Municipal de Itatiba, caso em que caberá ao parlamentar responsável adequar o tratamento dos dados pessoais realizado pelo gabinete ou unidade sob sua chefia, observados os termos da LGPD.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, devendo sempre ser observada a Lei Federal n. 13.709 de 2018.

Palácio 1º de Novembro, em 27 de junho de 2024

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Giovana Sesti Stranieri Pitta

Secretária Adjunta Legislativa

RESOLUÇÃO Nº 09/2024

"Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI - no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, e dá outras providências."

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 156ª Sessão Extraordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

§ 1º Para os fins desta Resolução, adotam-se as terminologias previstas na LAI, especialmente no art. 4º, da Lei Nacional nº 12.527, de 2011.

§ 2º A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando a Câmara Municipal todas as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de forma geral.

Art. 2º Obedecidos os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam a Administração Pública, os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

- II - divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; e
- IV - estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na administração pública, visando seu controle pela sociedade.

Parágrafo único. O acesso à informação não se aplica:

- I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e
- II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Art. 3º O fornecimento de informações é gratuito, salvo quando necessária a reprodução de documentos, hipótese em que será cobrado somente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos o requerente cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio e da família, e que comprove sua situação de vulnerabilidade financeira.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art. 4º O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, deve ser de fácil acesso e aberto ao público, destinado ao atendimento das informações solicitadas por meio físico ou virtual (e-SIC), cabendo-lhe atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos, e receber e registrar os pedidos de acesso à informação.

§1º Para a consecução de suas finalidades, compete ao SIC:

- I - informar sobre a tramitação de documentos;
- II - receber requerimentos de acesso e, sempre que possível, fornecer imediatamente a informação;
- III - registrar os requerimentos em sistema eletrônico e fornecer o respectivo protocolo;
- IV - encaminhar os requerimentos à Seção ou Divisão responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;
- V - receber recurso contra a negativa ou pedido de desclassificação, encaminhando-os à Presidência para apreciação.

§ 2º Caso o requerimento seja relativo a duas ou mais Seções ou Divisões administrativas responsáveis, o SIC poderá desmembrá-lo, informando os envolvidos.

§ 3º As Chefias ficarão responsáveis pelas respectivas informações prestadas e, em caso de recusa, pelas justificativas apresentadas.

§ 4º Compete à Seção ou Divisão responsável pelo fornecimento da informação comunicar ao SIC as razões da negativa e seu fundamento de fato ou de direito.

Art. 5º O Ouvidor será o responsável pelo atendimento das demandas relativas à LAI, especialmente do e-SIC.

Parágrafo único. Compete ao Ouvidor, no que diz respeito ao SIC:

- I - assegurar a observância e cumprimento desta Resolução e da Lei Nacional nº 12.527, de 2011 (LAI);
- II - monitorar a implementação do sistema de acesso às informações, recomendar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, orientar as Seções ou Divisões responsáveis pelo fornecimento das informações e apresentar relatórios sobre a matéria, quando necessário;
- III - conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas, encaminhando-os à Presidência para apreciação.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA

Art. 6º É dever dos órgãos e servidores da Câmara Municipal de Itatiba promover a transparência ativa, através da divulgação, em seu sítio eletrônico, das seguintes informações:

- I - Institucionais, incluindo agenda, estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das Seções ou Divisões, horários de atendimento e links úteis;
- II - Sobre vereadores, atividades legislativas e legislações;
- III - Portal da Transparência, dispondo sobre compras, despesas, licitações, editais, vencimentos de servidores, e formulário de acesso ao e-SIC;
- IV - Comunicação, contendo links importantes que permitam o controle social das atividades legislativas, e acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e

Art. 7º O sítio eletrônico da Câmara Municipal atenderá aos seguintes requisitos mínimos:

- I - conter formulário de pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar a gravação em diversos formatos, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - divulgar os formatos utilizados para a obtenção da informação;
- V - garantir a veracidade das informações disponíveis por acesso;
- VI - conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se, por qualquer meio, com o órgão ou entidade; e
- VII - possibilitar o acesso às pessoas com deficiência

Art. 8º A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas na Internet, solicitadas por meio físico, virtual ou por correspondência.

