



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

Quinta-feira, 01 de Maio de 2025

Edição nº 3355 - Ano XXII

SUMÁRIO

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	2
COMUNICADOS	3
CONSELHOS MUNICIPAIS	4
DECRETOS	5
ESTÁGIO REMUNERADO	10
EXTRATOS	11
LEIS	12
LICITAÇÕES	14
NOTIFICAÇÕES	16
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	20
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	21

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: Flavio Adriano Monte;
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: Samantha Giani Massaretti.

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DO PROCESSO ELEITORAL**

ESCOLHA DOS MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA CIPA-A
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO
GESTÃO 2.025/2.026

Portaria nº 3.214/78 NR 5 – Item 5.51

Em conformidade com a Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, Norma Regulamentadora nº 5, item 5.51, ficam convocados os servidores municipais da Prefeitura do Município de Itatiba para participarem do Processo Eleitoral para escolha dos membros titulares e suplentes que irão compor a Gestão da CIPA-A – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – Gestão 2.025 a 2.026, conforme o Cronograma Eleitoral abaixo:

29 de Abril de 2.025 – Edital na Imprensa Oficial.

05 de Maio de 2.025 – Início do Processo Eleitoral.

06 de Maio de 2.025 – Nomeação, Instalação e Posse da Comissão Eleitoral que será responsável pela organização, acompanhamento e realização do processo eleitoral.

08 de Maio de 2.025 a 23 de Maio de 2.025 – Prazo para inscrição de Servidores Municipais que manifestarem desejo em concorrer a uma vaga para a CIPA-A (gestão 2.025 a 2.026) (Item 5.5.3)

As inscrições serão realizadas através de formulário eletrônico.

24 de Maio de 2.025 a 09 de Junho de 2.025 – período para divulgação de candidatos e candidatas inscritos e para apresentação de propostas. (Item 5.5.3.e)

10 de Junho de 2.025 a 12 de Junho de 2.025 – período de votação mediante voto individual e secreto (item 5.5.3 “f” a “h”), sendo realizado de maneira eletrônica, através do *Portal Cidadão*, no seguinte endereço <https://pmitatiba.smarapd.com.br/portalcidadao/> (no mesmo local onde é consultado o holerite).

A Comissão Eleitoral elaborará *Ata de Registro* das eventuais ocorrências.

A VOTAÇÃO É OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS SERVIDORES MUNICIPAIS, sendo assegurado o direito a escolha em um dos candidatos registrados na cédula ou voto em branco.

13 de Junho de 2.025: A Comissão Eleitoral iniciará a contagem de votos em local de livre acesso, sendo permitida a presença e o acompanhamento de todos os interessados.

Findo os trabalhos será redigida *Ata do Resultado Final da Eleição*, na qual constará as eventuais ocorrências e as seguintes informações: (a) quantidade de votos; (b) quantidade total de votantes; (c) relação contendo a quantidade de votos recebida por candidato e/ou candidata em ordem crescente:

16 de Junho de 2.025 a 27 de Junho de 2.025 – Curso preparatório obrigatório aos membros eleitos e indicados (titulares e suplentes).

1º de Julho de 2.025 – Posse dos membros da CIPA-A – Gestão 2.025 a 2.026.

As informações e as dúvidas poderão ser encaminhadas à Secretaria de Administração, através do telefone 3183-0756 ou do e-mail cipa@adm.itatiba.sp.gov.br, e também presencialmente, das 14 horas às 17 horas.

Itatiba, 23 de abril de 2025.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



CONSULTA PÚBLICA – LEI ALDIR BLANC
NOVO CICLO

A Prefeitura do Município de Itatiba, por meio da Secretaria da Cultura e Turismo, torna pública a consulta pública para a construção do Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) oriundos da Lei Federal n.º 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

O formulário da consulta será por meio eletrônico e ficará disponível no site oficial da Prefeitura www.itatiba.sp.gov.br na seção da Secretaria de Cultura e Turismo – Lei Aldir Blanc durante o período de **25 de abril até 16 de maio de 2025 para preenchimento e envio**.

Dúvidas entrar em contato com a Secretaria de Cultura e Turismo, Rua Antonio Ferraz Costa, s/n, Parque Ferraz Costa, Itatiba/SP, email: cadastrocultura@cultura.itatiba.sp.gov.br
Telefone: (11) 4538-0917.



CONSELHOS MUNICIPAIS

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025



Pauta da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR

Data: 05/05/2025

Horário: 17h, nas dependências do Fundo Social de Solidariedade, localizado no Mercado Municipal “Dona Lica”

Pauta:

1. Aprovação da ata da reunião anterior;
2. Conclusão do preenchimento do Mapa do Turismo Brasileiro;
3. Andamento CRTUR- Conselho Regional de Turismo do Circuito das Frutas;
4. Ponto de Informação Turística no Mercado Municipal;
5. Realização da 27ª Festa de São Pedro;
6. Sinalização turística em estradas municipais;
7. Outros assuntos;
8. Encerramento.

Francini Cabrera Piera

Presidente do ComTur

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 **06 de maio de 2025, às 14h30m**, na Secretaria de Cultura e Turismo:

Item 1: Deliberação sobre o Processo 9852/2024, que trata de estudos para preservação de edifício de relevância histórica;

Item 2: Deliberação sobre o Processo 9853/2024, que trata de estudos para preservação de monumentos de relevância histórica;

Item 3: Avaliação de projeto para intervenções no edifício do “Mercado Municipal Dona Lica”, pertencente ao “Inventário dos Imóveis de Interesse Histórico do Município”;

Item 4: Apresentação e deliberação sobre a inclusão de bens no “Inventário dos Imóveis de interesse Histórico do Município”;

Item 5: Avaliação dos trabalhos de pintura da “Igreja Nossa Senhora do Rosário”, bem tombado pela lei municipal 3.418, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2000;

Item 6: Avaliação de pedido de intervenções no “Paço Municipal Prefeito Roberto Arantes Lanhoso”, bem tombado pela lei municipal 3.062 DE 26 DE OUTUBRO de 1998;

Item 7: Outros Assuntos de Interesse.

OCIMAR JOÃO RABECHI

Presidente

DECRETOS

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

DECRETO Nº 8.182, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Nomeia membros para compor o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, criado pela Lei Municipal nº 5.432, de 28 de abril de 2022.”

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

Considerando o art. 3º, da Lei Municipal nº 5.432, de 28 de abril de 2022;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, criado pela Lei Municipal nº 5.432, de 28 de abril de 2022, vinculado à Secretaria de Cultura e Turismo, os seguintes membros:

I - representantes do Poder Executivo Municipal:

a) Secretaria de Cultura e Turismo:

Titular: Luís Soares de Camargo

Suplente: Gheisa Caroline dos Santos

Titular: José Ricardo Amaral Lemos

Suplente: Paulo Henrique Degani

Titular: Luciana Henrique da Silva

Suplente: Francisco Carlos Alves de Bessa

b) Secretaria de Educação:

Titular: Marilis de Cássia Barbosa Rissato

Suplente: Sílvia Bez Soares de Camargo

Titular: Maria de Fátima Costa Magalhães

Suplente: Maria Elizabeth Tafaello Alves Siqueira

(Decreto nº 8.182/25 - fls. 02)

Titular: Maria da Solidade Duarte Costa

Suplente: Karen Miyuki Bando

c) Secretaria de Governo:

Titular: Denise Soares de Camargo

Suplente: Camila Bergamin

d) Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda:

Titular: Cícero Jorge de Moraes

Suplente: Adenio Antonio Costa Junior

e) Secretaria de Saúde:

Titular: Celiane Cristina Caldeira

Suplente: Camila de Cássia Delforno Tuon

f) Secretaria dos Negócios Jurídicos:

Titular: Paulo Rogério Cosenza

Suplente: Marco Antonio Lopes Tombi

g) Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão:

Titular: Juliana Moreira Bedani

Suplente: Douglas Roberto Neves dos Santos

II - representantes da Sociedade Civil:

a) Associação Cultural Quilombo Brotas:

Titular: José Roberto Barbosa

Suplente: Vera Lúcia da Silva Gamito

Titular: Manoel Roberto Barbosa

Suplente: Kailaine Heloisa Barbosa

Titular: Michelle Barbosa da Silva

Suplente: Lenira Rose da Conceição Gatto

b) Universidade São Francisco:

Titular: Luzia Bueno

Suplente: Fabiana Rodrigues Sousa Sante

Titular: Reginalda Helena Francisco Quirino

Suplente: Claudia de Jesus Abreu Feitosa

(Decreto nº 8.182/25 - fls. 03)

c) Clube Sete de Setembro:

Titular: Fernanda Batista Pereira

Suplente: Antônio Messias de Lima

Titular: José Rubens Barbosa

Suplente: Antônio Aparecido Marcelino Luciano

d) Ordem dos Advogados do Brasil - 99ª Subseção:

Titular: Ana Paula Conceição Gomes

Suplente: Elaine Silva Quirino Moreira

e) Liga Itatibense das Agremiações, Blocos e Escolas de Samba de Itatiba - LIABESI:

Titular: Marina Auxiliadora de Lima Bottura
Suplente: Nilton dos Santos Evaristo

f) Associação Pró Memória de Itatiba:

Titular: Maria Emília Sanfins
Suplente: OcimarJoão Rabechi

g) Instituto Excelência Negra:

Titular: Simone Cristina Justino Nascimento da Cruz
Suplente: Marcia Cristina de Faria

Titular: Karen Caroliny Silva
Suplente: Samara Felipe dos Santos

h) Coletivo Mulheres Pretas:

Titular: Leticia Benedito
Suplente: Verônica de Fatima Barbosa Fonseca

Titular: Ana Paula Aparecida da Silva
Suplente: Lissandra Maria de Melo Leonardo

Art. 2º. O mandato dos membros do Conselho é de 02 (dois) anos.

Art. 3º. O exercício da função dos membros do Conselho é considerado de interesse público e não será remunerado.

(Decreto nº 8.182/25 - fls. 04)

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 30 de abril de 2025

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

DECRETO Nº 8.183, DE 30 DE ABRIL DE 2025

"Dispõe sobre a Operação Estiagem 2025, e dá outras providências."

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

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.608 de 10 de abril de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil e que dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, prevendo expressamente ser da União, dos Estados e Municípios adotar as medidas necessárias à redução dos riscos de desastres;

Considerando o compromisso estabelecido pelo Município de Itatiba com o Escritório das Nações Unidas para Redução de Riscos de Desastres, denominada Iniciativa Construindo Cidades Resilientes - MCR 2030;

Considerando a adoção das recomendações do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente - PNUMA que pediu aos governos globais que adotem uma nova fórmula pronta para o fogo, devido a alta incidência de incêndios florestais no mundo;

Considerando a necessidade de abordar, de forma sistêmica, ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação no Município de Itatiba;

Considerando a necessidade de manter em condições excepcionais de acionamento o complexo administrativo para atendimento de emergência do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil; e,

Considerando, finalmente, a necessidade de definir procedimentos em casos de decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública em consonância com a Legislação Federal.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica criada a Operação Estiagem 2025, no período compreendido entre 01 de maio e 30 de setembro, podendo ser antecipada e/ou prorrogada se as condições climáticas adversas assim exigirem.

(Decreto nº 8.183/25 - fls. 02)

Art. 2º. Cabe a Secretaria Municipal de Governo, por intermédio do Departamento de Proteção e Defesa Civil, a coordenação da Operação Estiagem no Município, tendo em vista a baixa umidade relativa do ar, as quedas bruscas de temperatura, baixa vazão dos mananciais e o aumento de incêndios em área de cobertura vegetal.

Art. 3º. Fica estabelecido o Comitê Gestor da Operação Estiagem 2025, subordinado a Secretaria Municipal de Governo, por intermédio da Defesa Civil e constituído pelos seguintes Órgãos:

- I - Secretaria de Governo;
- II - Secretaria de Saúde;
- III - Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
- IV - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- V - Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão;
- VI - Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda;
- VII - Secretaria de Educação;
- VIII - Secretaria de Negócios Jurídicos;
- IX - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação;
- X - Secretaria de Administração;
- XI - Secretaria de Assuntos Institucionais;
- XII - Secretaria de Cultura e Turismo;
- XIII - Secretaria de Esportes; e,
- XIV - SABESP.

Parágrafo único. O Comitê Gestor da Operação Estiagem 2025 tem a responsabilidade de contribuir no processo de planejamento, articulação, coordenação, execução e avaliação dos programas, projetos e ações de prevenção e controle dos efeitos da estiagem no Município.

Art. 4º. A Operação Estiagem 2025 baseia-se na adoção de medidas preventivas com vistas à minimização dos efeitos da estiagem e deflagração de ações a partir do acompanhamento dos seguintes parâmetros:

- I - índices de baixa umidade relativa do ar;
- II - previsão meteorológica;
- III - vistorias de campo.

(Decreto nº 8.183/25 - fls. 03)

Art. 5º. A Operação Estiagem 2025 trabalhará com três níveis relacionados com a baixa umidade relativa do ar, sendo:

- I - estado de atenção: URA entre 20 e 30%;
- II - estado de alerta: URA entre 12 e 20%;
- III - estado de emergência: URA abaixo de 12%.

Art. 6º. No caso de ser declarado estado de atenção, alerta ou emergência, os seguintes Órgãos deverão ser comunicados:

- I - Secretaria de Governo;
- II - Secretaria de Saúde;
- III - Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
- IV - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- V - Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão;
- VI - Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda;
- VII - Secretaria de Educação;
- VIII - Secretaria de Assuntos Institucionais;
- IX - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação;
- X - Secretaria de Negócios Jurídicos;
- XII - Secretaria Cultura e Turismo;
- XIII - Secretaria de Esportes; e,
- XIV - SABESP.

Art. 7º. Fica adotado, como padrão, 13ºC (treze graus Celsius) para definir o alerta em função da queda brusca de temperatura, no âmbito da Operação Estiagem 2025, junto à Secretaria Municipal de Ação Social Trabalho e Renda.

