



# Diário Oficial

## Eletrônico

Boituva, 22 de março de 2023

Edição 1382

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 26.105, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

“Designa Comissão de Processo Seletivo”

O Prefeito de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º Fica designada, a COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO 002/2023 para fiscal, composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

**PRISCILA ZARATINI RIBEIRO ANTUNES**  
Representante do Departamento de Recursos Humanos

**MARISTELA MATHIAS**  
Representante da Secretaria Municipal de Saúde

**MIRELLE DELMASCHIO DOS SANTOS**  
Representante da Secretaria Municipal de Educação

**ELIANA APARECIDA DA SILVA**  
Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão.

**KATIA FERNANDA PICCO**  
Representante da Secretaria da Saúde

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Boituva, 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSSO**  
Prefeito

**DECRETO****DECRETO Nº 2.849 DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

*Revogação do Decreto n. 2.527, de 16 de abril de 2020 e do Decreto n. 2.753, de 23 de março de 2022, que dispõe sobre medidas a serem adotadas pelo serviço funerário no combate a pandemia decorrente do COVID-19, que atinge o Município de Boituva.*

**O PREFEITO DE BOITUVA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 63, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Estadual n. 64.881, de 22 de março de 2020, que instituiu o Plano São Paulo;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Estadual n. 64.880, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a adoção, no âmbito das Secretarias da Saúde e da Segurança Pública, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo Covid-19;

**CONSIDERANDO** a revogação da Resolução SS-132, de 20 de agosto de 2021, do Governo do Estado de São Paulo, que dispôs sobre as diretrizes para manejo e seguimento dos casos de óbito no contexto da pandemia COVID-19 no Estado de São Paulo,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam revogados, em todos os seus termos, o Decreto n. 2.527, de 16 de abril de 2020 e o Decreto n. 2.753, de 23 de março de 2022, que dispõe sobre medidas a serem adotadas pelo serviço funerário no combate a pandemia decorrente do COVID-19, no âmbito do Município de Boituva.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura de Boituva, 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**

**Prefeito**

**DECRETO Nº 2.851, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

Institui o Protocolo Intersetorial de Atendimento e Acompanhamento à População em Situação de Rua no município de Boituva, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE BOITUVA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 63, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o art. 1º, inciso III, art. 3º, inciso III e art. 5º, inciso XV da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que aprovou a Política Nacional de Assistência Social;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 130, de 17 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que aprovou a Norma Operacional Básica de Assistência Social;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.216, 06 de abril de 2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas com transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional para População em Situação de Rua;

**CONSIDERANDO** a Deliberação nº 763/09 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que institui a Política de Atendimento às Crianças e aos Adolescentes em Situação de Rua;

**CONSIDERANDO** que a questão da população em situação de rua deve ser entendida como o resultado da exclusão social, sendo multifatorial e o seu enfrentamento deve acontecer no âmbito de todas as políticas públicas setoriais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Protocolo Intersetorial de Atendimento e acompanhamento à População em Situação de Rua, a ser implementado de acordo com os objetivos neste Decreto, cabendo a toda a rede de atendimento, os serviços e profissionais envolvidos, o seu cumprimento.

**Parágrafo único.** Para fins deste Decreto, considera-se:

I - pessoas, de ambos os sexos, em situação de rua, o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite ou como moradia provisória;

II - Rede Intersetorial todos os serviços municipais que abrangem a Assistência Social, Saúde, Meio Ambiente, Segurança Pública, Desenvolvimento Econômico, Educação e Entidades de Atendimento.

**Art. 2º** São atribuições da Rede Intersetorial:

I - planejar as atividades a serem realizadas, observando o mapeamento e pré-diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de rua;

II - participar de ações de abordagem, quando necessário, para atender demanda específica;

III - participar de reuniões periódicas relativas ao serviço de abordagem e reavaliação do protocolo;

IV - prestar atendimento individual ou em grupos aos usuários, dependendo da demanda do usuário;

V - garantir o pleno atendimento dentro do fluxo estabelecido neste Protocolo.

**Art. 3º** São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão:

I - ofertar o Serviço Especializado em Abordagem Social da Proteção Social Especial de Média Complexidade, localizado nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS, possuindo como locus de atuação os logradouros do município de Boituva, tendo como público alvo crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência e famílias que possuem vínculos familiares rompidos ou fragilizados;

II - ofertar Serviço de Acolhimento temporário de Inverno, no período de junho a setembro de cada ano, para população em situação de rua, conforme projeto estabelecido, garantindo o acolhimento humanizado, alimentação, pernoite e Atendimento Social.