CAPÍTULO IV DO ACESSO A INFORMAÇÃO

Art. 9º Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação, atendidos os seguintes requisitos:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação clara e precisa da informação requerida;
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente; e
- V - opção de forma de resposta.

§1º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

§2º O interessado pode fundamentar o seu pedido, para facilitar a delimitação da informação a ser fornecida.

Art. 10. Serão indeferidos os pedidos de acesso à informação:

- I - quando houver classificação de sigilo, nos termos dos arts. 23 e 24 da LAI, ou em outras hipóteses legalmente previstas;
- II - genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal de Itatiba.
- IV - quando a Câmara Municipal de Itatiba não possuir a informação requerida;

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV, o órgão, caso tenha conhecimento, deve indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 11. O prazo de resposta ao pedido de informação que não possa ser imediatamente fornecida será de (20) vinte dias, prorrogável por (10) dez dias, mediante justificativa da qual será dada ciência ao requerente.

Art. 12. Na hipótese de a informação estar disponível em qualquer formato de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e meio para consultá-lo ou reproduzi-lo, desobrigando-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente não dispuser de meios para a consulta ou reprodução.

Art. 13. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O acesso a informações pessoais por terceiros, para a defesa de direitos humanos ou proteção de interesse público e geral, quando autorizado, será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade do pedido e sobre as obrigações do requerente.

CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 14. Podem ser consideradas sigilosas as informações que:

- I - oferecerem risco à vida, à segurança ou à saúde da população;
- II - oferecerem risco à estabilidade financeira ou econômica do Município;
- III - prejudicarem ou causarem risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;

- IV - oferecerem risco à segurança das instituições e dos dirigentes dos Poderes Executivo e Legislativo;
- V - comprometerem atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial;
- VI - estejam previstas em legislação específica.

Art. 15. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e
- II - o prazo máximo da validade da classificação e o seu termo final.

Parágrafo único. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba é de competência da Presidência da Câmara.

Art. 16. As informações pessoais, referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, asseguradas pelo inciso X, do artigo 5º, da Constituição Federal, terão seu acesso restrito às pessoas às quais se referirem, bem como aos agentes públicos legalmente autorizados.

§ 1º A divulgação das informações referidas no caput deste artigo poderá ser autorizada por consentimento expresso das pessoas a que se referirem.

§2º O consentimento não será exigido nas seguintes hipóteses:

- I - prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver incapacitada, e com a finalidade exclusiva de tratamento;
- II - realização de estatísticas e pesquisas científicas de interesse público previstas em Lei, vedada a identificação pessoal;
- III - cumprimento de ordem judicial;
- IV - proteção de interesse público e geral preponderante; e
- V - defesa de direitos humanos.

§3º Quando houver a necessidade de se publicar informações, que parcialmente tragam dados pessoais, estes serão anonimizados, nos termos da [Lei Nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)

Art. 17. A restrição de acesso a informações pessoais não poderá ser invocada:

- I - quando prejudicarem a apuração de irregularidades, em que o titular das informações for parte ou interessado; e
- II - quando as informações pessoais constarem de documentos necessários à recuperação de fatos históricos relevantes, circunstância a ser reconhecida pela Presidência da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, em ato devidamente fundamentado.

Art. 18. O requerimento de acesso a informações pessoais pelo próprio titular exige apenas a comprovação da sua identidade.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 19. Caso a Seção ou Divisão responsável indefira o pedido de informação, o SIC deverá comunicar ao requerente, no prazo da resposta, contendo os seguintes elementos:

- I - razões da negativa e seu fundamento de fato ou de direito;
- II - esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente recorrer à Presidência, no prazo de 10 (dez) dias;
- III - no caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente pedir sua desclassificação à Presidência no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 20. A Presidência deverá apreciar e decidir o recurso interposto, ou o requerimento de desclassificação de informação sigilosa, no prazo de até 5 (cinco) dias.