Art. 8º. Os órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC deverão priorizar providências administrativas para o suporte do disposto neste Decreto, conforme dispõe o Decreto nº 6.095 de 30 de abril de 2012 que reorganiza o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil.

§1º. O Departamento de Defesa Civil, em caso de necessidade, deverá solicitar auxílio técnico e assessoramento para as providências preventivas e repressivas a serem tomadas junto à Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil - REPDEC I/5, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Militar Ambiental, Centro de Ensino de Pesquisas **(Decreto nº 8.183/25 - fls. 04)**

em Agricultura - CEPAGRI/ UNICAMP, Centro Integrado de Informações Agrometeorológicas - CIIAGRO/IAC, Companhia de Saneamento Ambiental - CETESB, Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN e a SABESP.

§ 2º. O Departamento de Defesa Civil fará vistoria de constatação em áreas de incêndios registrados pelo sistema de monitoramento de queimadas, por meio de imagens de satélites do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE.

§ 3º. O Departamento de Defesa Civil é o órgão responsável pela centralização das informações, acionamento e emissão de boletins de alerta e alarme a todos os órgãos relacionados neste Decreto.

Art. 9º. Todos os órgãos integrantes da Operação Estiagem 2025 deverão priorizar ações que envolvam a proteção dos direitos das crianças e adolescentes, das pessoas idosas e das pessoas com deficiência em situação de risco e desastre, auxiliar na interação entre os órgãos do governo, setor privado e a comunidade.

Art. 10. Todos os órgãos que integram o Comitê Gestor da Operação Estiagem 2025, citados neste Decreto, deverão:

- I - indicar 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente para o recebimento e repasse de informações pertinentes à Operação Estiagem 2025;
- II - disponibilizar, mediante acionamento do Departamento de Defesa Civil, equipe de plantão, maquinário e outros equipamentos quando necessário, durante o horário de expediente, bem como fora dele.

Art. 11. As denúncias recebidas pelo Departamento de Defesa Civil e os relatórios de vistoria de constatação em áreas de incêndios registrados pelo sistema de monitoramento de queimadas - INPE, relacionados a ocorrências de queimadas e incêndios, deverão ser encaminhados em caráter de urgência aos setores de fiscalização competentes da Administração Pública Municipal para realização de vistorias de constatação das irregularidades e execução das devidas providências para aplicação das penalidades previstas em Lei.

Parágrafo único. De acordo com a Lei Municipal nº 5.393, de 26 de novembro de 2021, que "Dispõe sobre a proibição de queimadas no Município de Itatiba, estabelece penalidades, e dá outras providências", são competentes para a fiscalização e aplicação das penalidades previstas no caput deste artigo, os seguintes órgãos municipais:

- I - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação;
- II - Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura;
- III - Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão.

Art. 12. Todos os setores de fiscalização acionados pelo Departamento de Defesa Civil deverão informar, mensalmente, a totalização de vistorias realizadas, número de notificações ou multas aplicadas, quando solicitado por qualquer órgão integrante do Comitê Gestor da Operação Estiagem 2025.

(Decreto nº 8.183/25 - fls. 05)

Art. 13. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotações consignadas no orçamento municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 30 de abril de 2025

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

DECRETO Nº 8.184, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Aprova o Regimento Interno da Rede de Apoio e Enfrentamento à Violência, 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 da Rede de Apoio e Enfrentamento à Violência, instituída pela Lei Municipal nº 5.581, de 23 de agosto de 2023, 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 30 de abril de 2025

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

DECRETO Nº 8.184/25 - ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO – REDE DE APOIO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. A REDE DE APOIO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA, criada pela Lei Municipal nº 5.581, de 23 de agosto de 2023, tem por finalidade garantir uma atuação articulada entre as instituições/serviços governamentais, não-governamentais e a comunidade, visando ao desenvolvimento de estratégias efetivas de prevenção e de políticas que garantam os direitos dos cidadãos, a responsabilização dos agressores e a assistência qualificada às vítimas de violência.

DOS OBJETIVOS

Art. 2º. São objetivos da REDE DE APOIO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA efetivar os principais eixos de enfrentamento à violência, quais sejam: combate, prevenção, atendimento/assistência e garantia de direitos, bem como:

- I – Elaboração de protocolos de atendimentos às vítimas de violência de modo integralizado e eficaz, garantindo a informação à população e padronização de procedimentos e orientações;
- II – Levantamento e atualização dos serviços públicos existentes de proteção à vítima de violência;
- III - Inclusão de serviços recém-inaugurados, bem como atualização sistemática de endereços, telefones, dentre outros dados de interesse público;
- IV - Monitoramento dos serviços especializados de atendimento à vítima de violência, acompanhando a implementação de programas e projetos;
- V - Levantamento bimestral do número de serviços, atendimentos e de sua distribuição geográfica no Município de modo a embasar estudos de melhorias do atendimento e queda de recorrências;
- VI - Visitas técnicas em conjunto com os órgãos municipais responsáveis para monitoramento dos serviços prestados por terceiros contratados;
- VII - Acompanhamento das discussões/eventos referentes à rede de enfrentamento e atendimento em outros municípios, de modo a possibilitar o intercâmbio de informações e experiências;
- VIII - Respostas e acompanhamento a demandas oficiadas à Rede de Enfrentamento;
- IX – Acompanhamento de demandas dirigidas à Ouvidoria Municipal no que tange ao funcionamento dos serviços oferecidos às vítimas de violência;
- X - Formação permanente dos/as agentes públicos, de modo a assegurar um atendimento qualificado e humanizado, buscando evitar a revitimização;
- XI - Realizar ações educativas que visem a conscientização da população sobre a prevenção e enfrentamento à violência, tais como rodas de conversa e outras atividades relativas à reflexão sobre violência doméstica e familiar.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. A REDE DE APOIO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA tem a seguinte estrutura funcional:

I – representantes do Poder Público:

- a) 1 (um) representante da Secretaria de Governo.
- b) 2 (dois) representantes da Secretaria de Saúde.
- c) 1 (um) representante da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão.
- d) 1 (um) representante da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.
- e) 1 (um) representante da Secretaria de Educação.
- f) 1 (um) representante da Secretaria de Negócios Jurídicos;
- g) 1 (um) representante da Câmara Municipal.

II – representantes da sociedade civil:

- a) 2 (dois) representantes do Conselho Tutelar.
- b) 1 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- c) 1 (um) representante da Polícia Civil do Estado de São Paulo.
- d) 1 (um) representante da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
- e) 1 (um) representante de entidades sem fins lucrativos da área da saúde conveniadas com o Município de Itatiba para atendimento médico hospitalar;
- f) 1 (um) representante de entidades da área da saúde conveniadas com o Município de Itatiba para atendimento médico hospitalar.

§1º. A cada membro titular corresponderá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

§2º. Os membros serão nomeados através de portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O Ministério Público do Estado de São Paulo figurará como órgão de apoio da Rede.

DA ESTRUTURA

Art. 4º. A Rede terá a seguinte estrutura:

- I- Presidência;
- II – Vice-Presidência; e
- III – Secretário.

§1º. A Presidência, Vice-Presidência e Secretário serão exercidos por membros titulares.

Art. 5º. São Atribuições do Presidente:

- I – dirigir e coordenar as atividades da Rede;
- II – convocar e presidir reuniões;
- III – propor a instituição de câmaras técnicas em diversas áreas de interesse e recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse;
- IV – cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- V – convidar, mediante prévio entendimento com os demais membros, autoridades, palestrantes, outros visitantes ilustres e cidadãos a participarem de reuniões, ou nela usarem da palavra;
- VI – apresentar às autoridades competentes as sugestões e reivindicações levantadas em reunião;
- VII – representar a Rede em atos oficiais e em reuniões com a comunidade, ou indicar representante;
- VIII – prestar esclarecimentos a pessoas da comunidade sobre questões dirigidas à Rede;
- IX – decidir, com voto de qualidade, os casos de empate nas votações.

Art. 6º. São atribuições do Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos, ou no caso de vacância do cargo até nova eleição a ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias;
- II – assessorar o Presidente no exercício de suas funções; e
- III – participar das votações.

Art. 7º. São atribuições do Secretário:

- I - secretariar as reuniões da Rede;
- II - providenciar as competentes Atas da forma que for deliberada pela Rede;
- III - manter em ordem o serviço de documentação, zelando ou ordenando quem o faça pelo recebimento e expedição dos mesmos;
- IV – comunicar os membros, por ordem do Presidente, acerca das reuniões extraordinárias;
- V – providenciar livro próprio de registro de presenças em reuniões; e
- VI – participar das votações.

Art. 8º. São deveres comuns aos membros da Rede:

- I – ser assíduo e pontual às reuniões;
- II – desempenhar com zelo as atribuições de que for incumbido;
- III – apresentar-se e comportar-se, inclusive em vida privada, de forma condizente com os elevados objetivos da Rede e com a importância de seus representantes;
- IV – abster-se do uso do nome da Rede e das informações a que tiver acesso em razão dele para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, para encaminhar negócios particulares ou de terceiros, ou para sugerir ser credor de tratamento privilegiado por parte da polícia ou de outras autoridades;
- V – guardar sigilo quando a natureza do assunto o exigir;
- VI – tratar com urbanidade os demais membros, cooperando e mantendo espírito de solidariedade de trabalho;
- VII – manter atualizados seus dados de qualificação pessoais;
- VIII – evitar tratar, no curso da reunião, de tema alheio à pauta; e
- IX – licenciar-se da condição de membro efetivo, nas seguintes condições:
 - a) quando candidato a cargo eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo, com 90 (noventa) dias, no mínimo, de antecedência, ficando este prazo e seu retorno ao cargo após o pleito, qualquer que seja o resultado, sempre subordinados à legislação eleitoral; e
 - b) quando indiciado ou processado por crime ou contravenção, cuja repercussão na comunidade possa trazer prejuízo à imagem da Rede.

DAS REUNIÕES

Art. 9º. As reuniões da Rede, serão realizadas em dia, hora e local previamente designados.

§ 1º. Os membros reunir-se-ão, ordinariamente, em sessão plenária, uma vez por mês, e, excepcionalmente, sempre que houver necessidade, sendo que, neste caso, deverão ser comunicados acerca da reunião com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 2º. O quorum das reuniões deverá ser de, no mínimo, metade dos membros com direito a voto nos termos deste Regimento.

§ 3º. Na impossibilidade de comparecimento do membro titular, será de sua responsabilidade fazer-se representar pelo seu suplente, o qual, nesta ocasião, terá direito a voto.

Art. 10. O Presidente da Rede dirigirá a reunião ordinária, segundo uma pauta-padrão contendo o seguinte:

- I – leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- II – leitura da correspondência recebida e expedida;
- III – prestação de contas das tarefas distribuídas nas reuniões anteriores;
- IV – ordem do dia, como tema principal a ser tratado;
- V – assuntos gerais;

VI – palavra livre, com inscrição prévia junto à mesa;
VII – síntese dos assuntos tratados e comunicação da próxima reunião; e
VIII – encerramento.

Art. 11. As decisões dos temas tratados em reunião serão tomadas, sempre que cabível, por votação aberta, da qual participarão os membros com direito a voto nos termos desse Regimento.

Art. 12. As deliberações serão tomadas pela maioria simples (número inteiro subsequente à metade) dos membros com direito a voto nos termos desse Regimento.

Art. 13. O membro titular que deixar de comparecer, injustificadamente, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas no mesmo ano, nas quais não houve substituição pelo suplente, será excluído da Rede.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, o respectivo suplente assumirá de forma definitiva e permanente.

Art. 14. O Presidente, ouvidos os demais membros, poderá convocar reuniões de trabalho quando necessário, às quais terão acesso, exclusivamente, os membros do Programa e pessoas especialmente convidadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Aplicam-se às disposições deste Regimento e ao funcionamento da REDE DE APOIO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA a Lei Federal nº 13.431/2017, que “Estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)”, e o Decreto nº 9.603/18, que “Regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.”.

Art. 16. É proibida a extração de listagens ou emissão de qualquer tipo de informações, sob todas as formas, acerca de dados pessoais dos membros da Rede para fornecimento de terceiros.

Art. 17. O regimento interno poderá ser reformado no seu todo ou em parte, em reunião convocada especificamente para esse fim, e que conte com a aprovação de, no mínimo, 2/3 do número total de membros efetivos.

§1º. A aprovação da reforma de que se trata o caput deste artigo não poderá ser submetida à votação na hipótese de não ter havido comunicação a todos os membros efetivos da Rede, com dez dias de antecedência.

§2º. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas neste regimento serão decididos em votação dos membros da Rede presente reunião.

DECRETO Nº 8.185, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Dispõe sobre a alteração de macrozoneamento de parte de gleba da macrozona rural em macrozona urbana e fixação de zoneamento.”

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

Considerando que restam cumpridas as exigências desta Prefeitura quando aos memoriais e plantas do processo administrativo de nº 9723/2024 para alteração do macrozoneamento de parte de gleba rural com área de um **43,96 ha (439.300 m2)** objeto da matrícula de nº 11555 do registro de imóveis com alteração de **0,347711 ha (3.477,11 m²)** para macrozona urbana(perímetro urbano)e fixação de zoneamento para ZCI- Zona Comercial.

