



# 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

Sábado, 12 de Outubro de 2024

Edição nº 3246 - Ano XXII

### SUMÁRIO

COMUNICADOS	2
CONSELHO MUNICIPAL DE ATENÇÃO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS	3
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO PATRIMÔNIO, HISTÓRICO, CULTURAL E TURÍSTICO	4
DECRETOS	5
EXTRATOS	10
NOTIFICAÇÕES	11
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	12

### EXPEDIENTE

**Prefeito:** Thomás Antonio Capeletto de Oliveira;  
**Diagramação:** Fabio Hercules;  
**Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda:** Mauro Delforno;  
**Presidente do Fundo Social de Solidariedade:** Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;  
**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:** Luis 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

**COMUNICADO**

A **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA-A) da Prefeitura do Município de Itatiba**, designada pela Portaria nº 8.760, de 21 de junho de 2024, no uso de suas atribuições, convida as empresas interessadas em patrocinar a 9ª SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, para que entrem em contato com a Secretaria de Administração até o próximo dia 18 de outubro. Os contatos poderão ser realizados presencialmente na sede da Secretaria localizada no Centro Administrativo "Prefeito Ettore Consoline", Avenida Luciano Consoline nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, ou através do telefone (11) 4538-0756, ou ainda pelo e-mail [cipa@adm.itatiba.sp.gov.br](mailto:cipa@adm.itatiba.sp.gov.br), para tomarem conhecimento dos procedimentos e formalizarem seu interesse.



CONSELHO MUNICIPAL DE ATENÇÃO À PESSOA COM  
DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

#### **REUNIÃO ORDINÁRIA**

O Conselho Municipal de Atenção à Pessoa com Deficiência e Necessidades Especiais - Condef, no uso de suas atribuições, convoca os membros representantes deste Conselho para a reunião ordinária a ser realizada: Dia: 16/10/2024 (quarta-feira) Horário: 08h30 Local: Sala dos Conselhos– Secretaria de Ação social, Trabalho e Renda, Av. Nair de Macedo Fattori, 200 – Vila Santa Clara (ao lado da Rodoviária).

**Giancarla Giovanelli de Camargo**  
**Presidente do CONDEF**



**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO PATRIMÔNIO, HISTÓRICO, CULTURAL E TURÍSTICO**

Itatiba - Edição nº 3246 - Ano XXII, 12 de Outubro de 2024

**COMDEPAHCTI**

Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio, Histórico, Cultural e Turístico de Itatiba

**Convocação e Pauta** para a reunião ordinária do **COMDEPAHCTI** – Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio, Histórico, Cultural e Turístico de Itatiba – a realizar-se em **16 de outubro de 2024, às 15h**, na sede da Secretaria de Cultura e Turismo (Parque Ferraz Costa):

- **Item 1:** Aprovação da ata da reunião anterior;
- **Item 2:** Apresentação do projeto de recuperação do “Coreto João Maggi”;
- **Item 3:** Avaliação periódica do “Inventário dos Imóveis de Interesse Histórico de Itatiba”;
- **Item 4:** Outros Assuntos de Interesse.

**OCIMAR JOÃO RABECHI**

Presidente

**DECRETOS**

Itatiba - Edição nº 3246 - Ano XXII, 12 de Outubro de 2024

**DECRETO Nº 8.109, DE 04 DE OUTUBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a extinção de concessões de uso perpétuo de sepulturas, situadas no Cemitério do Município de Itatiba, 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,

**CONSIDERANDO** o disposto no § 5º, do artigo 36, da Lei Municipal nº 3.380, de 09 de novembro de 2000, que “Dispõe sobre a regulamentação do Cemitério do Município de Itatiba e daqueles que vierem a ser construídos, e dá outras providências”; e,

**CONSIDERANDO** os elementos constantes do processo administrativo nº 1063/2021;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Ficam declaradas extintas as concessões de uso perpétuo das sepulturas relacionadas no anexo do presente Decreto, situadas no Cemitério do Município de Itatiba.

**Art. 2º.** Referidas sepulturas poderão ser objeto de nova concessão, obedecidas às formalidades legais.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,  
em 04 de outubro 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

RUA	LOTE	QUADRA	JAZIGO	SEPULTADOS
8	7	N	terra	Antonio Braga (1978), João Braga (1991)
8	30	N	terra	Antonio da Silva (03/03/1968)
23	20	N	terra	Maria Aparecida Paes de Oliveira (28/01/2002), Benedito Rodrigues Filho (29/05/2005)
2	50	C	jardim revestido	Claudio Ferraz (09/04/1963), Florinda Ferraz (09/12/1983)
6	18	C	jardim	Beatriz Ferraz Pires (08/09/1926), Giberto (08/05/1928)
10	58	C	Jardim	Izabel de Oliveira, Tereza Ferreira
10	68	C	Jardim	Maria (02/06/1919)
12	52	C	Jardim revestido	Joaquim Eloy Franco (17/05/1919)
15	81	C	Jardim	Roberto Ferrari (13/05/1959)
20	26	8	terra	
22	8	8	terra	
22	15	8	terra	
22	42	8	terra	
23	15	8	terra	
23	29	8	terra	
Av:06	70	8	terra	
2	8 L.B	X	terra	
4	3	X	terra	
6	1	X	terra	
23	18	X	terra	
28	7	X	terra	
28	23	X	terra	
29	4	X	terra	
29	7	X	terra	
29	24	X	terra	
30	8	X	terra	
30	22	X	terra	
31	8	X	terra	
31	18	X	terra	
2	10	N	terra	
3	6	N	terra	
6	4	N	terra	
6	7	N	terra	
6	8	N	terra	
6	10	N	terra	
8	14	N	terra	
10	3	N	terra	
10	12	N	terra	
10	26	N	terra	
11	13	N	terra	
13	25	N	terra	
16	7	N	terra	
16	8	N	terra	
17	19	N	terra	
18	21	N	terra	
22	12	N	terra	
Av:03	56	N	terra	
6	61	C	terra	
7	108	C	jardim	
9	95	C	jardim	
9	140	C	terra	