Art. 21. Na hipótese de indeferimento do recurso ou do pedido de desclassificação pela Presidência, poderá o requerente interpor recurso à Mesa Diretora, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º A reclamação interposta deverá ser apreciada e decidida no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 2º A decisão proferida na reclamação será irrecorrível no âmbito administrativo.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. O agente público será responsabilizado se:

- I - recusar-se a fornecer informação, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo, emprego ou função;
- III - agir com dolo ou má-fé na análise dos requerimentos de acesso à informação;
- IV - divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;
- V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal;
- VI - ocultar da revisão da autoridade superior competente informação sigilosa, para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

Art. 23. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Câmara Municipal de Itatiba deverá observar e cumprir, no que couber, os termos desta Resolução e da LAI.

Art. 24. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da legislação civil e criminal.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Novembro, em 27 de Junho de 2024

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Giovana Sesti Stranieri Pitta
Secretária Adjunta Legislativa

RESOLUÇÃO Nº 10/2024

“Institui o Regimento Interno do Parlamento Jovem da Câmara Municipal de Itatiba.”

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 156ª Sessão Extraordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O programa Parlamento Jovem de Itatiba, instituído pelo Decreto Legislativo nº 01/2023, será sediado no município de Itatiba e terá como recinto de seus trabalhos o Plenário Teatro Ralino Zambotto e Plenário Vereador Abílio Monte.

Art. 2º O Parlamento Jovem de Itatiba será composto pelos presidentes dos grêmios estudantis das escolas do município de Itatiba previamente inscritos, conforme o Anexo I – Termo de Inscrição.
Parágrafo único – A inscrição de que trata este artigo deverá ser protocolada junto à Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba, respeitando-se o prazo limite estabelecido.

CAPÍTULO II

DA POSSE

Art. 3º. O mandato dos Vereadores Jovens se iniciará na Sessão Solene de Posse e se encerrará na segunda sessão ordinária anual convocada.

Art. 4º. A posse se dará em Sessão Solene realizada exclusivamente para esse fim, presidida pelo Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, ocasião em que os Vereadores Jovens receberão o diploma de Vereador, assinarão o termo de posse e prestarão compromisso de posse, nos seguintes termos:

“Prometo exercer com dedicação e lealdade o meu mandato, respeitando a Lei e promovendo o bem-estar do Município.”

Art. 5º O Vereador Jovem previamente inscrito que não tomar posse deverá apresentar justificativa por escrito de sua ausência.

§1º. A justificativa será apreciada pela Mesa do Parlamento Jovem de Itatiba e, caso seja aceita, o Vereador Jovem deverá retirar seu diploma e assinar o Termo de Posse junto à Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba.

§2º. A renúncia ao mandato pelo Vereador Jovem deverá ser comunicada pela coordenação da respectiva escola, por escrito, à Mesa do Parlamento Jovem de Itatiba.

**CAPÍTULO III
DA MESA DIRETORA E SEUS MEMBROS****Seção I
Da eleição da Mesa Diretora**

Art. 6º. Imediatamente após a posse, na mesma sessão solene, será realizada a eleição da Mesa Diretora do Parlamento Jovem de Itatiba.

Art. 7º. A Mesa Diretora do Parlamento Jovem de Itatiba será composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

§1º. Todos os Vereadores Jovens podem votar ou ser votados na eleição da Mesa Diretora.

§2º. A eleição da Mesa far-se-á em primeiro escrutínio, por maioria simples, cargo por cargo, obedecendo a seguinte ordem:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – 1º Secretário;
- IV – 2º Secretário.

§3º. A eleição da Mesa Diretora do Parlamento Jovem será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itatiba.

**Seção II
Das atribuições da Mesa Diretora**

Art. 8º. À Mesa Diretora do Parlamento Jovem de Itatiba compete:

- I - coordenar, dirigir e fiscalizar o andamento dos trabalhos das sessões plenárias do Parlamento Jovem de Itatiba.
- II – representar o Parlamento Jovem de Itatiba perante à Câmara Municipal de Itatiba, à Prefeitura Municipal de Itatiba e perante à Diretoria de Ensino da Região de Itatiba, bem como em eventos em geral;
- III- promover a interlocução dos membros do Parlamento Jovem com órgãos públicos e privados visando a realização de ações em prol do município.