D E C R E T A:

Art. 1º. Passa a integrar o perímetro urbano deste Município, a área de 0,347711ha (3.477 m2), destacada da matrícula nº 11555, do Cartório de Registro de Imóveis local, sendo parte do “Sítio São Pedro”, situado no Bairro do Mombuca, com a seguinte descrição:

Inicia-se no ponto 0 defletindo a direita seguindo com 17,28m em curva até o ponto 1, defletindo a esquerda seguindo com 4,60m em linha reta até o ponto 2, defletindo a direita seguindo com 4,40m em linha reta até o ponto 3, defletindo a direita seguindo com 96,60m em linha reta até o ponto 4, defletindo a direita seguindo com 4,40m em linha reta até o ponto 5, defletindo a esquerda seguindo com 46,90m em curva até o ponto 6, defletindo a esquerda seguindo com 31,18m em linha reta até o ponto 7, seguindo com 15,24m em curva até o ponto 8, seguindo com 7,15m em linha reta até o ponto 9, defletindo a esquerda seguindo com 38,06m em curva até o ponto 10, defletindo a esquerda seguindo com 41,21m em linha reta até o ponto 11, defletindo a direita seguindo com 14,75m em linha reta até o ponto 12, defletindo a direita seguindo com 3,09m em linha reta até o ponto 13, defletindo a esquerda seguindo com 10,79m em linha reta até o ponto 14, defletindo a esquerda seguindo com 10,83m em linha reta até o ponto 15, defletindo a direita seguindo com 8,99m em linha reta até o ponto 16, defletindo a direita seguindo com 46,63m em linha reta até o ponto 17, defletindo a direita seguindo com 6,66m em linha reta até o ponto 18, defletindo a esquerda seguindo com 48,58m em linha reta até o ponto 19, defletindo a direita seguindo com 51,64m em curva até o ponto 20, defletindo a esquerda seguindo com 90,66m em linha reta até o ponto 21, defletindo a esquerda seguindo com 14,63m em curva até o ponto 22 de frente para a Estrada Municipal Leopoldino Bortolossi , defletindo a direita seguindo com 13,64m em linha reta retornando ao ponto 0, encerrando a área de 0,347711 ha (3.477,11m²).

(Decreto nº 8.185/25 – fls. 25)

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

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 30 de abril de 2025

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



ESTÁGIO REMUNERADO

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIO

A Secretaria de Obras e Serviços Públicos informa que os estudantes abaixo relacionados foram APROVADOS no processo de seleção para vaga de estágio remunerado.

Ficam os mesmos convocados a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração (Av. Luciano Consoline, nº 600, neste Município – das 9h às 17h), em até 03 (três) dias úteis a partir do dia 05/ 05/2025 para contratação, portando os seguintes documentos:

- Cópia do RG
- Cópia do CPF
- Cópia do Comprovante de residência
- Certificado de matrícula da Faculdade (original)
- 1 foto 3x4
- Se casado, cópia da certidão de casamento.
- Nº de conta no Bradesco (caso não possua, pedir requerimento no RH)
- SE ESTUDANTE DA UNIP – POLO EAD ITATIBA, o nome do professor-orientador do estágio, que pode ser obtido da seguinte forma:

Dentro da plataforma de ensino pelo caminho:

Ava > Conteúdos Acadêmicos > Minhas comunidades-Sigla do Curso > Setor de Estágio Não Obrigatório > Pastas-Professor orientador / Coordenador do curso ou com a central pelos 0800 010 9000, falar com o setor de estágio.

NOME DO ESTUDANTE	CURSO	LOCAL DA VAGA
Kaiky Dutra Prado	Ciências Contábeis	Secretaria de Obras e Serviços Públicos



EXTRATOS

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

Extrato do Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º035/2022. Processo Administrativo n.º03484/2021. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2021. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** BANCO COOPERATIVO SICREDI S/A. **Objeto:** O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato n.º035/2022 na Cláusula Quinta, item 5.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º03484/2021, que ficam fazendo parte integrante desse termo. **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º035/2022 por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento. **Assinatura:** 11/04/2025.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º46/2023. Processo Administrativo n.º00471/2023. Modalidade: Dispensa de Licitação, Art. 24, X, Lei Federal n.º8.666/93. **Locatária:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Locadora:** MITRA DIOCESANA DE BRAGANÇA PAULISTA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º046/2023 na Cláusula IV item 4.1, em virtude de reajuste de preços, e, na Cláusula VII item 7.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme as justificativas apresentadas no processo administrativo n.º 0471/2023. **Valor:** Fica autorizado o reajuste ao Contrato n.º046/2023, passando o valor mensal da locação para R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), e valor total do aditamento para R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 12.365.0008.2.034. **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º046/2023 por mais 24 (vinte e quatro) meses. **Assinatura:** 16/04/2025.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º48/2023. Processo Administrativo n.º06973/2022. Modalidade: Concorrência Pública n.º038/2022. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** JOFEGE PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º048/2023 na Cláusula IV item 4.1, em virtude de reajuste de preços, e, na Cláusula V item 5.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme as justificativas apresentadas no processo administrativo n.º 06973/2022. **Valor do Aditamento de Reajuste:** R\$ 834.858,75 (oitocentos e trinta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e setenta e cinco centavos). **Dotação Orçamentária:** 4.4.90.51.00, 15.451.0003.1.010. **Prazo:** Prorroga-se o prazo de vigência do Contrato n.º048/2023 por mais 03 (três) meses. **Assinatura:** 16/04/2025.

Extrato do Segundo Termo de Aditamento ao Contrato n.º30/2024. Processo Administrativo n.º0370/2024. Modalidade: Concorrência Eletrônica n.º02/2024. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** CONSTRUTORA E INCORPORADORA SAT LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º030/2024, na Cláusula II item 2.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme as justificativas apresentadas no processo administrativo n.º 0370/2024. **Prazo:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n.º030/2024 por mais 04 (quatro) meses, contados de seu vencimento. **Assinatura:** 16/04/2025.

Extrato do Termo de Contrato n.º48/2025. Processo Administrativo n.º09824/2024. Modalidade: Pregão Eletrônico n.º09/2025. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** ITT ITATIBA TRANSPORTES LTDA. **Objeto:** O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada em transporte sanitário de pacientes para tratamento de saúde fora do Município de Itatiba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que fica fazendo parte integrante desse Contrato. **Valor:** R\$ 1.719.849,36 (um milhão e setecentos e dezenove mil e oitocentos e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 10.122.0007.2.026. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 24/04/2025.



LEIS

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

LEI Nº 5.746, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Altera dispositivo da Lei Municipal nº 5.029, de 07 de abril de 2017, na forma que especifica.”

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 14ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 15 de abril de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 1º, da Lei Municipal n.º 5.029, de 07 de abril de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica instituído para os servidores públicos municipais a prorrogação por mais 15 (quinze) dias da licença paternidade, além do prazo de 5 (cinco) dias previsto no art. 7º, XIX, da Constituição Federal e no art. 10, §1º, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias.

(...)”

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas 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 30 de abril de 2025

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 5.747, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Altera dispositivo da Lei Municipal nº 4.271, de 30 de julho de 2010, que Autoriza o Poder Executivo a fornecer Cartão Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura 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 meu cargo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 14ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 15 de abril de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 5º, da Lei Municipal n.º 4.271, de 30 de julho de 2010, que “Autoriza o Poder Executivo a fornecer Cartão Vale Alimentação aos servidores da Prefeitura do Município de Itatiba”, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º. Excetuam-se, também, do previsto no caput do artigo 4º, recebendo integralmente o benefício, os dias de ausências, até o limite de dez (10), nas seguintes condições:

(...)

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas 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 30 de abril de 2025

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 5.748, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Dispõe sobre a ausência de empregado público municipal para acompanhamento de pais idosos, a partir de 65 (sessenta e cinco) anos, em consultas, internações e procedimentos médicos, na forma que especifica.”

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 14ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 15 de abril de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O empregado público municipal poderá se ausentar, sem prejuízo de vencimentos e benefícios, para acompanhamento de consultas, internações e outros procedimentos médicos de pais idosos com idade a partir de 65 (sessenta e cinco) anos.

Art. 2º. Poderá, o empregado público municipal, se ausentar no máximo 02 (dois) dias por ano, consecutivamente ou não, os quais não se acumulam para o ano subsequente, sendo que estes dias poderão ser fracionados em horas, tendo como parâmetro a jornada a que está sujeito diariamente.

Art. 3º. O empregado público municipal deverá apresentar atestado médico a ser emitido pelo profissional da área médica que se deu a consulta, desde que registrado no respectivo Conselho de Classe, ou por laboratório regularmente constituído, para fazer jus à ausência de que trata a presente lei.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 30 de abril de 2025

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 5.749, DE 30 DE ABRIL DE 2025

“Dispõe sobre o quadro dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão da câmara municipal de Itatiba e revoga a Lei nº 5.600, de 13 de Novembro de 2023”.

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba, em sua 17ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 29 de abril de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei altera a fixação do vencimento para cargos de provimento em comissão dos quadros da Câmara Municipal, nos termos de seu Anexo.

Parágrafo único. Os valores contidos na tabela de vencimentos serão utilizados como base de cálculo para vantagens pecuniárias compatíveis com a natureza dos cargos de provimento em comissão, previstas no ordenamento jurídico vigente e aplicável aos empregados públicos municipais, bem como para o cumprimento de obrigações.

Art. 2º. Aos titulares de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, aplicam-se os direitos constitucionais compatíveis com sua natureza jurídica de livre provimento e exoneração.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Fica revogada a Lei municipal nº 5.600, de 13 de novembro de 2023.

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

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 30 de abril de 2025

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

ANEXO ÚNICO – VENCIMENTO PARA CADA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
SECRETÁRIO-GERAL	Definido por Resolução	R\$13.663,68
SECRETÁRIO JURÍDICO	Definido por Resolução	R\$12.988,88
ASSESSOR EXECUTIVO	Definido por Resolução	R\$12.314,08
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	Definido por Resolução	R\$11.976,68
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Definido por Resolução	R\$10.964,48
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	Definido por Resolução	R\$9.952,28
ASSESSOR PARLAMENTAR	Definido por Resolução	R\$8.940,09
CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR	Definido por Resolução	R\$9.614,88
SECRETÁRIO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	Definido por Resolução	R\$10.289,68
CHEFE DE COMPRAS	Definido por Resolução	R\$9.277,49

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9743/2024**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025****EDITAL Nº 10/2025****OBJETO** - Aquisição de material elétrico.

Itatiba, 29 de abril de 2025.

CONVOCAÇÃO

Em observância ao item 7.9 do edital, convocamos as empresas participantes para a retomada dos itens 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308 e 309.

A sessão será realizada no dia **09 de maio de 2025, às 09 horas**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br).

Informamos ainda que a divulgação do aviso também ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial do Município no dia 01 maio de 2025 e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade (www.itatiba.sp.gov.br).

Atenciosamente.