RUA	LOTE	QUADRA	JAZIGO
11	5	C	Jardim revestido
11	50	C	Jardim
12	132	C	Jardim
15	54	C	Jardim
15	122	C	Jardim
17	103	C	Jardim
18	47	C	Jardim
20	148	C	terra

**DECRETO Nº 8.110, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024**

“Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itatiba, 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,

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itatiba, instituído pela Lei n.º 5.656, de 08 de maio de 2024, na forma do disposto no Anexo Único, que fica fazendo parte deste decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,  
em 09 de outubro 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

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE ITATIBA****CAPÍTULO I – DA NATUREZA**

Art. 1º. O presente Regimento Interno define, explicita e regulamenta as atividades, atribuições e funcionamento do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, instituído pela Lei n.º 3.653, de 25 de novembro de 2003 e retificado pela Lei Municipal nº 5.656, de 08 de maio de 2024.

Art. 2º. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa é órgão interlocutor de caráter deliberativo e permanente com representação paritária, incumbido de estabelecer as diretrizes e metas da Política Municipal da Pessoa Idosa.

**CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES – Competências e Objetivos**

Art 3º. Compete ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itatiba:

- I - zelar pela implantação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- II - propor e acompanhar o processo de elaboração de leis em matéria de Política Municipal da Pessoa Idosa ou opinar sobre os respectivos projetos;
- III - supervisionar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução e eficiência;
- IV - cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, em especial a Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, bem como as leis estaduais e municipais relativas aos direitos da pessoa idosa;
- V - denunciar às autoridades competentes e ao Ministério Público o descumprimento das normas referidas no inciso IV e quaisquer outras violações a direitos da pessoa idosa que cheguem ao seu conhecimento;
- VI - receber e encaminhar aos órgãos competentes petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violações a direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VII - propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, a proteção, a defesa dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;
- VIII - elaborar e aprovar plano de ação e aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPPI), bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados das ações executadas;
- IX - elaborar seu regimento interno;
- X - participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais, em especial do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- XI - divulgar os direitos da pessoa idosa, bem como os mecanismos que os assegurem;
- XII - convocar e promover as conferências de direitos da pessoa idosa em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos da Pessoa Idosa – CNDPI;
- XIII - realizar outras ações que considerar necessárias à proteção dos direitos da pessoa idosa.

Art. 4º. São objetivos do Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

- I – propor a política municipal da pessoa idosa, que vise o exercício da cidadania, a proteção, assistência e a defesa dos direitos;
- II – articular e apoiar projetos e atividades que levem a pessoa idosa a participar da solução dos seus problemas;
- III – opinar, quando solicitado, sobre os critérios de atendimento e os recursos financeiros destinados pelo município as instituições que prestam serviços à da pessoa idosa;
- IV – organizar campanhas ou programas educativos, para a sociedade em geral, com vistas a valorização da pessoa idosa e a velhice saudável;
- V – estimular a criação e a mobilização de organizações e comunidades interessadas na problemática da pessoa idosa;
- VI – apoiar o desenvolvimento de projetos que obtiverem participação da pessoa idosa nos diversos setores da atividade social;
- VII – indicar, aprovar, acompanhar e fiscalizar, junto com os órgãos responsáveis, projetos que estejam vinculados ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa e,
- VIII – incorporar preocupações manifestadas pela sociedade, encaminhar aos órgãos regulatórios as denúncias recebidas para as ações pertinentes.

**CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itatiba será composto por 16 (dezesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, devendo sempre ser mantida a paridade de membros representantes da Poder Público Municipal e da Sociedade Civil, sendo que seus membros serão nomeados por Decreto da Chefia do Executivo Municipal.

§ 1º – O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itatiba será composto por:

- I – um(a) representante da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda;
  - a – devendo seu suplente ser, necessariamente, um(a) representante do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS.
- II – um(a) representante da Secretaria de Saúde;
  - a – devendo seu suplente ser, necessariamente, um (a) representante da Vigilância Sanitária.
- III – um(a) representante da Secretaria de Cultura e Turismo;
  - a – devendo seu suplente ser, necessariamente, um (a) representante da Secretaria de Esportes;
- IV – um(a) representante da Secretaria de Negócios Jurídicos;
- V – um(a) representante da Secretaria de Finanças;
- VI – um(a) representante da Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
  - a – devendo seu suplente ser, necessariamente, um(a) representante do Departamento Municipal de Trânsito;
- VII – um(a) representante da Secretaria de Governo;
  - a – devendo o titular ser, necessariamente, um(a) representante do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Itatiba; (ITEM A SER ANALISADO DETALHADAMENTE).
- b – devendo seu suplente ser, necessariamente, um(a) representante da Coordenadoria de Comunicação Social.
- VIII – um(a) representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação;
  - a – devendo seu suplente ser, necessariamente, um(a) Fiscal de Posturas e Obras Particulares;

- IX – três (03) representante da população idosa do município;
- X – dois (02) representante das Instituições de Longa Permanência de Idosos de Itatiba (ILPIs);
- XI – um(a) representante da Associação de Aposentados e Pensionistas de Itatiba;
- XII – um (01) representante de instituição particular de saúde de Itatiba;
- XIII – um (01) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 2º – Os representantes do Poder Público serão de livre indicação da Chefe do Executivo e, os representantes da Sociedade Civil e Entidades serão de competência e indicação das mesmas.