**Seção III
Do Presidente do Parlamento Jovem**

Art. 9º. O Presidente é o representante do Parlamento Jovem de Itatiba nos casos de pronunciamento coletivo, o regulador de seus trabalhos e o fiscal da sua ordem, em conformidade com este Manual.

Art. 10. São funções do Presidente do Parlamento Jovem:

- I – presidir, abrir, suspender e encerrar a sessão plenária;
- II – manter a ordem e fazer com que sejam respeitadas as regras estabelecidas;
- III – zelar para que os vereadores jovens possam agir com liberdade, dignidade e respeito e para que possam usar plenamente dos seus direitos como parlamentares;
- IV – conceder a palavra aos demais vereadores jovens;
- V – advertir e convidar a sentar-se o vereador jovem que insistir em falar sem que lhe seja concedida a palavra;
- VI – organizar a discussão e votação das proposições dos vereadores jovens;
- VII – anunciar o resultado das votações;

§1º. O Presidente poderá, em qualquer momento, fazer ao Plenário comunicações de interesse geral.

§2º. O Presidente fará cumprir a decisão do Plenário, sob pena de destituição.

**Seção IV
Do Vice-Presidente do Parlamento Jovem**

Art. 11. O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, em toda a sua plenitude.

Parágrafo único – O Vice-Presidente deverá assinar todos os documentos da Mesa Diretora pertinentes aos trabalhos do Parlamento Jovem de Itatiba.

**Seção V
Do 1º Secretário**

Art. 12. São atribuições do 1º Secretário:

- I – promover a leitura do expediente ou qualquer outro documento determinado pelo presidente.
- II – auxiliar o presidente na condução dos trabalhos da sessão ordinária.
- III – assinar em conjunto com o Presidente todos os documentos pertinentes aos trabalhos do Parlamento Jovem de Itatiba;
- IV – assumir as atribuições do Presidente ou do Vice-Presidente em caso de ausência ou impedimento de um, de outro ou de ambos.

**Seção V
Do 2º Secretário**

Art. 13. O 2º Secretário substituirá o 1º Secretário em suas ausências e impedimentos, em toda a sua plenitude, bem como auxiliará o Presidente sempre que for solicitado.

**CAPÍTULO IV
DAS SESSÕES DO PARLAMENTO JOVEM****Seção I
Das Sessões**

Art. 14. As Sessões do Parlamento Jovem de Itatiba serão públicas e serão abertas pelo Presidente ou seu substituto legal.

Parágrafo único – Serão realizadas, anualmente, duas Sessões Ordinárias, preferencialmente nos meses de agosto e novembro.

Art. 15. Os trabalhos de cada sessão serão transcritos resumidamente em ata, a qual será colocada no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 16. As sessões ordinárias se desenvolverão na seguinte ordem:

- I – abertura pelo Presidente;
- II – registro de presença;
- III - leitura de ofícios recebidos pelo Parlamento Jovem;
- IV – discussão e votação de requerimentos;
- V – leitura da ementa das indicações;
- VI – tema livre

VII – informações da presidência;
VII – Encerramento dos trabalhos pelo Presidente.

Seção II Das Proposituras

Art. 17. Os Vereadores Jovens poderão apresentar ao Plenário as seguintes proposituras:
I – Indicações;
II – Requerimentos.

§1º - As proposituras deverão ser encaminhadas ao e-mail institucional do Parlamento Jovem de Itatiba (parlamentojovem@camaraitatiba.sp.gov.br) com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização da sessão ordinária.

§2º - A indicação é a proposição escrita com que o Jovem Parlamentar apresenta sugestões ao Executivo ou à Câmara Municipal.

§3º - O Requerimento é a proposição escrita com que o Jovem Parlamentar:
I - solicita informações do Prefeito sobre assunto referente à administração;
II - solicita informações ou providências de instituição privada;
III - solicita informações ou providências de instituição pública não municipal.

§4º - Conforme disposto nos parágrafos anteriores, solicitações de providências ao Poder Executivo Municipal só serão aceitas em forma de Indicação, devendo os requerimentos ao Executivo serem somente destinados a pedidos de informações.

§5º - Todos as indicações encaminhadas e requerimentos aprovados pelo Parlamento Jovem serão apresentados em sessão ordinária da Câmara Municipal e, posteriormente, expedidas oficialmente.