Adriana de Oliveira Schiavinatto**Pregoeira****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.201/2025****REFERÊNCIA: EDITAL Nº 08 / 2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-8/2025****Objeto:** O Registro de Preços para eventual aquisição de medicamento para cumprimento de Ação Judicial e distribuição nas farmácias municipais.**ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO** o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:**AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS****Item 6** - 75 UN, INSULINA, LISPRO ASSOCIADA À LISPRO PROTAMINA, 25% + 75%, SOLUÇÃO INJETAVEL, COM SISTEMA DE APLICAÇÃO CARPULE 3 ML DESCARTAVEL. (MARCA HUMALOG MIX 25% KWIKPEN 3 ML), Marca - LILLY, valor unitário de R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) e valor total de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**Item 15** - 200 CP, LEVONORGESTREL, 0,75 MG, COMPRIMIDO, Marca - UNIÃO QUÍMICA, valor unitário de R\$ 4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos) e valor total de R\$ 918,00 (novecentos e dezoito reais)**Item 35** - 360 CP, PITAVASTATINA 4 MG COMPRIMIDOS, Marca - BIOLAB, valor unitário de R\$ 2,69 (dois reais e sessenta e nove centavos) e valor total de R\$ 968,40 (novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)**Item 39** - 200 AM, INSULINA, LISPRO ASSOCIADA À LISPRO PROTAMINA, 50% + 50%, INJETÁVEL TUBETE 3 ML, Marca - LILLY, valor unitário de R\$ 58,90 (cinquenta e oito reais e noventa centavos) e valor total de R\$ 11.780,00 (onze mil, setecentos e oitenta reais)**Item 40** - 600 AM, INSULINA GLULISINA, 100U/ML, INJETÁVEL TUBETE 3 ML - REFIL, Marca - SANOFI, valor unitário de R\$ 40,28 (quarenta reais e vinte e oito centavos) e valor total de R\$ 24.168,00 (vinte e quatro mil, cento e sessenta e oito reais)**CENTERMEDI - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITAR****Item 30** - 2.500 TB, NISTATINA, 25.000 UI/G, CREME VAGINAL, BISNAGA 60 G, Marca - PRATI D, valor unitário de R\$ 5,799 (cinco reais e setecentos e noventa e nove milésimos) e valor total de R\$ 14.497,50 (quatorze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)**CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS L****Item 27** - 360 CP, LAMOTRIGINA 100 MG, COMPRIMIDO, Marca - UNICHEM, valor unitário de R\$ 0,30 (trinta centavos) e valor total de R\$ 108,00 (cento e oito reais)**Item 36** - 1800 CP, DIVALPROATO DE SÓDIO, 500 MG, LIBERAÇÃO PROLONGADA COMPRIMIDO, Marca - ABBOTT, valor unitário de R\$ 0,954 (novecentos e cinquenta e quatro milésimos de real) e valor total de R\$ 1.717,20 (um mil, setecentos e dezessete reais e vinte centavos)**CM HOSPITALAR S.A.****Item 5** - 24 UN, DUPILUMABE 175MG/ML - SERINGA PREENCHIDA COM 1,14 ML, Marca - SANOFI MEDLEY, valor unitário de R\$ 3.865,35 (três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos) e valor total de R\$ 92.768,40 (noventa e dois mil, setecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)**Item 42** - 1.300 AM, INSULINA, GLARGINA, 100UI/ML, INJETÁVEL TUBETE 3 ML - REFIL, Marca - SANOFI MEDLEY, valor unitário de R\$ 18,84 (dezoito reais e oitenta e quatro centavos) e valor total de R\$ 24.492,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais)**CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICO****Item 28** - 100 TB, FIBRINOLISINA, ASSOCIADA COM DESOXIRIBONUCLEASE E CLORANFENICOL, 1U + 666U + 1%, POMADA, BISNAGA 30 G., Marca - CRISTALIA, valor unitário de R\$ 59,90 (cinquenta e nove reais e noventa centavos) e valor total de R\$ 5.990,00 (cinco mil, novecentos e noventa reais)**FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS****Item 34** - 1.000 AM, ESTRADIOL, VALERATO ASSOCIADO COM NORETISTERONA ENANTATO, 5MG + 50MG/1ML, INJETÁVEL AMPOLA 1 ML, Marca - EUOFARMA, valor unitário de R\$ 8,26 (oito reais e vinte e seis centavos) e valor total de R\$ 8.260,00 (oito mil, duzentos e sessenta reais)**ILG COMERCIAL EIRELI****Item 14** - 40.000 CP, ESPIRONOLACTONA, 100 MG, COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,536 (quinhentos e trinta e seis milésimos de real) e valor total de R\$ 21.440,00 (vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais)**Item 19** - 450 CP, RIVAROXABANA 20 MG COMPRIMIDO, Marca - VYNAXA, valor unitário de R\$ 0,30 (trinta centavos) e valor total de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais)**Item 20** - 180 CP, ARIPIPIRAZOL, 10 MG COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,499 (quatrocentos e noventa e nove milésimos de real) e valor total de R\$ 89,82 (oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos)**Item 21** - 1.000.000 CP, GLICLAZIDA 30 MG LIBERAÇÃO PROLONGADA COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,08 (oito centavos) e valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil, reais)**Item 24** - 1.000 CP, PIRIMETAMINA 25mg, comprimido, Marca - DARAPRIM, valor unitário de R\$ 0,096 (nove e seis milésimos de real) e valor total de R\$ 96,00 (noventa e seis reais)**Item 25** - 450 CP, TOPIRAMATO 100 MG COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,29 (vinte e nove centavos) e valor total de R\$ 130,50 (cento e trinta reais e cinquenta centavos)**Item 26** - 720 CP, SUCCINATO DE DESVENLAFAXINA MONOIDRATADO 100 MG, COMPRIMIDO, LIBERAÇÃO PROLONGADA (unidade por comprimidos), Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,89 (oitenta e nove centavos) e valor total de R\$ 640,80 (seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos)**Item 29** - 300 FR, SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 40MG + 8MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 4,00 (quatro reais) e valor total de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)**Item 31** - 180.000 CP, CARVEDILOL 12,5 MG COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,069 (sessenta e nove milésimos de real) e valor total de R\$ 12.420,00 (doze mil, quatrocentos e vinte reais)**Item 32** - 210 CP, CILOSTAZOL 100 MG COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 0,449 (quatrocentos e quarenta e nove milésimos de real) e valor total de R\$ 94,29 (noventa e quatro reais e vinte e nove centavos)**Item 33** - 1.200 CP, CLARITROMICINA, 500 MG COMPRIMIDO, Marca - EMS, valor unitário de R\$ 1,64 (um real e sessenta e quatro centavos) e valor total de R\$ 1.968,00 (um mil, novecentos e sessenta e oito reais)**Item 37** - 450 CP, SUCCINATO DE SOLIFENACINA, 10 MG, COMPRIMIDO, Marca - IMPERE, valor unitário de R\$ 2,00 (dois reais) e valor total de R\$ 900,00 (novecentos reais)**INOVAMED HOSPITALAR LTDA****Item 3** - 400 AM, MIDAZOLAM, 5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLA 3 ML, Marca - HIPOLABOR, valor unitário de R\$ 1,72 (um real e setenta e dois centavos) e valor total de R\$ 688,00 (seiscentos e oitenta e oito reais)**Item 22** - 130.000 CP, CARVEDILOL 6,25 MG COMPRIMIDOS, Marca - CIMED, valor unitário de R\$ 0,065 (sessenta e cinco milésimos de real) e valor total de R\$ 8.450,00 (oito mil, quatrocentos e cinquenta reais)**Item 23** - 20.000 CP, VARFARINA SÓDICA 5 MG COMPRIMIDOS, Marca - UNIÃO QUÍMICA, valor unitário de R\$ 0,149 (cento e quarenta e nove milésimos de real) e valor total de R\$ 2.980,00 (dois mil, novecentos e oitenta reais)**INTERLAB FARMACEUTICA LTDA****Item 38** - 380 AM, INSULINA LISPRO 100U/ML INJETAVEL REFIL 3ML, Marca - ELI LILLY, valor unitário de R\$ 31,42 (trinta e um reais e quarenta e dois centavos) e valor total de R\$ 11.939,60 (onze mil, novecentos e trinta e nove reais e sessenta centavos)

OCTO FARMACO LTDA

Item 7 – 3.000 FR, ÁCIDO VALPROICO, 50 MG/ML, XAROPE, FRASCO 100 ML, Marca - HIPOLABOR, valor unitário de R\$ 5,299 (cinco reais e duzentos e noventa e nove milésimos) e valor total de R\$ 15.897,00 (quinze mil, oitocentos e noventa e sete reais)

PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA

Item 13 – 400.000 CP, ALOPURINOL, 100 MG, COMPRIMIDO, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 0,10 (dez centavos) e valor total de R\$ 40.000,00 (quarenta mil, reais)

Item 17 – 3.000 CP, ARIPIPAZOL, 15 MG COMPRIMIDO, Marca - PRATI DONADUZZI, valor unitário de R\$ 0,385 (trezentos e oitenta e cinco milésimos de real) e valor total de R\$ 1.155,00 (um mil, cento e cinquenta e cinco reais)

PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES

Item 11 – 40.000 CP, AZITROMICINA, 500 MG, COMPRIMIDO, Marca - MEDQUIMICA, valor unitário de R\$ 0,718 (setecentos e dezoito milésimos de real) e valor total de R\$ 28.720,00 (vinte e oito mil, setecentos e vinte reais)

SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Item 8 - 108 FR, BICARBONATO DE SÓDIO 8,4%, 84 MG/ML, FRASCO COM 250 ML, Marca - HYPOFARMA, valor unitário de R\$ 17,91 (dezessete reais e noventa e um centavos) e valor total de R\$ 1.934,28 (um mil, novecentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos)

Os itens 1, 2, 4, 12, 16, 18 e 41 foram considerados FRACASSADOS.

Os itens 9 e 10 foram declarados DESERTOS.

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

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 29 de abril de 2025.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

NOTIFICAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

NOTIFICAÇÃO Nº. 51543/2024

Interessado: **Lauro Herculano Wolf**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Lauro Herculano Wolf**, proprietário do imóvel localizado à Rua Ermano Degani, 35, Q: . , L: . – Vila Fassina – (ID 18035), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 28/02/2025 e, em tentativa de entrega insucessada, publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 51819/2024

Interessado: **Michele Carolina de Souza Aquino**
Processo: **5535/2024**
Assunto: **Notificação – Alteração Cadastral**

Tem a presente a finalidade de notificar a Sra. **Michele Carolina de Souza Aquino - CNPJ: 38.055.433/0001-17**, portadora do CCM 35900, para providenciar alteração cadastral da empresa junto à plataforma Portal do Empreendedor, com atualizações dos documentos e do CLCB (Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros) válido para o imóvel, **conforme exigências do Artigo 199 da Lei Municipal nº. 3053/1998 acrescida e alterada pela 3968/07 – Código de Posturas do Município.**

Publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 51828/2024

Interessado: **Itatibense Engenharia Ltda**
Processo: **5535/2024**
Assunto: **Notificação – Alteração Cadastral**

Tem a presente a finalidade de notificar a empresa **Itatibense Engenharia Ltda CNPJ: 11.668.141/0001-01**, portadora do CCM 24021, para providenciar alteração cadastral de endereço ou o encerramento de sua inscrição municipal junto à plataforma Portal do Empreendedor, **conforme exigências do Artigo 199 da Lei Municipal nº. 3053/1998 acrescida e alterada pela 3968/07 – Código de Posturas do Município.**

Publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53486/2025

Interessado: **Gilberto Brunoro**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Gilberto Brunoro**, proprietário do imóvel localizado à Rua Benedita de Souza Pupo, Q: F , L: 17 – Novo Cruzeiro – (ID 3202), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 06/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessada, publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53490/2025

Interessado: **Idalino Soares da Silva**
Assunto: **Notificação – Projeto de Regularização**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Idalino Soares da Silva**, proprietário do imóvel localizado à Rua Adolpho Costa – Q: E, L: 64 – Lt. Summertime Barreiro - (ID 10633), para apresentar projeto de regularização para todas as edificações existentes para o imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, **conforme exigências do Artigo 33 da Lei Municipal nº. 2.965/1997 – Código de Obras e Edificações do Município.**

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 07/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessada, publica-se a presente Notificação, certificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

NOTIFICAÇÃO Nº. 53518/2025

Interessado: **Aroldo Pereira Ziviani**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Aroldo Pereira Ziviani**, proprietário do imóvel localizado à Rua João Gonçalves Henrique, 120 Q: A , L: 18 – Jd. Alto da Santa Cruz – (ID 5827), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 13/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessida, publica-se** a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53527/2025

Interessado: **Landucci Comercio de Bolsas Ltda**
Assunto: **Notificação – Paralisação das atividades comerciais**

Tem a presente a finalidade de notificar a empresa **Landucci Comercio de Bolsas Ltda**, para providenciar a paralisação das atividades comerciais de “Fabricação de artigos para viagem, bolsas e semelhantes de qualquer material – CNAE 1521-1/01” que vêm sendo exploradas no imóvel localizado a Rua Campos Salles, 795 – Centro, considerando que seu pedido de uso tolerado foi negado pelo Conselho de Acompanhamento do Plano Diretor, **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 14/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessida, publica-se** a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53541/2025

Interessado: **Elaine Paz**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar a Sra. **Elaine Paz**, proprietária do imóvel localizado à Avenida João Gasparini, Q: J , L: 03 – Jd. Verona – (ID 66475), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 19/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessida, publica-se** a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53542/2025

Interessado: **Jose Antonio Fatori**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Jose Antonio Fatori**, proprietário do imóvel localizado à Rua Teresa Maria dos Santos Braidá, Q: J , L: 25 – Jd. Verona – (ID 66497), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 19/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessida, publica-se** a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53555/2025

Interessado: **Keli Regina Moraes**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar a Sra. **Keli Regina Moraes**, proprietária do imóvel localizado à Rua Olivar Jose da Silva, Q: F , L: 11 – Res. Dolce Vita – (ID 59342), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 21/03/2025 e, em tentativa de entrega insucessida, publica-se** a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53556/2025

Interessado: **Keli Regina Moraes**
Assunto: **Notificação – Fechamento de Imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar a Sra. **Keli Regina Moraes**, proprietária do imóvel localizado à Rua Olivar Jose da Silva, Q: F, L: 11 – Res. Dolce Vita - (ID 59342), para executar o devido fechamento da obra com tapumes e/ou reparos dos mesmos, para segurança de pedestres que transitam próximo ao local e mantendo o acesso livre de passeio público, **conforme exigências do Artigo 37 da Lei Municipal nº. 2965/1997 – Código de Obras do Município.**
Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 21/03/2024 e, em tentativa de entrega insuucedida, tendo a correspondência passado por devolução interna em 02/04/2025, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.
Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53560/2025

Interessado: **Medicamental Distribuidora Ltda**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar a empresa **Medicamental Distribuidora Ltda**, proprietária do imóvel localizado à Rua Alfredo Vieira Arantes, Q: , L: 16 – Jd. Salessi – (ID 4927), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 21/03/2025 e, em tentativa de entrega insuucedida, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.
Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53564/2025

Interessado: **Sergio Braz Junior**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Sergio Braz Junior**, proprietário do imóvel localizado à Rua Bruno Desordi, Q: B , L: 08 – Jd. Palladino – (ID 4095), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 25/03/2025 e, em tentativa de entrega insuucedida, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.
Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53571/2025

Interessado: **Luis Antonio Fattori**
Assunto: **Notificação – Projeto de Regularização**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Luis Antonio Fattori**, proprietário do imóvel localizado à Rua Jose Luiz Leone – Q: H, L: 12 – Lt. Res. Pateo do Colegio - (ID 65979), para apresentar projeto de regularização para todas as edificações existentes para o imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, **conforme exigências do Artigo 42 da Lei Municipal nº. 2.965/1997 – Código de Obras e Edificações do Município.**
Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 27/03/2025 e, em tentativa de entrega insuucedida, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.
Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53573/2025

Interessado: **Maria Inez Gomes Kos Gomes**
Assunto: **Notificação – Desobstrução de Passeio Público**

Tem a presente a finalidade de notificar a Sra. **Maria Inez Gomes Kos Gomes**, proprietária do imóvel localizado à Rua José Rodrigues Filho, 30 – Q: 16 L: 03 – Porto Seguro – (ID 28053), para providenciar a completa desobstrução de passeio público, localizado no endereço acima mencionado, propiciando a livre circulação de pedestres e evitando acidentes no local, **conforme exigências do Artigo 140 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 27/03/2025 e, em tentativa de entrega insuucedida, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.
Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53575/2025

Interessado: **Centro de Educação e Cultura Itatiba S/C Ltda**
Processo: **12728/2023**
Assunto: **Notificação – Alteração Cadastral**

Tem a presente a finalidade de notificar a empresa **Centro de Educação e Cultura Itatiba S/C Ltda CNPJ: 00.453.195/0001-25**, portadora do CCM 39710, para providenciar alteração cadastral de sua inscrição municipal junto à plataforma Portal do Empreendedor, **conforme exigências do Artigo 199 da Lei Municipal nº. 3053/1998 acrescida e alterada pela 3968/07 – Código de Posturas do Município.**
Publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.
Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53635/2025

Interessado: **Luiz Wagner de Paula**
Assunto: **Notificação – Apresentar pedido de Habite-se**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Luiz Wagner de Paula**, proprietário do imóvel localizado à Rua Julio Jorge Sichler, 42, Q: 27 L: 18 – Lt. Res. Vale das Águas - (ID 69068), para apresentar pedido de Habite-se para o imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima citado, uma vez que o mesmo encontra-se concluído e habitável, **conforme exigências do Artigo 63 da Lei Municipal nº. 2.965/1997 – Código de Obras e Edificações do Município.**
Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 04/04/2024 e, em tentativa de entrega insucessada, por endereço não procurado conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), tendo a correspondência passado por devolução interna em 22/04/2025, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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

NOTIFICAÇÃO Nº. 53644/2025

Interessado: **Nivaldo Augusto da Silva**
Assunto: **Notificação – Limpeza de imóvel**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Nivaldo Augusto da Silva**, proprietário do imóvel localizado à Estrada Mun. Benedito Antonio Regagnim, Q: 06 , L: 39 – Bairro dos Pintos – (ID 51679), para providenciar a limpeza do imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima mencionado, através da capinação e retirada de podas e materiais inservíveis do seu interior, evitando 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 07/04/2025 e, em tentativa de entrega insucessada, publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 30 de Abril de 2025.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

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



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2025										
Conforme Cláusula 11 do Edital divulgamos a etapa de seleção dos projetos apresentados pelos inscritos										
ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL										
N.º	AGENTE	CNPJ	COTA	NOME PROJETO	BLOCO 01	BLOCO 02			TOTAL	SITUAÇÃO
						I	II	III		
1	SOCIEDADE ITATIBENSE PARA O BEM ESTAR SOCIAL – SIBES	59.028.506/0001-51	NÃO	CURARTE 3	100	50	35	15	200	SELECIONADA
2	CORPORACÃO MUSICAL SANTA CECÍLIA	44.739.415/0001-57	NÃO	ESCOLA BANDA SANTA CECÍLIA	100	50	35	15	200	SELECIONADA
3	PROGRAMA VIDA EM MOVIMENTO	-	-	VIDA EM MOVIMENTO	19	7	3	3	32	DESCLASSIFICADA

Selecionada: obtiveram maiores notas de acordo com os critérios de seleção.