§ 3º – Os representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes serão, necessariamente, residentes no município de Itatiba, devendo ser escolhidos em eleições organizadas pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa, respeitando-se o rito da legislação eleitoral brasileira, sendo eleitos pelos seus pares.

§ 4º – Os representantes da população idosa do município deverão ter 60 anos ou mais e serem moradores do município de Itatiba, escolhidos como preconiza o parágrafo anterior.

I – Os eleitores dos representantes da população idosa e de seus respectivos suplentes serão, necessariamente, pessoas maiores de 60 (sessenta) anos de idade, residentes no município de Itatiba como prevê a Lei Municipal nº 5.656 em seu artigo 3º, parágrafo 4º – Inciso I.

§ 5º – Não poderão ser indicados para compor o Conselho da Pessoa Idosa, como representantes titulares ou suplentes, as pessoas que estiverem exercendo cargos de Vereador ou Secretário Municipal.

§ 6º – Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos para novo mandato de igual período, permitindo-se apenas uma recondução.

§ 7º – Os membros indicados pela Sociedade Civil ou os candidatos a conselheiros representando a população idosa não poderão ter vínculo empregatício com o Poder Público, em qualquer esfera.

§ 8º – As pessoas que já tenham exercido os dois mandatos como prevê o parágrafo 5º deste artigo, não poderão ser indicados por qualquer outra representatividade, devendo aguardar o prazo de um mandato para ser novamente indicado ou votado como membro deste Conselho.

§ 9º – O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa serão eleitos pelo seu colegiado, como define o Artigo 26 deste Regulamento, os quais, após eleitos, definirão os demais componentes da Diretoria Executiva, devendo-se seguir o que prevê a Lei nº 5.656, de 08 de maio de 2024 em seu Artigo 4º.

**Art. 6º.** No caso de impedimento, licença, afastamento temporário ou definitivo de um de seus membros, o Presidente solicitará à Secretaria a convocação do seu respectivo suplente, comunicando o fato à Entidade correspondente.

**Art. 7º.** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa será dirigido por uma Diretoria Executiva, formada pelo Presidente e Vice-Presidente, eleitos quando da realização da Plenária de posse e, por mais 4 (quatro) membros escolhidos entre os demais conselheiros, ficando sua composição final com 6 (seis) membros, como segue:

**Membros eleitos:**

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;

**Membros nomeados:**

- III – Primeiro Secretário;
- IV – Segundo Secretário;
- V – Tesoureiro;
- VI – Tesoureiro Adjunto

§ 1º – A Diretoria Executiva caberá a coordenação das atividades e a execução das decisões do Conselho.

**Art. 8º.** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa poderá contar com grupos de trabalho denominados “Comissões Permanentes” e “Grupos Temáticos”, indicados pela Diretoria Executiva e que auxiliarão nos trabalhos e demandas específicas, sendo que poderão ser formados pelos próprios conselheiros ou outras pessoas convidadas e de notório saber.

**CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 9º.** Compete ao Presidente:

- I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho e da Diretoria Executiva;
- II – submeter a apreciação, discussão e deliberação os assuntos da pauta;
- III – assinar o expediente do Conselho;
- IV – encaminhar para a execução as decisões do Conselho;
- V – representar o Conselho Municipal da Pessoa Idosa toda vez que o cargo o exigir;
- VI – garantir as dinâmicas das reuniões;
- VI – exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;
- VIII – solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para realização das atividades do Conselho, quando aprovado pelo mesmo e registrado em ata;
- IX – convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, bem como membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de São Paulo e outros entes da Federação, além do Ministério Público e da Defensoria Pública e de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da pessoa idosa.
- X – indicar os demais componentes da diretoria executiva junto com o Vice-Presidente.
- XI – decidir, em casos de urgência, os assuntos pertinentes ao Conselho, “ad referendum” da Plenária de Conselheiros. A comunicação da ocorrência do fato deve ser feita à Plenária na primeira reunião subsequente ao ato. Por se tratar de procedimento de excepcionalidade, deve ser evitado ao máximo.

**Art. 10º.** Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos seus impedimentos.

**Art. 11.** Compete ao Primeiro Secretário:

- I – elaborar a pauta da Plenária de acordo com o presidente, enviando-as com antecedência de 3 (três) dias aos Conselheiros;
- II – lavrar e subscrever, junto aos demais membros as atas das reuniões;
- III – preparar, expedir, receber e arquivar a correspondência do Conselho;
- IV – assessorar sempre que for necessário o Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- V – convocar, a pedido da Presidência, os membros suplentes na vacância dos titulares;
- VI – receber os pedidos de abono de faltas às reuniões, assim como, todo material advindo de outros órgãos, secretarias e departamento da municipalidade, órgãos do poder judiciário e da sociedade civil, encaminhando-os à Diretoria Executiva para conhecimento e deliberação.