Seção III Do Uso da Palavra

Art. 18. O Vereador que desejar discutir uma propositura deverá pedir a palavra ao Presidente, e usará a palavra dentro do limite máximo de tempo de 5 (cinco) minutos.

Art. 19. Caso deseje, o vereador jovem poderá pedir aparte para dialogar com quem estiver com a palavra, concordando ou discordando.

§1º Para usar o aparte, o vereador deverá pedi-lo a quem estiver com a palavra.

§2º O aparteador terá 01 (um) minuto para dialogar com o vereador que estiver com a palavra.

Seção IV Do Tema Livre

Art. 20. O Vereador que desejar falar em Tema Livre deverá fazer sua inscrição até o início da leitura das ementas da Indicações.

Parágrafo único – No Tema Livre o Vereador Jovem poderá manifestar-se sobre qualquer assunto, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos.

Seção IV Das votações das Proposituras

Art. 21. Todo Vereador Jovem terá direito a voto, exceto o Presidente, que somente votará em casos de empate.

Art. 22. As votações das proposituras serão abertas por maioria simples de votos, em processo simbólico, com o seguinte rito:
I – Os vereadores favoráveis à propositura em discussão deverão manter-se sentados;
II – Os vereadores contrários à propositura em discussão deverão ficar de pé.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Os casos a respeito dos quais este Regimento Interno é omissos serão resolvidos pelo Presidente da Mesa do Parlamento Jovem com base no Regimento Interno da Câmara Municipal de Itatiba e configurarão precedente regimental.

Palácio 1º de Novembro, em 27 de junho de 2024

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Giovana Sesti Stranieri Pitta
Secretária Adjunta Legislativa

RESOLUÇÃO Nº 11/2024 “Institui a Escola do Legislativo na Câmara Municipal de Itatiba e dá outras providências.”

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 156ª Sessão Extraordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art.1º - Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, a Escola do Legislativo, com o objetivo de oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa às atividades legislativas e afins.

Parágrafo único - A Escola do Legislativo fica denominada como “ELEITA - Escola do Legislativo de Itatiba”.

Art. 2º - São objetivos específicos da Escola do Legislativo:

I - oferecer aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal de Itatiba suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa e legislativa;

II - promover a realização de treinamentos de ambientação aos novos vereadores e servidores no início de cada Legislatura;

III - oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro do Legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;

IV - qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando a sua formação em assuntos legislativos;

V - desenvolver ações de educação para a cidadania, visando a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente a comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;

VI - desenvolver programas e atividades específicas objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;

VII - estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Legislativo, em cooperação com outras instituições públicas e/ou privadas;

VIII - planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa;

IX - integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara dos Deputados; com as Assembleias Legislativas; com as Câmaras Municipais; com os Executivos Municipais, Estaduais e Federal; com as associações; com as entidades de classe; com os órgãos dos Poderes da União; com os Tribunais de Contas; com o Ministério Público; com as universidades; com as faculdades; com as escolas técnicas e com as escolas de cursos de qualificação profissional, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de servidores e agentes políticos em videoconferências, treinamentos a distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós-acadêmica;

X - manter atividades de cooperação e intercâmbio com o Poder Legislativo em seus diversos níveis no Brasil, e com instituições de ensino e de pesquisa, escolas e universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos a distância;

XI - ser agente de capacitação de vereadores e servidores de outras Câmaras Municipais e instituições, no cumprimento de compromissos firmados com instituições parceiras;

XII - desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história e memória política do município de Itatiba;

XIII - manter uma biblioteca legislativa com um banco de informações e referências bibliográficas (publicações, teses, monografias, dissertações, entre outros) que tratem de questões e assuntos atinentes à política e legislação brasileira;

XIV - informar e capacitar a comunidade em temas afins às atividades institucionais do Poder Legislativo;

- XV - desenvolver ações motivacionais, por meio de palestras, atividades e políticas de relações humanas;
- XVI - desenvolver atividades de treinamento, capacitação e de ambientação organizacional dos servidores em estágio probatório;
- XVII - desenvolver ações de preparo e programas de aposentadoria dos servidores;
- XVIII - promover a valorização humana dos servidores, proporcionando bem-estar e qualidade de vida, por meio de ações e atividades.