Desclassificada: não apresentou os documentos e formulários devidamente preenchidos conforme descrito no edital.

Itatiba, 28 de abril de 2025

Heloise Pigatto
Membro da Comissão de SeleçãoLeda Célia Ribeiro
Membro da Comissão de SeleçãoLeila Maria Pires Franco Ferreira
Membro da Comissão de SeleçãoLeticia Benedito
Membro da Comissão de SeleçãoPaulo Henrique Maciel
Membro da Comissão de SeleçãoSergio Stocco
Membro da Comissão de Seleção

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2025								
Conforme Cláusula 07 do Edital divulgamos a análise de mérito cultural dos projetos apresentados pelos inscritos								
ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL								
N.º	AGENTE	RG/CNPJ	COTA	NOME PROJETO	CRITÉRIOS OBRIGATORIOS	PONTUAÇÃO BÔNUS	TOTAL	SITUAÇÃO
1	ANDERSON LUIS PANCOTTO	28.817.612-1	NÃO	MUSICALIDADE E MOVIMENTO	26	0	26	*
2	ASSOCIAÇÃO REALIDADES COLORIDAS – ARCO	48.221.806/0001-36	NÃO	UMA NOITE COM RITA VON HUNTY	30	5	35	*
3	MARINA AUXILIADORA DE LIMA BOTTURA	48.598.833-1	SIM	FESTIVAL AMIGOS DO AXÉ	26	10	36	*
4	GISELE SOUZA MOREIRA	34.020.085-6	NÃO	1º FELITIBA – FESTIVAL LITERÁRIO DE ITATIBA	62	5	67	APTO
5	MARILUS DE CÁSSIA BARBOSA RISSATO	41.478.656-7	SIM	FESTIVAL DUAFE – 1º FESTIVAL AFROBRASILEIRO	26	10	36	*
6	DENES LIMA MOREIRA – COLETIVO CALEIDOSCÓPIO CULTURAL	53.807.573-9	NÃO	CALEIDOSCÓPIO CULTURAL	30	5	35	*
7	LUAN CAUE ZAMPIRON GONÇALVES – COLETIVO INSTITUTO KINISHI	52.808.316-8	NÃO	DAS LENDAS QUE ME CONTAM	30	0	30	*
8	LUIS VALVERDE BOCCCHINO	50.322.915-5	NÃO	1º FESTIVAL DE CINEMA DE ITATIBA	54	0	54	APTO
9	CARLOS ALBERTO DA VEIGA SPORKENS	23.266.553-9	NÃO	MARATONA COLINAS FILM FEST	50	0	50	APTO
10	RAFAEL SCHMIDT DE ANDRADE	29.799.269-7	NÃO	FESTIVAL CULTURAL ITATIBA – ARTE, MÚSICA E SOLIDARIEDADE	22	0	22	*
11	VALESCA MIRNA DELICIO PEREIRA	28.034.116-7	NÃO	FESTIVAL ARTÍSTICO E CULTURAL DO PROJETO AMIGOS EM AÇÃO	22	5	27	*
12	LILIAN SANTOS XIMENES	44.457.400-1	NÃO	LÁ VAI FORRÔ	34	5	39	*
13	IVONE DAMARIS ANTUNES	28.024.581-6	SIM	QUEBRADA EM FOCO FESTIVAL – 1º FESTIVAL DE CINEMA DE ITATIBA	26	10	36	*
14	HENRIQUE DE SOUZA SILVA	24.172.019/0001-83	NÃO	JANGADA FESTIVAL	70	0	70	APTO
15	GABRIELA PIRES VICENTINI	38.015.666-0	SIM	FESTIVAL ARTISTA INCLUSIVO	22	10	32	*
16	JUCIMARA CANDELARIA PIRES	16.968.548-3	NÃO	Mostra: IDADE + ATIVA	18	5	23	*
17	CAROLINA CAMARGO DE NADAI	43.923.956-4	NÃO	FESTIVAL DE CULTURA MATERNA: O CORPO E SEUS MODOOS DE CRIAR E CUIDAR	34	5	39	*
18	JULIANA YARA MARTINS	48.577.032-5	NÃO	FESTIVAL RECONEXÕES – CULTURA, CORPO E ALMA	22	5	27	*
19	INSTITUTO PHALA – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA SURDOS	03.677.800/0001-30	NÃO	ALÉM DO SOM – CULTURA SURDA EM MOVIMENTO	30	5	35	*
20	EVERTON VINICIUS LEITE LIMA – GRUPO IDEIA	35.745.265-3	SIM	FESTIVAL DE PAGODE VIBE DO SAMBA*	26	5	31	*

Apto: projetos com nota igual ou superior a 40 pontos, deverão apresentar os documentos de habilitação conforme cláusula 9 do edital.

*: projetos classificados e inaptos = nota inferior a 40 pontos, dispensados das próximas etapas.

Itatiba, 28 de abril de 2025

Alex Barreto Amaral Cardoso
Membro da Comissão de SeleçãoPaulo Henrique Maciel
Membro da Comissão de SeleçãoHeloise Pigatto
Membro da Comissão de SeleçãoRafaela Campolongo Magnusson
Membro da Comissão de SeleçãoLeila Maria Pires Franco Ferreira
Membro da Comissão de Seleção



ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

Itatiba - Edição nº 3355 - Ano XXII, 1 de Maio de 2025

DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2025

“Aprova o parecer favorável do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo às contas da Prefeitura do Município de Itatiba relativas ao exercício de 2022”

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 12ª Sessão Ordinária, realizada no dia 23 de abril de 2025, e eu **promulgo** o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**:

Art. 1º. Fica aprovado o parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo exarado no Processo nº TC-4252.989.22-3, o qual foi FAVORÁVEL às contas da Prefeitura do Município de Itatiba relativas ao exercício de 2022 e que fica fazendo parte integrante deste Decreto Legislativo.

Art. 2º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio 1º de Novembro, 30 de abril de 2025.

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrado, Publicado e Afixado na Câmara Municipal de Itatiba, no lugar de costume, em 30 de abril de 2025.

Giovana Sesti Stranieri Pitta

Secretária Adjunta Legislativa

DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2025

“Confere a Sra. Ignêz de Lourdes Franco do Amaral Silvano o título de “Extremada Mãe do Ano”.

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 16ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 29 de abril de 2025, e eu promulgo o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**:

Art. 1º - A Câmara Municipal de Itatiba, em nome da população reconhecida, confere, por comprovado merecimento, à “**IGNÊZ DE LOURDES FRANCO DO AMARAL SILVANO**” o Título de “**EXTREMADA MÃE DO ANO**”.

Art. 2º - A honraria respectiva ser-lhe-á entregue em sessão solene especialmente designada para este fim, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

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

Palácio 1º de Novembro, 01 de maio de 2025.

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrado, Publicado e Afixado na Câmara Municipal de Itatiba, no lugar de costume, em 01 de maio de 2025.

Giovana Sesti Stranieri Pitta

Secretária Adjunta Legislativa

DECRETO LEGISLATIVO Nº 03/2025

“Concede medalhas “Dr. Homero Novo Fornari”

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 16ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 29 de abril de 2025, e eu **promulgo** o seguinte **DECRETO LEGISLATIVO**: **Art. 1º** - A Câmara Municipal de Itatiba, conforme disposto na Resolução nº 03/2023, concede a Medalha “Dr. Homero Novo Fornari” a:

Priscila Gessy Moura;

Isa Maria Bueno de Campos Pântano Canal Pereira;

Fernanda Batista Pereira;

Dr. Lucas Zeponi Dal’acqua;

Flavia Manzano Parisotto;

Carlos Amadeu Parodi Wolf;

Aparecida Rodrigues da Cunha;

Art. 2º - As respectivas medalhas serão entregues em dia, hora e local a serem determinados de comum acordo entre as Edilidades e os homenageados.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste decreto correrão à conta de verba orçamentária própria suplementada, se necessário.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, renovadas as disposições em contrário.

Palácio 1º de Novembro, 01 de maio de 2025.

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrado, Publicado e Afixado na Câmara Municipal de Itatiba, no lugar de costume, em 01 de maio de 2025.

Giovana Sesti Stranieri Pitta

Secretária Adjunta Legislativa

RESOLUÇÃO Nº 10/2025

“Concede licença ao vereador Duguaca, conforme solicitação”.

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 10ª Sessão Ordinária, realizada em 09 de abril, e eu promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º - À vista do pedido de licença do cargo formulado pelo vereador Duguaca, eleito pelo MDB, pelo período de 14 (quatorze) dias, a partir de 08 de abril, por motivos de saúde, fica concedida a licença nos termos em que foi solicitada, de acordo com o Art. 15, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e o Art. 22, Inciso I do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará imediatamente em vigor, convocando-se o imediato suplente para assumir a cadeira ora vaga, pelo prazo estipulado.

Palácio 1º de Novembro, em 29 de abril de 2025

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 11/2025

“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itatiba e revoga a Resolução nº 19/2023”.

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 16ª Sessão Extraordinária, realizada em 29 de abril, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa dos órgãos da Câmara Municipal e dá outras providências.

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura organizacional e o rol das competências de cada área ou unidade administrativa são parte integrante desta norma.

Art. 2º Compete à Administração da Câmara Municipal garantir o exercício das atividades legislativas no Município, com foco no interesse público local e na transparência, conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 3º São metas do serviço público prestado pelos órgãos da Câmara Municipal:

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes às atividades legislativas e às normas aprovadas, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

II – aplicar técnicas legislativas que facilitem a interpretação e aplicação da legislação local;

III – evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;

IV – desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

V – agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública legislativa, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

VI – elevar a produtividade dos servidores públicos, na consecução de aprimorar as atividades do Poder Legislativo e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;

VII – apresentar resultados de efetividade da gestão pública da Câmara Municipal, mediante planejamento das ações;

VIII – incorporar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS e metas para atingir o proposto pela agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU, naquilo que couber à competência administrativa do Poder Legislativo;

IX – manter a organização, formal e concreta, além da segurança estrutural das instalações do Poder Legislativo.

Art. 4º As atividades de administração da Câmara Municipal, sujeitar-se-ão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - planejamento e coordenação entre as áreas e agentes envolvidos;

II - desconcentração com delegação de competências;

III - controle desburocratizado;

IV - racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;

V - publicidade dos atos e da gestão administrativa;

VI - eficiência e efetividade;

VII - desenvolvimento de ações sustentáveis e incorporação de metas de sustentabilidade.

Art. 5º As atividades administrativas e a execução de planos e programas de gestão da Mesa da Câmara Municipal serão resultantes de permanente coordenação entre os órgãos envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 6º A desconcentração será realizada no sentido de respeitar a vocação e competência de cada órgão, seja na execução de rotinas e das tarefas de mera formalização de atos administrativos e legislativos, ou nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 7º A organização das competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia aos processos.

Art. 8º O Poder Legislativo é chefiado pelo Presidente da Câmara Municipal, auxiliado diretamente pelos agentes públicos no exercício das competências dos órgãos administrativos.

Art. 9º Para efeito de aplicação desta Resolução:

I – órgão é a unidade da estrutura administrativa que concentra competências definidas para cada área, conforme descritivos previstos nesta Resolução;

II – a competência do órgão da estrutura organizacional corresponde ao rol de ações, procedimentos, incumbências, metas ou missão, compreendidas no âmbito de atuação e de participação de uma determinada área nos processos de trabalho;

III – o desempenho das competências previstas para um órgão estrutura administrativa da Câmara Municipal, pode depender de equipe de agentes públicos com características multidisciplinares.

Parágrafo único. As competências serão cumpridas por agentes públicos titulares de atribuições específicas, previstas para seus empregos, cargos ou funções, definidas por norma jurídica válida, podendo acomodar atividades de variadas naturezas, tais como as administrativas, especializadas, técnicas, burocráticas, operacionais, braçais, de direção, chefia ou assessoramento, a depender do descritivo contido no respectivo rol de cada órgão.