III - Estudar a viabilidade de implantar a Casa de Passagem, a qual desenvolverá seu trabalho por meio de conjunção de ações do poder público e da sociedade civil, com a finalidade de promover, articular e executar ações intersetoriais, cabendo a Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão a reinsertão social e a recuperação da pessoa acolhida.

**§ 1º** São objetivos do Serviço Especializado em Abordagem Social:

I - esclarecimento sobre as condições de acesso ao acolhimento institucional, respeitadas as especificidades de cada indivíduo, bem como a serviços e programas que integram as políticas públicas de saúde, educação, assistência social, moradia, segurança, cultura, esporte, lazer e trabalho e renda;

II - a garantia de cumprimento da Portaria n° 940/2011 do Ministério da Saúde (art. 23, §1º), que dispensa às pessoas em situação de rua a apresentação de comprovação de endereço para cadastramento e atendimento no SUS;

III - o trabalho de abordagem social compreende ainda acolher essas pessoas individualmente, oferta e encaminhamento aos serviços da rede.

IV - construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;

V - identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;

VI - promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;

VII - promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

§ 2º São consideradas Diretrizes e Princípios do Protocolo do Serviço Especializado em Abordagem Social:

I - promoção da cidadania dos indivíduos e respeito à dignidade do ser humano;

II - promoção da convivência e reinserção familiar e comunitária;

III - não pactuação com qualquer forma de discriminação por motivo de gênero, religião, faixa etária, orientação sexual, origem étnica ou social dentre outras;

IV - igualdade de direitos no acesso ao atendimento;

V - garantia da participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações;

VI - sensibilização da população quanto à mudança de paradigmas culturais concernentes aos direitos humanos, econômicos, sociais e culturais da população em situação de rua;

VII - incentivo à capacitação de profissionais para atuação na rede de proteção às pessoas em situação de rua, além da promoção de ações educativas permanentes para a sociedade.

§ 3º São considerados procedimentos do Serviço Especializado em Abordagem Social, devendo ser realizados pelas equipes do CREAS quando necessário com a rede intersetorial:

I - mapear mensalmente o território municipal para identificar as áreas de maior vulnerabilidade e concentração de população em situação de rua, traçar o perfil dos usuários (andarilhos, catadores, pedintes, trabalho infantil, exploração sexual, dentre outros) e identificar as estratégias que serão utilizadas nas abordagens;

II - acionar os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, em caso de identificação de situações graves que demandem ações em conjunto, visando discutir a melhor forma de atuação, previamente à realização da ação de abordagem;

III - realizar abordagem conforme demanda visando estabelecer uma escuta ativa que favoreça o fortalecimento de vínculos para conhecer a pessoa em suas peculiaridades e história de vida, priorizando os casos envolvendo crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;

IV - realizar o acompanhamento da população atendida, sensibilizar para a saída das ruas, orientar sobre os riscos de permanência nas mesmas, levantar as demandas e realizar os devidos encaminhamentos para a rede socioassistencial;

V - acionar o Corpo de Bombeiros ou Ambulância caso haja necessidade de cuidados emergências de saúde, acompanhando o usuário no atendimento;

VI - acompanhar o usuário até a unidade de saúde de referência, caso a equipe avalie a necessidade de atendimento;

VII - buscar a família e promover a reinserção, caso a criança e adolescente possua vínculo familiar, e comunicar ao Conselho Tutelar e ao CREAS do território de residência da família para acompanhamento do caso.

**Art 4º** São Atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:



## I – Procedimentos de competência a Saúde Básica :

a) realizar todos os atendimentos em consonância com as Políticas de Saúde, sendo necessário efetuar check-up e dar atendimento prioritário para suspeita de tuberculose bem como outras doença infectocontagiosas, hanseníase e para tratamento de feridas crônicas;

b) realizar consultas médicas, atendimento odontológico ,exames, acompanhamento e fornecer medicação conforme preconiza a Portaria GM/MS 533 de 28/03/2012, que estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos essenciais (REMUME) no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

c) realizar abordagem 1 vez por semana e quando necessário, juntamente com a rede socioassistencial;

d) ofertar atendimento de saúde básica em logradouro e praça para oferta de atendimento a população de rua;

e) realizar atendimento multiprofissional, respeitando a População em Situação de Rua em todo seu contexto biopsicossocial, em consonância com a política de atendimento;

f) Treinar e designar equipe para atuar em abordagem, conforme calendário definido pela comissão intersetorial.