**Art. 12.** Compete ao Segundo Secretário substituir o Primeiro Secretário em seus impedimentos.

**Art. 13.** Compete ao Tesoureiro:

- I – contabilizar eventuais receitas e despesas;
- II – acompanhar a aplicação dos recursos financeiros após deliberação do Conselho;
- III – apresentar, anualmente, o balanço geral, atendendo aos pedidos de esclarecimentos dos Conselheiros sobre as contas do Conselho, caso hajam, e do Fundo Municipal da Pessoa Idosa;
- IV – assinar, junto com a Presidência, os recibos de doações feitas ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

**Art. 14.** Compete ao Tesoureiro Adjunto, substituir o Tesoureiro em seus impedimentos.

**Art. 15.** Compete aos Conselheiros:

- I – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Justificar previamente as ausências;
- III – Debater e votar os assuntos tratados em Plenária;
- IV – Requerer inclusão na pauta de assunto que queira discutir;
- V – Participar em, pelo menos, uma comissão permanente;
- VI – Executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária;
- VII – Submeter-se ao Regimento Interno;
- VIII – Acusar os impedimentos que lhes afetem, comunicando-os de imediato à Presidência;
- IX – Defender o caráter público do Estatuto da Pessoa Idosa;
- X – Representar o CMPI em eventos para os quais forem designados;
- XI – Agir com respeito e dignidade, observada as normas de conduta social e da Administração Pública;
- XII – Representar contra qualquer ato, de conselheiros e de servidores ou colaboradores, que estejam em desacordo com este Regimento Interno e;
- XIII – Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao CMPI.

**SEÇÃO I**

**DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 16** – As Comissões Temáticas são órgãos de natureza técnica e de caráter permanente e/ou temporárias, que têm por finalidade subsidiar o Plenário no cumprimento de suas competências

**Parágrafo único** – serão criadas tantas comissões temáticas e grupos de trabalho quantos forem necessários

**Art. 17** – Ficam constituídas as seguintes Comissões Temáticas Permanentes, na forma deste regimento:

I – **Comissão de Políticas Públicas**, com as seguintes prerrogativas e funções:

- a – Elaborar pareceres sobre a Política de Atenção à Pessoa Idosa, para aprovação na assembleia do Conselho;
- b – Coletar, identificar e contribuir com informações, dados e indicadores sociais do município para elaboração do Plano Municipal da Pessoa Idosa;
- c – Acompanhar os trabalhos das Conferências Municipais, Estaduais e Federais, para informar ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- d – Avaliar Políticas Públicas existentes e fiscalizar o seu cumprimento tanto pelos órgãos da Administração Pública, quanto pela sociedade em geral, propondo as alterações que se façam necessárias.

II – **Comissão de Inscrição, Registro, Normas e Fiscalização**, com as seguintes prerrogativas e funções:

- a – Analisar pedidos de inscrição das entidades sociais de acordo com as normativas estabelecidas pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa, para emissão de pareceres;
- b – Propor critérios e instrumentos referentes ao processo de inscrição, registro e cadastro de entidades de atenção à pessoa idosa e para projetos/programas dos órgãos governamentais e não-governamentais;
- c – Apresentar relatório anual das inscrições, cancelamentos e outras normatizações ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- d – Acompanhar e fiscalizar o funcionamento das entidades governamentais e não-governamentais de atenção à pessoa idosa;
- e – Apresentar, analisar, propor e dar pareceres sobre legislação/normatizações pertinentes à regulamentação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

III – **Comissão de Mobilização e Divulgação**, com as seguintes prerrogativas e funções:

- a – Propor procedimentos para a ampla divulgação sobre o papel e as atividades do Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- b – Elaborar projetos para a mobilização da comunidade, organizações governamentais e não-governamentais na promoção da atenção à pessoa idosa no município;
- c – Sugerir ações que promovam o conhecimento da legislação relativa aos direitos das pessoas idosas, com esclarecimento e orientação sobre a utilização dos serviços que lhe são assegurados;
- d – Elaborar ações para assegurar e promover direitos das pessoas idosas e dos mecanismos existentes para sua proteção, incluídos os deveres da família, da sociedade e do Estado;
- e – Analisar solicitações e emitir pareceres sobre a vinculação do nome e da logomarca do Conselho em materiais impressos e meios eletrônicos;
- f – Atuar na divulgação de eventos, campanhas e programas de atenção às pessoas idosas.

IV – **Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos**, com as seguintes prerrogativas e funções:

- a – Analisar projetos/programas de acordo com normativas estabelecidas pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- b – Elaborar pareceres sobre projetos/programas para aprovação do Conselho;
- c – Sugerir ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa, critérios e instrumentos para apresentação de projetos/programas no âmbito de atenção às pessoas idosas;
- d – Acompanhar a concretização das ações públicas concernentes à pessoa idosa, previstas na legislação no âmbito federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único – As comissões Permanentes deverão ser constituídas, sempre que possível, respeitando a paridade na sua composição entre sociedade civil e governo. Os membros serão escolhidos dentre todos os conselheiros do CMPI, titulares e/ou suplentes de acordo com o interesse e a área de atuação de cada um.

## CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES

**Art. 18.** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa reunir-se-á em Plenária de Conselheiros ordinariamente, uma vez por mês ou extraordinariamente, por convocação do Presidente ou através deste, por solicitação da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º – A Plenária de Conselheiros é definida como a reunião dos respectivos conselheiros, devidamente convocada e instalada segundo este Regimento.

§ 2º – As reuniões ordinárias serão convocadas através da Imprensa Oficial do município com 05 (cinco) dias de antecedência. As reuniões de caráter extraordinário poderão ser convocadas via *e-mail*, *whatsapp* ou outro meio de comunicação.

§ 3º – O convite à população em geral deverá acompanhar a convocação aos conselheiros.

**Art. 19.** As Plenárias devem ser realizadas com a presença de, no mínimo, cinquenta por cento (50%) dos membros titulares ou dos respectivos suplentes que os representem em primeira chamada, respeitando a tolerância de 15 minutos para segunda chamada.

§ único – Caso não haja a possibilidade da reunião, após a segunda chamada e por falta de quórum, dever-se-á lavrar ata para registrar e justificar o ocorrido.

**Art. 20.** Cada Plenária será realizada de acordo com a Pauta ou Ordem do Dia na qual deverão constar:

- I – Aprovação da ata da Plenária anterior;
- II – Itens a serem analisados;
- III – Outros assuntos de interesse do Conselho da Pessoa Idosa;
- IV – Espaço: “Ouvindo a Comunidade”;
- V – Comunicações e informes.

§ 1º – O previsto no inciso III poderá ser apresentado à Diretoria Executiva por qualquer conselheiro presente, com fala não excedente ao tempo de 10 (dez) minutos. A Diretoria Executiva poderá, a seu critério, limitar esse período sempre justificando suas decisões.

§ 2º – O previsto no inciso IV poderá ser apresentado por qualquer pessoa que se inscreva perante o Conselho em sua sede ou de forma digital, num prazo de 03 (três) dias anteriores à plenária convocada. O requerimento será analisado pela Diretoria Executiva. Caso o parecer seja favorável, o requerente será convocado a comparecer à plenária, tendo no prazo de 10 (dez) minutos de fala. Em caso negativo, o requerente deverá ser informado e a justificativa também informada à Plenária.

**Art. 21.** As matérias que tenham a finalidade de se transformarem em resoluções terão que ter voto favorável da maioria absoluta de seus membros (50% + 1).

**Art. 22.** Perderá o mandato o Conselheiro que:

I – Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa. As justificativas de ausências deverão ser encaminhadas à Secretaria do Conselho e serão apreciadas pela Diretoria Executiva quanto ao seu acolhimento ou não e referendadas pela Plenária.

§ 1º – Caso o conselheiro falte a 2 (duas) reuniões sem justificativa, este Conselho enviará comunicado ao Secretário da pasta ou ao responsável pelo órgão ou entidade à qual este represente, informando o acontecido. Caso se concretize a terceira falta consecutiva ou a quinta falta intercalada, sem justificativa, o Conselho solicitará a substituição do referido Conselheiro.

§ 2º – No caso de conselheiro que represente a “população idosa do município” a comunicação será feita diretamente ao faltante. Caso se concretize a terceira falta consecutiva ou a quinta falta intercalada, sem justificativa, este Conselho comunica o desligamento e convocará o seu suplente imediato, dando-lhe posse como titular.

II – Apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria;

III – Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções.

**Art. 23.** Será passível de processo disciplinar o conselheiro que:

I – Praticar ato que ofenda o decoro ou que venha desqualificar o conceito do CMPI;

II – Agredir com ofensas morais, psicológicas e/ou físicas os membros do Conselho e seus representantes, agentes públicos, autoridades em geral ou qualquer pessoa;

III – Os casos constantes nos parágrafos anteriores serão apreciados em rito sumário pela Diretoria Executiva e o relatório submetido à Plenária para tomada de decisão;

III – Em face da gravidade e circunstâncias dos fatos poderá o autor, além das sanções impostas pelo Conselho, ser representado dentro da legislação brasileira;

§ 2º – Nos casos expostos neste artigo e que tenham necessidade de defesa, este direito será garantido.

**Art. 24.** No caso de vacância por demissão voluntária, óbito ou perda de mandato, a Secretaria procederá a convocação do suplente imediato.

§ 1º – Em sendo a vacância do cargo de Presidente, o vice-presidente assumirá imediatamente a função, exercendo todas as responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo, procedendo-se nova eleição para o cargo de vice-presidente.

§ 2º – Caso a vacância ocorra com os demais membros da Diretoria Executiva, haverá nova indicação para ocupar o cargo vago.

## CAPÍTULO VI – DAS ELEIÇÕES DE PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE E COMISSÃO ELEITORAL

**Art. 25.** Os cargos eleitos da Diretoria Executiva serão ocupados apenas por membros titulares. Os demais cargos poderão ser ocupados também por membros suplentes.

**Art. 26.** A eleição para os cargos de Presidente e Vice-Presidente seguirão as seguintes regras:

I – A eleição deverá acontecer na Plenária de posse dos novos conselheiros e estará inserida na respectiva Ordem do Dia;

II – A chapa para concorrer à direção da Diretoria Executiva deverá ser composta, obrigatoriamente, por candidato a Presidente e a Vice-Presidente, devendo a mesma ter 1 (um) candidato membro titular da Sociedade Civil e 1 (um) candidato membro titular do Poder Público.

III – O conselheiro só poderá inscrever-se em uma única chapa concorrente à direção da Diretoria Executiva.