Art. 10 A administração da Câmara Municipal é composta pelo Gabinete da Presidência e seus órgãos diretamente ligados, Mesa Diretora, Gabinetes Parlamentares, Secretaria Geral, Secretaria Jurídica, Departamento Administrativo e Departamento Legislativo, divididas em Diretorias e seus respectivos Núcleos.

Art. 11 A Câmara Municipal é composta de órgãos com características de assessoria, de atividades meio, fins, de desenvolvimento e execução.

Parágrafo único. Os órgãos são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de coordenação e subordinação entre níveis definidos pelo organograma administrativo.

Art. 12 A estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal é composta dos órgãos subordinados ao Chefe do Poder Legislativo Municipal.

§1º O organograma geral da estrutura administrativa da Câmara Municipal, tratada neste artigo, está definido no Anexo I, desta Resolução.

§2º As competências dos órgãos de gestão do organograma geral da Câmara Municipal estão definidas no Anexo II, desta Resolução.

Art. 13 Os órgãos administrativos do Poder Legislativo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer, informações sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 14 A numeração relacionada com o centro de custo de cada órgão e suas respectivas unidades administrativas, será criada pela área financeira-orçamentária da Câmara Municipal.

Art. 15 As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16 Fica revogada a Função Gratificada de Secretário da Escola do Legislativo de que trata a Resolução nº 21 de 13 de novembro de 2023.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 19, de 13 de novembro de 2023.

Palácio 1º de Novembro, em 01 de maio de 2025

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 12/2025

“Dispõe sobre a reestruturação do quadro de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Itatiba, revoga a Resolução nº 20/2023 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 16ª Sessão Extraordinária, realizada em 29 de abril, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Esta Resolução disciplina os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão não são regidos pela Consolidação das Lei do Trabalho – CLT.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução:

I – cargo de provimento em comissão é aquele de livre provimento, nomeação e exoneração, mediante ato administrativo específico de nomeação, considerando critério de confiança existente entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, para o exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento;

II – a vinculação dos servidores comissionados consiste na especificação das disciplinas de pessoal compatíveis e aplicáveis aos titulares de cargos de provimento em comissão, diante da natureza típica da espécie.

Parágrafo único. O exercício das atribuições dos cargos de provimento em comissão e sua natureza jurídica impõem regime de disponibilidade integral, sendo vedado o pagamento de hora extra.

Art. 3º A nomeação do servidor público comissionado pressupõe a fidúcia entre a autoridade nomeante ou titular de mandato eletivo, à qual se vincula, e o agente público nomeado, exigindo a edição de ato específico de nomeação que indique a lotação, onde será exercida a atividade de direção, chefia ou de assessoramento.

§1º No caso de nomeação para posições de direção, chefia, ou equivalentes, o ato de nomeação deve indicar expressamente o órgão da estrutura administrativa a ser comandado pelo agente público.

§2º No caso de nomeação para posições de assessoramento de Vereador, deve-se observar a isonomia quantitativa de servidores comissionados entre os Gabinetes dos Vereadores, bem como a indicação de cada parlamentar.

§3º No caso de nomeação para posições de assessoramento, o ato de nomeação deve indicar expressamente o órgão de lotação da estrutura parlamentar ou administrativa.

Art. 4º A exoneração do servidor ocupante de cargo de livre provimento dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio ocupante do cargo comissionado.

Art. 5º Os cargos de livre provimento em comissão são regidos por esta Resolução e vinculados, quanto ao aspecto previdenciário, ao regime geral da previdência social.

Art. 6º Percentual mínimo do quantitativo de cargos de provimento em comissão dos quadros do Câmara Municipal deverão obrigatoriamente ser preenchidos por ocupantes de emprego ou cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal.

Parágrafo único – Na hipótese de nomeação de servidor efetivo para cargo de livre provimento e exoneração, o ato deverá ser convertido em designação, a fim de respeitar a unicidade de vínculo.

Art. 7º Os titulares de emprego público efetivo da Câmara podem ocupar posições de direção, chefia e assessoramento, do quadro de cargos de provimento em comissão, hipótese em que a nomeação dará lugar à mera designação para exercício das atribuições do cargo de livre provimento comissionado.

§1º Na hipótese acima, será aplicável aos titulares de emprego público efetivo o direito à percepção de vantagem pecuniária em formato de gratificação pelo exercício da função de direção, chefia ou assessoramento, em valor equivalente à diferença entre o vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão e o salário-base do seu emprego de origem, sendo que em nenhuma hipótese a referida gratificação de função poderá representar acréscimo inferior a 40% (quarenta por cento), em relação ao salário-base do emprego efetivo de concurso.

§2º Ao exercício das atribuições dos cargos de provimento em comissão, inclusive por servidores públicos titulares de emprego público efetivo do Município, não será atribuído o pagamento de horas extras, pela própria natureza típica da função de confiança.

Art. 8º O vencimento dos cargos de livre provimento em comissão fica estabelecido em lei municipal específica.

§1º Vencimento é o salário base do cargo público, constituído de parcela única.

§2º O titular do cargo de provimento em comissão terá direito a férias, com acréscimo de 1/3 no pagamento, plano de saúde, ao vale-alimentação e ao vale refeição, de acordo com a legislação vigente na Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 9º Os cargos de provimento em comissão previstos nesta resolução têm necessariamente:

- a) Nomenclatura;
- b) Atribuições;
- c) Quantitativo definido;
- d) Requisitos para seu provimento;
- e) Vencimento fixado em lei municipal.

Art. 10 Compõem a estrutura de cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, da Câmara Municipal, aqueles definidos no Anexo I, desta Resolução.

§1º O Anexo I a que se refere o caput deste artigo define a nomenclatura e o quantitativo dos cargos de provimento em comissão.

§2º As atribuições e requisitos para ocupar o cargo de provimento em comissão ficam previstos no Anexo II, da presente Resolução.

§ 3º A nomeação para provimento de cargo em comissão será efetuada por ato específico de competência do Chefe do Poder Legislativo, que indicará o órgão de lotação.

§4º No mínimo 10% (dez por cento) do total dos cargos de provimento em comissão deverão obrigatoriamente ser preenchidos por titulares de emprego público efetivo do quadro de pessoal da Câmara Municipal.

quando o percentual indicado neste parágrafo, aplicado em relação ao quantitativo de titulares de emprego público efetivo, representar números racionais não inteiros, expressos por vírgulas e casas decimais, para efeito de arredondamento em número inteiro, acrescenta-se uma unidade ao algarismo à esquerda da vírgula quando o resultado for maior ou igual a 5 (cinco) e quando o resultado for menor do que 5 (cinco), retiram-se as casas decimais.

§5º Os cargos de provimento em comissão a serem preenchidos exclusivamente por titulares de emprego público efetivo serão dispostos em resolução própria.

Art. 11 As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 12 Esta Resolução revoga a Resolução nº 20, de 13 de novembro de 2023.

Parágrafo único. Os servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão, extintos em razão da revogação expressa da Resolução nº 20 de 13 de novembro de 2023, prevista no caput deste artigo, serão renomeados, sob o fundamento desta norma, para os novos cargos criados nesta nova Resolução, pela autoridade nomeante.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Novembro, em 01 de maio de 2025

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

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
SECRETÁRIO-GERAL	1	fixado em lei
SECRETÁRIO JURÍDICO	1	fixado em lei
ASSESSOR EXECUTIVO	2	fixado em lei
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	1	fixado em lei
CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR	19	fixado em lei
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	1	fixado em lei
ASSESSOR PARLAMENTAR	19	fixado em lei

ANEXO II**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE INVESTIDURA****SECRETÁRIO-GERAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Implementar nos órgãos da estrutura administrativa sob seu comando, a política de gestão pública definida pela Presidência da Câmara, para a governança do Poder Legislativo. Assessorar diretamente nos assuntos correlatos à gestão coordenada da direção das unidades administrativas. Coordenar os trabalhos da direção das unidades, em sincronia com o plano de gestão e governança. Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas a cada dirigente de órgão e assessoria executiva. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de sustentabilidade dos órgãos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- assessorar o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atividades de gestão, em especial no planejamento administrativo de governança;
 - observar todas as competências compreendidas para o órgão da estrutura administrativa sob seu comando;
 - utilizar informações de apontamentos e alertas dos órgãos de controle para exigir providências corretivas, se for o caso, objetivando a regularidade das contas da autoridade nomeante;
 - alinhar a gestão das competências dos órgãos da estrutura administrativa da secretaria à política de gestão e governança estabelecida pela Presidência da Câmara;
 - subsidiar a Presidência da Câmara na elaboração do planejamento do Poder Legislativo com os elementos e dados necessários relativos aos órgãos da secretaria, considerando as prioridades fixadas pela Presidência da Câmara para os aspectos relativos à competência de seus órgãos;
 - cumprir e fazer cumprir as leis, regimentos e decretos voltadas à execução do orçamento público em consonância com o planejamento estratégico de governança política da Presidência do Poder Legislativo;
 - exercer a orientação e a coordenação dos órgãos da Câmara Municipal, na área administrativa;
 - apresentar ao Presidente da Câmara relatório anual do serviço realizado no âmbito da Secretaria;
 - exigir relatório de atividades desenvolvidas por todos os servidores públicos da Câmara Municipal;
 - realizar a avaliação permanente de desempenho dos servidores públicos efetivos designados para as funções de confiança e cargos de provimento em comissão;
 - validar os trabalhos da comissão de avaliação de desempenho permanente dos servidores efetivos;
 - planejar a implementação da política de gestão da Presidência da Câmara Municipal voltada às competências da secretaria;
 - prestar contas e apresentar ao Presidente da Câmara indicativos de sua gestão relativos aos índices de efetividade e eficiência dos gastos públicos vinculados à secretaria;
 - acompanhar as mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho das atividades da Câmara Municipal;
 - cumprir e fazer cumprir as normas internas da Câmara Municipal e as Leis Municipais, Estaduais e Federais em todos os atos de gestão da secretaria;
 - analisar e avaliar a viabilidade de desenvolver projetos, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho da Secretaria Geral, junto com os dirigentes de órgão e assessores executivos;
 - pesquisar e avaliar programas e projetos disponíveis, passíveis de aplicabilidade na Câmara Municipal, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição;
 - participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes, voltados ao aumento da eficiência e transparência;
 - instituir rotina de análise do desempenho dos programas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando o atendimento à população, sugerindo atualizações de metodologias de trabalho para torná-las mais eficazes;
 - realizar ou propor análises de conformidade para assegurar que os padrões operacionais, normas dos órgãos de controle e fiscalização e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos, de forma a garantir a legalidade dos atos de gestão da Presidência da Câmara;
 - incentivar a elaboração de estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos para viabilizar o plano de ação traçado pela Presidência da Câmara para a gestão do Poder Legislativo;
 - analisar e avaliar programas e projetos, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis;
 - orientar, coordenar e supervisionar o quadro de pessoal, assinar controle de frequência dos agentes lotados nos órgãos de sua Secretaria;
 - expedir sugestões para a execução de leis e regimentos;
 - garantir a execução de todas as competências legais atribuídas a cada um dos órgãos da Câmara Municipal, combinado com os termos da portaria de nomeação de cada dirigente de órgão, consoante às definidas na norma de estrutura administrativa dos órgãos da Câmara Municipal;
 - reunir justificativas e defesas dos dirigentes de órgão quanto a apontamentos e alertas dos órgãos de controle;
 - executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
 - chefiar o cumprimento das competências da Secretaria Geral pelos servidores que nela estiverem lotados.
- REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos: Direito, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Ciência Política, Economia, Comércio Exterior, Recursos Humanos, Logística e Processos Gerenciais. Tempo mínimo de 4 (quatro) anos de conclusão do curso até a data da nomeação.