Art. 3º - A Escola do Legislativo é diretamente subordinada à Presidência da Câmara Municipal de Itatiba.

Parágrafo único - A Escola do Legislativo terá autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus cursos, palestras e programas.

Art. 4º - A Escola do Legislativo contratará seu corpo docente em caráter temporário, para a realização dos cursos, palestras e programas.

§1º - A contratação de professores para prestação de serviços diretamente à Escola do Legislativo fica condicionada à comprovação prévia de formação acadêmica e de experiência profissional nas áreas afetas aos cursos, palestras e programas.

§2º - Os servidores da Câmara Municipal de Itatiba poderão integrar o corpo docente da Escola do Legislativo, podendo, ministrar cursos ou treinamentos periódicos ou esporádicos para atender as atividades da Escola do Legislativo.

§3º - O corpo discente é constituído pelos servidores públicos, entidades, estudantes, instituições de ensino e comunidade em geral, regularmente inscritos nas atividades oferecidas pela Escola do Legislativo.

Art. 5º - A Escola do Legislativo funcionará nas dependências da Câmara Municipal de Itatiba, podendo também realizar atividades em locais externos dentro do Município, a serem definidos mediante convênios ou parcerias.

Art. 6º - A Escola do Legislativo contará com orçamento próprio, sempre em montante suficiente para executar suas atividades, cujo valor será definido junto às demais dotações presentes no orçamento anual da Câmara Municipal.

Art. 7º - A Escola do Legislativo tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria;
- II – Conselho Geral e Pedagógico.

Art. 8º - As funções administrativas, conforme estrutura organizacional proposta no artigo anterior, serão desenvolvidas em regime de colaboração, respectivamente pelos seguintes agentes:
I – Secretaria: por servidor do quadro efetivo da Câmara Municipal designado pelo Presidente, detentor de nível superior e lotado em departamento vinculado à Secretaria Adjunta Legislativa;
II – Conselho Geral e Pedagógico: pelo Diretor Administrativo; pelo Diretor Legislativo; pelo Assistente de Relações Públicas e Cerimonial; e pelo Secretário da Escola do Legislativo.

Art. 9º - As funções e atividades do Secretário da Escola do Legislativo serão remuneradas através de gratificação por função, cujo valor será definido em norma própria.

Parágrafo único – As demais funções do Conselho Geral e Pedagógico serão executadas em caráter voluntário.

Art. 10º - A Mesa Diretora, no prazo de até 90 (noventa) dias, instituirá o Regimento Interno da Escola do Legislativo.

Art. 11 - Para atender as despesas decorrentes desta Resolução serão usados recursos próprios do orçamento vigente, suplementados se necessário.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Novembro, em 27 de junho de 2024

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Giovana Sesti Stranieri Pitta

Secretária Adjunta Legislativa

RESOLUÇÃO Nº 12/2024

“Altera dispositivos da Resolução nº 21/2023, que “Dispõe sobre as funções gratificadas e de confiança, privativas de titulares de emprego público efetivo da Câmara Municipal de Itatiba e dá outras providências”.

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 156ª Sessão Extraordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - A função de “Controlador de Patrimônio”, criada pela Resolução nº 21/2023, constante no Anexo I, passa a denominar-se “Encarregado de Administração Patrimonial”.

Art. 2º - As atribuições da função de Encarregado de Administração Patrimonial, que ficarão constantes no Anexo II da Resolução nº 21/2023, são:

- I - patrimoniar bens/materiais permanentes, mapeando sua localização e averiguando seu estado de conservação;
- II - manter atualizado o programa de gerenciamento de patrimônio, incorporando e desincorporando os bens/materiais de posse da Câmara Municipal;
- III - exercer outras atividades referentes à administração patrimonial da Câmara Municipal de Itatiba;
- IV - responder pelo patrimônio e executar outras atribuições correlatas em apoio ao Controlador Interno;

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio 1º de Novembro, em 27 de junho de 2024

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Giovana Sesti Stranieri Pitta

Secretária Adjunta Legislativa