IV – Será formada, para efetivar a eleição dos cargos, uma Comissão Eleitoral composta por três membros, sendo: 1 (um) representante titular da Sociedade Civil, 1 (um) representante titular do Poder Público, aos quais se juntará 1 (um) secretário “ad hoc” escolhido entre os demais presentes e que terá a incumbência de registrar, em ata complementar, as candidaturas e as demais decisões da Comissão Eleitoral.

V – Não poderá participar da Comissão Eleitoral o Conselheiro que pleiteie um dos referidos cargos eletivos dentro do CMPI.

VI – Após a instalação da Comissão Eleitoral será aberto o registro das candidaturas, determinando-se o prazo de 15 (quinze) minutos para o registro das mesmas. Após esse período, será iniciada a votação. As inscrições se darão através de “Requerimento de Inscrição”, documento fornecido pela Secretaria do Conselho e que deverá conter os dados específicos à finalidade – nome dos candidatos, qualificação, representatividade perante o Conselho e as devidas assinaturas dos postulantes aos cargos.

VII – A votação ocorrerá de forma aberta, ou em escrutínio fechado, conforme determine a Comissão Eleitoral após ouvida a Plenária de Conselheiros presentes.

VIII – Votarão no pleito apenas os conselheiros titulares ou os suplentes que representem os titulares ausentes, chamados nominalmente, em ordem alfabética.

IX – Terão direito ao voto todos os membros titulares empossados para o biênio.

X – Em caso de empate no número de votos apurados, será eleito o candidato à presidência mais idoso.

XI – Terminada a votação, serão contados os votos e proclamado os resultados.

XII – A Comissão Eleitoral dará posse aos eleitos, respectivamente, Presidente e Vice-Presidente.

XIII – Após a posse dos eleitos serão escolhidos os demais membros da Mesa Diretora, com seus nomes e qualificações registradas na ata complementar.

XIV – A ata complementar deverá fazer parte integrante da ata da Plenária de posse e deverá contar com a aprovação dos Conselheiros.

XV – A Comissão Eleitoral termina o seu trabalho com a proclamação, posse dos eleitos e aprovação da Ata Complementar, sendo que nas demais votações que se fizerem necessárias deverá ser formada nova Comissão.

XVI – Nos cargos de Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, deverá haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil a cada novo mandato.

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 27.** Os assuntos serão votados e aprovados por maioria simples dos presentes na Plenária.

**Art. 28.** - Nenhum conselheiro ou membro da Diretoria Executiva, exceção feita ao ocupante do cargo de Presidente, poderá representar este Conselho perante qualquer autoridade constituída, audiência, evento ou festividade sem a anuência expressa e oficiada pela Diretoria Executiva.

§ único – Qualquer ato que contrarie este artigo ou que advenha do seu descumprimento, causando transtornos e constrangimentos ao Conselho, à Diretoria Executiva e/ou a quaisquer de seus membros, será analisado pela Plenária de Conselheiros, tomando-se a medidas cabíveis a cada caso.

**Art. 29** – Para agilizar as decisões e as informações prestadas aos Conselheiros, as atas para apreciação e informes poderão ser encaminhados via “E-mail”, “WhatsApp” ou outro meio eletrônico de comunicação social, desde que autorizado pelos conselheiros, cuja aprovação deverá constar em ata.

**Art. 30** – O presente Regimento Interno poderá ser alterado somente através de proposta escrita de cinquenta por cento (50%) dos membros titulares ou na condição de titular, apresentada com antecedência de 15 (quinze) dias, devendo ser aprovada pela maioria simples. A alteração do Regimento Interno para ser votada deverá constar da Ordem do Dia da Plenária de Conselheiros.

**Art. 31** – Os casos omissos a este Regimento Interno serão resolvidos em Plenária, ordinária ou extraordinária, pela maioria absoluta dos conselheiros.

**Art. 32** – O Conselho Municipal da Pessoa Idosa deverá divulgar para a população da cidade os seus atos, assim como, toda e qualquer informação necessária ao cumprimento das exigências legais, principalmente em relação às leis e aos cuidados especiais que se deve ter em relação à pessoa idosa.

**Art. 33** – O Conselho poderá, a seu critério, promover ações variadas para a conscientização do Estatuto da Pessoa Idosa e outras atividades em parceria com órgãos municipais, estaduais ou federais e/ou entidade civis.

**Art. 34** – Deverá o Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itatiba seguir as normas e determinações da legislação vigente – Federal, Estadual e/ou Municipal.

**Art. 35** – As plenárias (reuniões) do CMPI serão abertas ao público em geral como ouvintes, sem direito a palavra e/ou voto, exceto o definido no artigo 20 deste regimento.

**Art. 36** – Este Regimento Interno entrará em vigor após sua promulgação em Decreto pela Chefia do Executivo Municipal e sua publicação na Imprensa Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.



## EXTRATOS

Itatiba - Edição nº 3246 - Ano XXII, 12 de Outubro de 2024

**Extrato do Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º939/2024. Processo Administrativo n.º00129/2024. Modalidade:** Concorrência Eletrônica n.º01/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** RW ENGENHARIA EIRELI. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º039/2024 na Cláusula I item 1.1, em virtude de acréscimo qualitativo em seu objeto, conforme as justificativas apresentadas no processo administrativo n.º 0129/2024. **Valor:** R\$ 112.059,47 (cento e doze mil e cinquenta e nove reais e quarenta e sete centavos).  **Dotação Orçamentária:** 4.4.90.51.00, 13.392.0011.1.008. **Prazo:** mantido. **Assinatura:** 04/10/2024.