ASSESSOR EXECUTIVO**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolver assessoramento do Presidente da Câmara Municipal nos assuntos de gestão previstos regimentalmente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nas atribuições regimentais quanto à gestão política da Câmara Municipal, nos termos das alíneas, do inciso II e III, do artigo 34 do Regimento Interno da Câmara Municipal;
 - Assessorar o Presidente da Câmara nos atos praticados de superintendência dos serviços da Secretaria da Câmara, autorizar, nos limites do orçamento, as suas despesas e requisitar o numerário ao Executivo;
 - Assessorar o Presidente nos seus atos nos procedimentos de licitações para compras, obras e serviços da Câmara, de acordo com a legislação pertinente;
 - Assessorar o Presidente da Câmara nos seus atos quanto aos livros destinados aos serviços da Câmara;
 - Assessorar o Presidente da Câmara nos seus atos de expedição de certidões que lhe forem solicitadas nos termos da Constituição da República;
 - Assessorar o Presidente da Câmara quanto aos seus atos de elaboração do relatório anual dos trabalhos da Câmara;
 - Assessorar o Presidente da Câmara na sua assinatura de ata das sessões, dos editais, das portarias e do expediente da Câmara.
 - Assessorar o Presidente na distribuição de proposições, processos e documentos às comissões, garantindo a correta alocação e organização.
 - Assessorar no encaminhamento ao Prefeito dos requerimentos de informações formulados pela Câmara.
 - Assessorar na assinatura dos autógrafos destinados à promulgação pelo Prefeito, verificando sua conformidade.
 - Assessorar na promulgação de Resoluções, Decretos Legislativos e Leis com sanção tácita ou veto rejeitado, não promulgados pelo Prefeito.
 - Assessorar o Presidente na Gestão dos Departamentos Legislativo e Administrativos, conforme designação.
- REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos: Direito, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Ciência Política, Economia, Comércio Exterior, Recursos Humanos, Logística e Processos Gerenciais. Tempo mínimo de 4 (quatro) anos de conclusão do curso até a data da nomeação.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Chefiar as atividades do Gabinete da Presidência da Câmara, em todos os níveis, além de orientar e coordenar os trabalhos realizados pelo quadro de pessoal do Gabinete.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- coordenar, organizar, orientar e assessorar na distribuição dos serviços político-administrativos do Gabinete da Presidência;
- supervisionar e acompanhar a organização da agenda de compromissos oficiais do Presidente.
- coordenar e fiscalizar os eventos oficiais promovidos pela Presidência;
- delegar atos do Cerimonial de acordo com as determinações do Regimento Interno;
- coordenar a assessoria dos trabalhos do Gabinete da Presidência, com municípios, organizações da sociedade civil, servidores e outros órgãos de Administração Pública, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, junto às esferas municipal, estadual e federal;
- assessorar e supervisionar a agenda pessoal do Presidente da Câmara na sua participação nas solenidades de qualquer natureza, nas audiências públicas, reuniões, visitas e nos demais eventos internos e externos, em harmonia com o cerimonial da Câmara Municipal;
- assessorar a elaboração de pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem o planejamento e a avaliação das ações de governança estratégia do Gabinete da Presidência;
- coordenar a seleção, segundo prioridade institucional, dos documentos funcionais, pessoais ou de interesse do Presidente da Câmara e as correspondências a ele encaminhadas;
- examinar e encaminhar a despacho do Presidente e/ou da Mesa Diretora todo e qualquer expediente ou correspondência que, tramitando na Câmara Municipal, necessitem análise da Presidência ou da Mesa;
- supervisionar a gestão dos documentos funcionais, pessoais ou de interesse do Presidente da Câmara e as correspondências a ele encaminhadas;
- coordenar em conjunto com a Secretaria Geral as articulações dos órgãos da Câmara, relativamente a política de governança da Presidência da Câmara;
- supervisionar a preparação de viagens do Presidente da Câmara;
- acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas da Presidência da Câmara com a comunidade, municípios, servidores e demais órgãos de imprensa;
- coordenar as atividades voltadas à seleção de informações e o devido encaminhamento e distribuição de demandas às unidades administrativas competentes, visando tornar público as metas definidas pela Presidência da Câmara e os atos realizados de interesse local;
- despachar o encaminhamento de todo o expediente administrativo que tramita pelo Gabinete da Presidência, manifestando nos casos mais complexos sua opinião político-administrativa;
- receber e encaminhar processos e acompanhar prazos para respostas de ofícios ao Ministério Público, ao Poder Judiciário, ao Poder Executivo, bem como demais órgãos;
- desempenhar e cumprir as metas, objetivos, diretrizes e outras atividades correlatas estabelecidas pelo Presidente da Câmara;
- supervisionar, controlar, organizar, avaliar, aperfeiçoar e determinar a atuação das diretorias e das comissões de apoio à gestão institucional compostas por servidores públicos efetivos;
- coordenar a agenda oficial do Presidente da Câmara, mantendo-o informado e atualizado de suas obrigações, reuniões, contatos políticos e institucionais, priorizando o interesse público de cada compromisso;
- transmitir ordens emanadas pela Presidência da Câmara, no que tange as atividades de coordenação e chefia administrativa, ou seja, de gestão administrativa e adequação às políticas de fortalecimento do Poder Legislativo;
- coordenar a assessoria da Presidência em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a gestão administrativa e política;
- coordenar a assessoria do Vereador Presidente, sobretudo em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o mandato;
- apresentar justificativas e defesas reunidas pela Secretaria Geral, quanto a apontamentos e alertas dos órgãos de controle, despachando-as com a Secretaria Jurídica;

- coordenar as atividades de seleção das correspondências oficiais enviadas e recebidas, inclusive eletrônicas, e outras formas de comunicação visando agilizar o processo administrativo, bem como, deixar o Presidente da Câmara disponível para suas atividades políticas e institucionais de representação;
- receber institucionalmente autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- coordenar a assessoria da Presidência da Câmara na preparação de correspondência oficial e demais produção de documentos do Gabinete;
- manter o Presidente da Câmara atualizado sobre os assuntos de interesse dos municípios, e também da execução de programas e projetos em andamento pelo governo municipal;
- gerenciar a organização das pautas de reuniões com a Mesa Diretora;
- assessorar a Presidência no cumprimento, acompanhamento e controle das competências legais dos órgãos administrativos da estrutura da Câmara, conforme definido em Resolução;
- chefiar o cumprimento das competências do órgão em que estiver lotado.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos: Direito, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Ciência Política. Tempo mínimo de 4 (quatro) anos de conclusão do curso até a data da nomeação.

SECRETÁRIO JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar juridicamente nos interesses regimentalmente políticos do Poder Legislativo Municipal, em concordância com a Política da Presidência da Câmara Municipal.

Descrição detalhada

- desenvolver atividades de condução política especializadas compatíveis à temática da Secretaria Jurídica, inclusive através de orientação, coordenação e supervisão das competências legais correspondentes à área jurídica, realizando a política de gestão pública em consonância com as diretrizes de governança da autoridade nomeante;
- realizar a gestão político-administrativa da Secretaria Jurídica, superintendendo e coordenando suas atividades, nas suas especialidades;
- orientar e supervisionar as atividades da Secretaria Jurídica, inclusive em contraponto a manifestações de seus membros, respeitando a autonomia técnica e profissional;
- imprimir nos atos de gestão procedimentos voltados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS e metas para atingir o proposto pela agenda 2030 da Organização das Nações Unidas – ONU;
- coordenar, gerenciar e exercer a chefia do sistema informatizado dos processos, inclusive com foco na eficiência e resolução de cobranças que afetam a análise das contas da autoridade nomeante;
- planejar o desenvolvimento institucional e a atuação funcional da Secretaria Jurídica, definir objetivos estratégicos, diretrizes e programas de metas, bem como providenciar os meios e os recursos necessários à sua consecução;
- superintender, orientar e coordenar as atividades da Secretaria Jurídica, atuando em colaboração com os demais órgãos;
- encarregar-se do relacionamento institucional da Secretaria Jurídica perante os demais órgãos da Câmara Municipal;
- representar a Secretaria Jurídica na celebração de convênios, participar da celebração de termos de cooperação com órgãos da Advocacia Pública dos demais entes federativos, para a cooperação mútua;
- responsabilizar-se pelo cumprimento das competências legais da Secretaria Jurídica, observando no que couber as marcas da gestão política da governança;
- observar o organograma da estrutura administrativa hierárquica da Câmara Municipal, conforme definida em norma municipal específica.
- pronunciar-se sobre a expedição de instruções para o atendimento de lei, decreto, resolução e regulamento vinculados aos programas da política de gestão da autoridade nomeante.

REQUISITOS:

Curso Superior Completo em Direito e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil, com, no mínimo, 4 (quatro) anos de atividade jurídica.

CHEFE DE GABINETE DE VEREADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Chefiar a organização política do Gabinete do Vereador, considerando estratégias e plano de gestão política das temáticas relacionadas à proposta de seu mandato, planejando, dirigindo e auxiliando o Vereador.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- dirigir o Gabinete em todos os aspectos segundo as diretrizes políticas do mandato;
- chefiar os assessores parlamentares;
- representar o Vereador nas Comissões e perante a população em ações legislativas;
- desenvolver projetos, estudos e proposições para alinhar a gestão administrativa do Gabinete do Vereador aos componentes políticos de seu mandato, inserindo os traços e diretrizes do parlamentar, aos fluxos e à cadeia procedimental de atividades;
- distribuir e fiscalizar o cumprimento das atribuições dos funcionários lotados no Gabinete;
- orientar os Vereadores, sob o aspecto Legislativo, quanto a tramitação e formalização das propostas legislativas, sempre observando o cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município;
- acompanhar e/ou representar o vereador em solenidades e demais eventos oficiais;
- assessorar as atividades dos vereadores em Plenário;
- auxiliar o Vereador em suas relações político administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- acompanhar e analisar a situação social e política do Município, a fim de subsidiar as articulações políticas do Vereador;
- assessorar na elaboração de pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que o Vereador participe e preparar matérias relativas a pronunciamentos;
- corrigir as proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo elaboradas pelo Gabinete;
- coletar e gerir informações de caráter político a fim de elaborar propostas e recomendações que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho do Vereador;
- assessorar a autoridade nomeante na implementação de seu modelo político no âmbito de seu Gabinete;
- exercer chefia do Gabinete em que lotado, coordenando e fiscalizando os seus trabalhos, de acordo com as premissas político-partidárias que vinculam o mandato do Vereador e em consonância com o princípio da legalidade (art. 37, “caput”, da Constituição Federal);
- aprovar documentos de seu Gabinete, submetendo-os ao Vereador para homologação, quando for o caso;
- lavrar atas em livro próprio das reuniões realizadas pelo Vereador para homologação das decisões tomadas com as orientações político-partidárias que vinculam o Vereador;
- supervisionar de forma ampla os trabalhos desenvolvidos pelo Assessor, inclusive sobre o aspecto disciplinar, devendo adotar as medidas necessárias em caso de irregularidade;
- apresentar relatórios mensais ao Vereador sobre o desempenho de seu Gabinete;
- manter a atividade do Gabinete atualizada com os dados relativos ao Município e devidamente adequada com as premissas político-partidárias que vinculam o mandato do Vereador;
- prestar permanente assessoramento técnico ao Vereador, emitindo e/ou solicitando parecer, quando requerido;
- proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Vereador e decisões em processos de sua competência, sob orientação e posterior homologação daquele;
- elaborar votos e pareceres para posterior exame e assinatura do Vereador;
- dirigir veículo oficial da Câmara, quando solicitado pelo respectivo vereador, nos termos e condições das normas vigentes;
- executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo Vereador.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo

ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar politicamente a autoridade nomeante, nos assuntos correlatos à gestão estratégica de projetos e de planejamento das ações da Presidência da Câmara Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- assessorar o Presidente da Câmara na organização das ações garantidoras da continuidade da prestação dos serviços públicos típicos e necessários às atividades do Poder Legislativo;
- assessorar o Presidente da Câmara na relação das ações técnicas voltadas ao desenvolvimento e manutenção sustentável dos processos, ações, projetos e inovações da Câmara Municipal;
- assessorar o Presidente da Câmara na elaboração de protocolos formais para a implementação dos objetivos de desenvolvimento sustentável – ODS, nas atividades da Câmara Municipal;
- assessorar o Presidente da Câmara na inovação dos processos de trabalho;
- assessorar o Presidente da Câmara no planejamento integrado e no relacionamento de todas as áreas técnicas, inclusive no compartilhamento de processos e serviços;
- assessorar o Presidente da Câmara no desenvolvimento de índices de efetividade da gestão do Poder Legislativo, mediante medições das ações, para validação e aferição pela Secretaria Geral;
- assessorar o Presidente da Câmara na implementação de ações para reger as disciplinas do desenvolvimento sustentáveis das ODS, energia solar, água de reuso e certificações ambientais;
- assessorar o Presidente da Câmara na segregação das atividades contidas nas competências das áreas especializadas;
- assessorar o Presidente da Câmara na cobrança dos relatórios de atividades e produtividade dos membros das equipes, para encaminhamento à Secretaria Geral.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em um dos seguintes cursos: Direito, Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Ciência Política. Tempo mínimo de 4 (quatro) anos de conclusão do curso até a data da nomeação.

ASSESSOR PARLAMENTAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de assessoramento ao Vereador em sintonia com as estratégias e plano político do titular do mandato, planejando, organizando, dirigindo e auxiliando a coordenação e o controle do equilíbrio entre os atos políticos e a produção e atuação legislativa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- organizar o Gabinete Parlamentar;
- auxiliar a Vereança na execução Política do Mandato;
- sugerir e organizar discursos do vereador;
- sugerir e redigir minuta de proposições legislativas;
- representar o vereador junto à população auxiliando a estabelecer diretrizes políticas do mandato;
- prestar assessoramento legislativo de acordo com as orientações políticas definidas pelo Vereador, podendo utilizar dados e pareceres disponibilizados pelo quadro técnico da Câmara Municipal;
- examinar expedientes, processos e documentos, a fim de subsidiar o Vereador com informações e dados concretos, inclusive com base em informações coletadas junto à comunidade local, associações de moradores, Conselhos Municipais, organizações sociais;
- assessorar na elaboração da agenda política do Vereador, bem como acompanhá-lo em eventos e viagens, quando devidamente justificado;
- promover e manter contatos com as áreas técnicas da Câmara que possam colaborar nas atividades do Gabinete do Vereador, funcionando como um facilitador nos fluxos de trabalho e harmonização das demandas políticas em relação à observância das exigências técnicas de cada unidade administrativa do Poder Legislativo;
- assessorar o Vereador em seus atendimentos e contatos políticos com municípios, órgãos públicos e organizações não-governamentais;
- assessorar a coordenação e o controle das atividades parlamentares do Gabinete do Vereador, a fim de ponderar e registrar em todas as atividades de assessoramento as características políticas do titular do mandato parlamentar;
- assessorar o Vereador na concepção e análise de normas, leis, resoluções, regimentos e demais instrumentos;
- assessorar o Vereador na análise dos projetos e no aprimoramento de medidas voltadas à fiscalização do cumprimento das disposições orçamentárias, planos e metas para o Município;
- assessorar a elaboração ou a análise de projetos sobre planos e programas de políticas públicas municipais, inclusive aquelas objeto do plano político do titular do mandato parlamentar,

devidamente impressas em suas manifestações e produções legislativas, avaliando a indicação de recursos disponíveis para garantir a efetividade das ações políticas;

- analisar dados e cenários do Município para verificar a viabilidade dos objetivos e metas constantes nas projetos apreciados pelo Vereador, considerando a impressão das características políticas do titular do mandato;
- prestar assistência às atividades políticas, inclusive de caráter participativo, subsidiando o Vereador na elaboração e proposição legislativa de instrumentos para o acompanhamento de processos implementados que ampliem a eficiência dos planos e programas políticos, com base nas demandas do interesse público;
- assessorar a produção e manifestação legislativa do Vereador em consonância com conceitos atualizados a respeito da matéria;
- assessorar a coleta de dados para fundamentar e motivar a iniciativa ou manifestação legislativa, à luz das características políticas do Vereador;
- secretariar e assessorar politicamente o Vereador em todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgão públicos, estabelecendo o intercâmbio de informações e reivindicações da população;
- manter comprometimento político com o Vereador que assessora, estando à disposição de forma ininterrupta todos os dias, a seu critério, mantendo fidelidade às diretrizes políticas estabelecidas;
- consolidar os projetos legislativos do parlamentar que possam ser reunidos em uma única proposição;
- executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Vereador ou Presidente da Câmara.