**Extrato do Termo de Contrato n.º78/2024. Processo Administrativo n.º06156/2024. Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º72/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** Maria Irene Buso da Silva. **Objeto:** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Papel A3 e A4 para entrega parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Valor:** R\$ 45.232,75 (quarenta e cinco mil e duzentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos).  **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 08.244.0014.2.059, 10.305.0007.2.030, 04.122.0004.2.056, 12.361.0008.2.036. **Prazo:** 06 (seis) meses. **Assinatura:** 01/10/2024.

**NOTIFICAÇÕES**

Itatiba - Edição nº 3246 - Ano XXII, 12 de Outubro de 2024

**NOTIFICAÇÃO Nº. 52176/2024**

Interessado: **TL Moveis LTDA**  
Processo: **2024.06933**  
Assunto: **Notificação – alteração ou cancelamento**

Tem a presente a finalidade de notificar a empresa **TL Moveis LTDA**, estabelecida à Rua Afonos Rossi, 820 – Ponte, da – **(CCM 38791)**, para providenciar a alteração de endereço ou o encerramento da Inscrição Municipal CCM 38791, junto ao sistema Portal do Empreendedor, **conforme exigências do Artigo 193 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 20/09/2024 e, em tentativa de entrega insupecida, constatou-se que o interessado mudou-se do endereço informado no seu cadastro, conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), tendo a correspondência passado por devolução interna em 10/10/2024, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.**  
Itatiba, 11 de Outubro 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. 52180 - 52181/2024**

Interessado: **Ministerio do Trabalho e Emprego - MTE**  
Processo: **2024.07236**  
Assunto: **Notificação – alteração ou cancelamento**

Tem a presente a finalidade de notificar a empresa **Ministerio do Trabalho e Emprego - MTE**, estabelecida à Avenida Senador Lacerda, 543 – Centro – **(CCM 20963)**, para providenciar a alteração de endereço ou o encerramento da Inscrição Municipal CCM 20963, junto ao sistema Portal do Empreendedor, **conforme exigências do Artigo 193 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 20/09/2024 e, em tentativa de entrega insupecida, constatou-se que a numeração predial que consta no cadastro do interessado é inexistente, conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), tendo a correspondência passado por devolução interna em 10/10/2024, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.**  
Itatiba, 11 de Outubro 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. 52203/2024**

Interessado: **Cacilda Bedani de Castro e Ou**  
Assunto: **Notificação – Canalização de águas pluviais**

Tem a presente a finalidade de notificar o(a) Sr(a). **Cacilda Bedani de Castro e Ou**, proprietário do imóvel localizado à Rua Rangel Pestana, 341 – Centro - (ID 19299), para providenciar a devida canalização de águas pluviais que provém do imóvel em questão, localizado no endereço acima mencionado, direcionando a mesma até o meio-fio da referida via pública, uma vez que as águas pluviais atualmente vêm sendo lançadas diretamente em estacionamento localizado no imóvel que faz divisa aos fundos, **conforme exigências do Artigo 167 da Lei Municipal.**

**Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 03/10/2024 e, em tentativas de entrega insupecidas, constatou-se que a numeração predial que consta no cadastro do interessado é inexistente, não sendo possível a entrega, tendo a correspondência passado por devolução interna em 10/10/2024, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.**  
Itatiba, 11 de Outubro de 2024.

**Rafael Vinícius Braga**  
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.  
**Eduardo Samir Aoun**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

**ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL**

Itatiba - Edição nº 3246 - Ano XXII, 12 de Outubro de 2024

**Termo de Adjudicação de Processo Licitatório**

Câmara Municipal de Itatiba

Modalidade: Dispensa - Edital N° 11/2024 – Processo N° 387/2024 Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II

O(A) Câmara Municipal de Itatiba, por seu(s) representante(s) abaixo assinado(s), no uso das atribuições legais, após exame e deliberação do processo administrativo N° 387/2024, em observância ao Instrumento Convocatório, Edital N° 11/2024, que institui o(a) Dispensa em epígrafe, resolve(m) adjudicar a licitação realizada na forma eletrônica, no portal BBMNET Licitações, conforme as condições a seguir:

**RESULTADO DA LICITAÇÃO:**

Número do Lote: 1	
Finalidade da Licitação:	Aquisição de Bens
Critério de aceitação da proposta:	Menor Preço
Item 1	
Objeto da Licitação:	Licença de Uso de Software - Adobe Creative Cloud for Teams - 24 meses
Quantidade:	3 Unidade(s)
Marca:	ADOBE
Valor Unitário:	R\$10.718,66
Valor Total:	R\$32.155,98
Participante Vencedor:	MAPDATA-TECNOLOGIA,INFORMATICA E COMERCIO LTDA
Apelido utilizado na sala:	Participante 1
Documento do Licitante:	66.582.784/0001-11
Cidade UF:	Americana - SP
Valor total Contratado:	R\$32.155,98

**Responsáveis por adjudicação do(s) lote(s) Lotes adjudicados**

Sr.(a) David José Bueno Gomes, como autoridade competente adjudicou: 1

Itatiba - SP, 10 de Outubro de 2024 as 16 horas e 43 minutos Promotor: Câmara Municipal de Itatiba,  
Unidade de Compra: Câmara Municipal de Itatiba