REQUISITOS: Ensino Superior Completo

RESOLUÇÃO Nº 13/2025

“Dispõe sobre o quadro dos cargos de provimento em comissão a serem preenchidos exclusivamente por 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 16ª Sessão Extraordinária, realizada em 29 de abril, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º Esta Resolução disciplina os cargos de provimento em comissão a serem preenchidos exclusivamente por titulares de emprego público efetivo da Câmara Municipal.

Art. 2º Os cargos previstos nesta resolução têm necessariamente:

- a) Nomenclatura;
- b) Atribuições;
- c) Quantitativo definido;
- d) Requisitos para seu provimento;
- e) Vencimento fixado em lei municipal.

Art. 3º Compõem a estrutura de cargos públicos de provimento em comissão a serem preenchidos exclusivamente por titulares de emprego público efetivo, de livre nomeação e exoneração, da Câmara Municipal, aqueles definidos no Anexo I, desta Resolução.

§1º O Anexo I a que se refere o caput deste artigo define a nomenclatura e o quantitativo dos cargos de provimento em comissão.

§2º As atribuições e requisitos para o servidor efetivo ocupar o cargo em comissão ficam previstos no Anexo II, da presente Resolução.

Art. 4º A nomeação para provimento de cargo em comissão será efetuada por ato específico de competência do Chefe do Poder Legislativo, que indicará o cargo e órgão lotação.

Art. 5º O vencimento dos cargos tratados nesta resolução fica estabelecido em lei municipal específica.

§1º Vencimento é o salário base do cargo público, constituído de parcela única.

§2º O titular do cargo definido nesta resolução terá direito a férias, com acréscimo de 1/3 no pagamento, plano de saúde, ao vale-alimentação e ao vale refeição, de acordo com a legislação vigente na Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 6º Ao exercício das atribuições dos cargos de provimento em comissão por servidores efetivos, não será atribuído o pagamento de horas extras, pela própria natureza típica da função de confiança.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º Os servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão, extintos em razão da revogação expressa da Resolução nº 20 de 13 de novembro de 2023, prevista no caput deste artigo, serão renomeados, sob o fundamento desta norma, para os novos cargos criados nesta nova Resolução, pela autoridade nomeante.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Novembro, em 01 de maio de 2025

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

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO A SEREM PREENCHIDOS POR SERVIDORES EFETIVOS

NOMENCLATURA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	fixado em lei
SECRETÁRIO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO	1	fixado em lei
CHEFE DE COMPRAS	1	fixado em lei

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE INVESTIDURA

SECRETÁRIO DA ESCOLA LEGISLATIVA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Definir a política do Núcleo da Escola Legislativa

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir, decidir e ordenar os assuntos do Núcleo da Escola Legislativa;
- Dirigir a política do Núcleo, observando suas competências administrativas, consoante previsto na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, para decidir junto ao Presidente, ao Secretário Geral e ao Diretor de seu respectivo departamento todos os assuntos da área de capacitação, cursos e qualificação dos servidores e do público externo.

REQUISITOS:

- Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público titular de emprego público efetivo dos quadros da Câmara de Itatiba.
- Não ter sofrido penalidade ou condenação em sindicância ou processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos no âmbito da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Definir a política do Departamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir, decidir e ordenar os assuntos do Departamento;
- Dirigir a política do Departamento, observando suas competências administrativas, consoante previsto na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, para decidir junto ao Presidente da Câmara Municipal de Itatiba e ao Secretário Geral todos os assuntos da área e dos servidores efetivos sob sua gestão na diretoria.

REQUISITOS:

- Ensino Superior Completo.

- Obrigatoriamente ser servidor público titular de emprego público efetivo dos quadros da Câmara de Itatiba.

-Não ter sofrido penalidade ou condenação em sindicância ou processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos no âmbito da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

CHEFE DE COMPRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Definir a política do Núcleo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Chefiar, decidir e ordenar os assuntos do Núcleo de Compras;

- Dirigir a política do núcleo, observando suas competências administrativas, consoante previsto na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, para decidir junto ao Secretário Geral e ao Diretor do Departamento todos os assuntos da área e dos servidores efetivos sob sua gestão no núcleo.

REQUISITOS:

- Ensino Superior Completo.

- Obrigatoriamente ser servidor público titular de emprego público efetivo dos quadros da Câmara de Itatiba.

-Não ter sofrido penalidade ou condenação em sindicância ou processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos no âmbito da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

Proposituras encaminhadas na 13ª Sessão Ordinária, realizada em 29/04/2025

REQUERIMENTOS

Requerimento Nº 188/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito à Ilumina Itatiba que efetue a instalação de braço e bico-de-luz em postes existentes na Estrada Municipal Domingas Bicharelli Carrara, conforme esclarece.

Requerimento Nº 187/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: ASSUNTO: Solicito ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, ou ao setor competente informações sobre a implementação do Sistema Nacional de Cadastro de Animal Domésticos – (SinPatinhas)- RGPet, no município de Itatiba, considerando seu lançamento pelo Governo Federal em 17 de abril de 2025

Requerimento Nº 186/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicito à Ilumina Itatiba - Concessionária de Iluminação Pública de Itatiba, a execução dos serviços de manutenção e instalação de lâmpadas na Avenida Cavalheiro José Ferrari, no bairro Jardim Santo Antonio.

Requerimento Nº 185/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita à empresa TCI – Transporte Coletivo de Itatiba, instalação de ponto de ônibus com cobertura na Rod. Dom Pedro I, Km 103 - Ponte Nova, Itatiba – SP em frente a empresa VALEO, conforme especifica;

Requerimento Nº 184/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL) para que proceda à instalação de rede secundária, procedendo a expansão da rede elétrica para postes novos instalados próximos da esquina no cruzamento da Rua Octávio Giaretta (CEP 13254-673) com a Estrada Municipal Benedicto Antonio Regagnin (CEP 13254-741), no bairro Parque da Colina I.

Requerimento Nº 183/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL) para que proceda à instalação de suportes e luminárias em postes já instalados, localizados na Rua Diogo Montanhez, CEP 13255-731, no bairro Tapera Grande.

Requerimento Nº 182/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Edifício Monte Bianco, localizado na Rua Vergínio Belgini, 501, Lot. Santo Antônio, informações sobre a regularização da lixeira

Requerimento Nº 181/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), realização de poda de árvores localizada na Rua João Fumachi, no bairro Jatobá.

INDICAÇÕES

Indicação Nº 996/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal, a execução de serviços para manutenção asfáltica na Rua Campos Salles - Centro, conforme esclarece.

Indicação Nº 995/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução dos serviços de manutenção e limpeza das ruas e calçadas do bairro Nova Itatiba II, conforme especifica.

Indicação Nº 994/2025

Autoria: JUNINHO PARODI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal a execução dos serviços de manutenção e limpeza no Bairro Loteamento Morrão da Força, conforme esclarece.

Indicação Nº 993/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicita a manutenção geral dos banheiros públicos instalados na Avenida Aurora Fernandes Zanutto, Jardim México, (feira de domingo) em caráter de urgência, conforme especifica

Indicação Nº 992/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza de calçada, área pública, assim como o serviço de varrição das vias públicas ao longo do Pedro Costa, em Itatiba - SP.

Indicação Nº 991/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita capinagem e limpeza de resíduos na Rua Antônio Luís Sanfins – Vila Cruzeiro.

Indicação Nº 990/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita limpeza de mato alto nas calçadas no entorno do lago do Vivendas do Engenho D'Água (fotos anexas).

Indicação Nº 989/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita retirada dos resíduos provenientes do desassoreamento do lago do Vivendas do Engenho D'Água (fotos anexas).

Indicação Nº 988/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita capinagem e limpeza em área de lazer localizada na Rua José Pretti – N.R. João Corradini, conforme especifica (fotos anexas).

Indicação Nº 987/2025

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e adequação de boca de lobo localizada na Rua Frederico Barg – Vila São Caetano.

Indicação Nº 986/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada por toda a extensão do Bairro Nova Itatiba 2

Indicação Nº 985/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada na rotatória do Bairro Nova Itatiba, próximo ao posto Giardino

Indicação Nº 984/2025

Autoria: ALEXSANDER HERCULANO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que determine ao Departamento Municipal de Meio Ambiente, efetuar estudos para poda de árvore localizada na Rua Piza e Almeida em frente ao nº 9, Vila Mutton conforme específica;

Indicação Nº 983/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Rua Sylvio Belgini, no Santo Antônio, especialmente em frente ao Residencial Angelo Fattori.

Indicação Nº 982/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine à Secretaria De Meio Ambiente e Agricultura e/ou setor responsável que efetue em caráter de urgência, roçada, limpeza, recolhimento dos resíduos e o que mais se fizer necessário sobre calçada por todo o entorno do PSF (Posto de Saúde da Família) localizado, na Rua Antonio João Batista Andreatta, s/nº, CEP 13256-694, bairro Núcleo Residencial Afonso Zupardo.

Indicação Nº 981/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, vistoria para possível supressão da árvore na Rua João Lucidoro de Oliveira, próximo ao número 83, no Bairro Santa Cruz

Indicação Nº 980/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a implementação da iluminação pública na Travessa Marinalva Soares da Silva, no Jardim das Paineiras

Indicação Nº 979/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, determinar notificação ao Edifício Monte Bianco, localizado na Rua Vergínio Belgine, 501, Lot. Santo Antônio, para a instalação de uma lixeira adequada e exclusiva para uso dos moradores do próprio edifício.

Indicação Nº 978/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Rua Jacinto Pires da Silveira, na Vila Santa Terezinha.

Indicação Nº 977/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie o recapeamento asfáltico em caráter de URGÊNCIA na Travessa Ângelo Perdão e na Travessa João Simioni

Indicação Nº 976/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine à Secretaria de Obras e Serviços Públicos/Trânsito que efetue análise técnica para manutenção dos sinalizadores de pedestres em semáforos, localizados na Avenida Vicente Catalani, tendo como referência o cruzamento entre a Avenida Nair Godoi Gomes Aranha de Lima, acesso aos bairros Terra Nova e Jardim das Nações.

Indicação Nº 975/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Travessa São Valentin, no Parque São Vicente, conforme especifica

Indicação Nº 974/2025

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine, em caráter de urgência, à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e/ou setor responsável, que efetue poda em galhos, limpeza de resíduos e o que mais se fizer necessário em árvore localizada na Rua Antonio João Batista Andreatta, s/nº tendo como referência a EMEB “PHILOMENA SALVIA ZUPARDO”, CEP 13256-694, bairro Núcleo Residencial Afonso Zupardo.

Indicação Nº 973/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente a realização de estudos para instalação de redutor de velocidade (lombada ou outro) assim como a sinalização de solo e placas na Av. Fioravante Piovani, altura nº 1.555 - Jardim das Laranjeiras, conforme especifica.

Indicação Nº 972/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar notificação ao proprietário sobre limpeza de terreno na Rua Benedicto Piovani, no Vila Real

Indicação Nº 971/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza (lixo) na Rua Benedicto Piovani, no Bairro Vila Real

Indicação Nº 970/2025

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, a realização de tapa buraco na Rua Dr. Francisco Rodrigues Guilherme, conforme especifica.

Indicação Nº 969/2025

Autoria: PROFESSOR VINICIUS COSTA

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito para que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência operação de roçadas e limpeza da rua Romeu gava, conforme especifica.

Indicação Nº 968/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal que determine ao departamento competente que efetue, em caráter de urgência, operação de roçada e limpeza – Estrada Manoel Rasmussem dos Santos - Chácara Santa Cruz dos Pires, Itatiba - SP.

Indicação Nº 967/2025

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal a solicitar ao departamento competente, a realização de rondas ostensivas e preventivas, na área central inclusive com atenção a R. Rui Barbosa, conforme especifica.

Indicação Nº 966/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a fiscalização de trânsito e sinalização em caráter de URGÊNCIA em frente EMEB Profª Sonia Maria Tuon, na Rua José Antônio Correia, no Jardim Carlos Borella, conforme especifica;

Indicação Nº 965/2025

Autoria: JOSÉ ROBERTO FEITOSA

Assunto: solicita ao senhor Prefeito municipal a realização de roçada nas margens da Estrada Vicinal Adolpho Pecorari conforme esclarece.

Indicação Nº 964/2025

Autoria: WILLIAN SOARES

Assunto: Reitera solicitação ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie poda de árvore localizada na Rua Jamaica, em frente ao Nº174, no bairro Jardim das Nações, conforme especifica.

Indicação Nº 963/2025

Autoria: WILLIAN SOARES

Assunto: Solicita a vistoria para possível supressão de árvore na rua Mário Vitelo em frente ao nº 290 no Parque San Francisco, conforme especifica

Indicação Nº 962/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a manutenção da iluminação na Rua Branca Lucia Roncatti, Bairro Residencial Moenda conforme especifica

Indicação Nº 961/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Estrada Municipal Alfredo Franchin, conforme especifica

Indicação Nº 960/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal, que providencie a limpeza e roçada em toda a extensão da Rua João Fumachi, no bairro Jatobá.

Indicação Nº 959/2025

Autoria: DAVID BUENO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a limpeza na praça pública localizada na Rua João Carbonari, altura do número 310A.

Indicação Nº 958/2025

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, limpeza e roçada em toda extensão da Avenida Guilherme Soave, Bairro Vivendas do Engenho D'Água, CEP 13.252-400, conforme especifica