**Assinatura**

Autoridade Competente: David José Bueno Gomes

**Termo de Homologação de Processo Licitatório**

Câmara Municipal de Itatiba

Modalidade: Dispensa - Edital N° 11/2024 – Processo N° 387/2024

A Autoridade Competente da(o) Câmara Municipal de Itatiba, Sr.(a) David José Bueno Gomes, no uso das atribuições legais, conforme legislação vigente (Lei 14.133/2021, Art. 75, II), após exame e deliberação do processo administrativo N° 387/2024, em observância ao Instrumento Convocatório (Edital) 11/2024, que institui o(a) Dispensa em epígrafe, resolve homologar a licitação realizada na forma eletrônica, no portal BBMNET Licitações, conforme as condições a seguir:

**RESULTADO DA LICITAÇÃO:**

Número do Lote: 1	
Finalidade da Licitação:	Aquisição de Bens
Item 1	
Objeto da Licitação:	Licença de Uso de Software - Adobe Creative Cloud for Teams - 24 meses
Quantidade:	3 Unidade(s)
Marca:	ADOBE
Valor Unitário:	R\$10.718,66
Valor Total:	R\$32.155,98
Participante Vencedor:	MAPDATA-TECNOLOGIA,INFORMATICA E COMERCIO LTDA
Apelido utilizado na sala:	Participante 1
Documento do Licitante:	66.582.784/0001-11
Cidade UF:	Americana - SP
Valor total Contratado:	R\$32.155,98

Itatiba - SP, 10 de Outubro de 2024 as 16 horas e 43 minutos

**Assinatura**

Autoridade Competente: David José Bueno Gomes, Promotor: Câmara Municipal de Itatiba,  
Unidade de Compra: Câmara Municipal de Itatiba

Proposituras encaminhadas na 174ª Sessão Ordinária, realizada em 09/10/2024.

**REQUERIMENTOS**

Requerimento N° 271/2024

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da secretaria competente, informações sobre a possibilidade de reativação do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, no Núcleo Residencial Erasmo Crispim, conforme especifica.

Requerimento N° 270/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Departamento de Estradas de Rodagem-DER, estudos para lombada sentido entrada da cidade na Rodovia das Estâncias SP 360, KM 87.9

**INDICAÇÕES**

Indicação N° 1827/2024

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução dos serviços de pintura de sinalização de solo, em local que especifica.

Indicação N° 1826/2024

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução de serviços de pintura das faixas de pedestres e sinalização de solo, em local que especifica.

Indicação N° 1825/2024

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução dos serviços de manutenção e limpeza na Rua Afonso Bueno de Aguiar – Jardim Ypê, conforme especifica.

Indicação N° 1824/2024

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, manutenção e melhora nos pontos de ônibus do bairro Terras de São Sebastião, em Itatiba - SP

Indicação Nº 1823/2024

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, instalação de guard rail - Rod. Alkindar Monteiro Junqueira - Sítio da Moenda, em Itatiba - SP

Indicação Nº 1822/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, estudo para a instalação de lombada (reductor de velocidade), radares ou alternativa que melhor se adeque por toda extensão da Avenida Comendador Francisco Bartolomeu, bem como o fechamento da avenida com canteiros, conforme especifica.

Indicação Nº 1821/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a instalação de lombada ou alternativa que melhor se adeque ao local na R. Francisco Assis de Castro - Jardim Arizona, conforme especifica

Indicação Nº 1820/2024

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, para que determine ao setor competente, a execução de melhorias na iluminação pública no parque infantil do bairro Rei de Ouro, conforme especifica.

Indicação Nº 1819/2024

Autoria: ALEXSANDER HERCULANO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, estudos para a implantação de canaletas para o escoamento de águas pluviais na Rua Cônego Francisco de Assis Gandolpho, em frente ao nº 220, conforme especifica.

Indicação Nº 1818/2024

Autoria: ALEXSANDER HERCULANO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito que realize junto ao departamento competente da Prefeitura Municipal a execução de serviços de máquina niveladora e recapeamento na Rua Luiz Gonzaga- Central Park II, conforme especifica;

Indicação Nº 1817/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, manutenção de calçada em caráter de urgência na Av. Urbano Bezana.

Indicação Nº 1816/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, recapeamento asfáltico em caráter de URGÊNCIA na Rua Didaco Bertoni, no bairro Alto de Fátima.

Indicação Nº 1815/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito que realize junto ao departamento competente da Prefeitura Municipal a manutenção geral da CEMEI Faisão

Indicação Nº 1814/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito que realize junto ao departamento competente da Prefeitura Municipal a poda de árvore, bem como a possível instalação de um ponto de ônibus na Rua José Simioni com a Rua Caetano Fumachi, no bairro Rei de Ouro.

Indicação Nº 1813/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, determinar notificação para limpeza (retirada de materiais abandonados) em caráter de URGÊNCIA em terreno público localizado na Rua Branca Lúcia Roncatti, no bairro Moenda II.

Indicação Nº 1812/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, que providencie a manutenção da iluminação na Rua Branca Lúcia Roncatti, no bairro Moenda.

Indicação Nº 1811/2024

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita que avalie a possibilidade de substituição/manutenção e instalação de ventiladores na CEMEI Prof.ª Maria Stella Longo Leme de Calaes em caráter de URGÊNCIA.