## II – Procedimentos de competência à Saúde Mental:

a) realizar Abordagem, procedimentos e atendimentos pertencentes às Políticas de Saúde Mental englobando abordagem junto à equipe do CREAS, quando se tratar de pessoa com suspeita de transtorno mental e/ou usuários de álcool e outras drogas em situação de rua, viabilizando a inserção de pessoas com problemas de saúde mental, incluindo aqueles com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas nos dispositivos de saúde mental (CAPS II e CAPS AD), bem como encaminhamento para os pontos de urgência da rede ( como Pronto-Socorro), quando for necessário. Casos com situação de abuso de álcool e outras drogas, desde que de maneira voluntária, cabe ao CAPS AD encaminhamento para desintoxicação em comunidade terapêutica, sendo essas conveniadas pelo município e Incluindo encaminhamento para unidade de maior

complexidade, quando necessário;

b) atender os casos graves e persistentes de pessoas com transtorno mental e usuários de álcool e outras drogas no CAPS AD e CAPS II e transtornos mentais comuns, incluindo os casos de dependência química sem morbidade no Ambulatório, mantendo diálogo com o CREAS e outros equipamentos, referenciando ao CREAS sempre que necessário os casos que chegaram através de outros equipamentos;

c) viabilizar a inserção de pessoas com problemas de saúde mental, incluindo aqueles com problemas decorrentes do uso de álcool e outras drogas nos dispositivos de saúde mental (CAPS II e CAPS AD).

**Parágrafo único.** Fica estabelecida a UBS da Vila Aparecida como Unidade Básica de referência no atendimento à população em situação de rua.

**Art. 5º** Compete a Secretaria Municipal de Segurança Pública e a Guarda Civil Municipal:

I - realizar abordagem junto à equipe do CREAS, sempre que solicitado pela mesma, de forma humanizada e respeitosa com objetivo de garantir apoio à execução da abordagem à integridade física de quem estará executando-a, bem como dos usuários;

II - realizar Atendimento sempre que solicitado no período noturno e aos finais de semana com objetivo de realizar orientação e encaminhamento necessários;

III- realizar patrulhamento preventivo e comunicar ao CREAS os casos de pessoas em situação de rua que tiverem ciência;

IV- realizar averiguação de antecedentes criminais

**Art. 6º** Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável:

I - situações que apresentem acúmulo de entulhos para formação de barracas improvisadas serão removidos em ação conjunta com a equipe CREAS e Secretaria de Serviços Públicos, salvo objetos pessoais;

II- realizar articulações com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários.

**Art. 7º** Compete a Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação:

I - Ser facilitador na aquisição de oportunidades para cursos profissionalizantes e/ou vagas de emprego.

**Art. 8º** Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I- Viabilizar, de forma, prioritária, vaga escolar, quando se tratar de criança e adolescente reinserção no Educação de Jovens e Adultos (EJA) para adultos em situação de rua.

**Art. 9º** Compete ao Fundo Social de Solidariedade:

I- Priorizar vagas de cursos de capacitação geração de rendas ofertados pelo FSS ou em parcerias de pessoas encaminhadas pelo protocolo.

**Art. 10.** Compete ao Terceiro Setor executar, de acordo com o Termo de Colaboração Vigente, os seguintes trabalhos:

I - do Serviço de Obras Sociais de Boituva – SOS:

- a) atendimento, triagem e cadastro de usuários munícipes e não munícipes;
- b) fornecimento de acesso a higiene pessoal como: banho, produtos de higiene pessoal e roupas;
- c) fornecimento de café da manhã;
- d) fornecimento de passagens para repatriação ou para migrantes/itinerantes que passem pela cidade, de acordo com as possibilidades da OSC;

e) acesso a solicitação de documentação pessoal.

## II – da Casa de Apoio Peniel:

a) oferta de serviço de acolhimento institucional para Pessoa em Situação de Rua do ambos os sexos a partir de 18 anos;

b) acolher e garantir Proteção integral , Contribuir para a prevenção do agravamento de situação de negligência, violência e ruptura de vínculos;

c) restabelecer vínculos familiares/ e ou sociais;

d) possibilitar a convivência comunitária;

e) promover o acesso a rede socioassistencial e as demais políticas públicas setoriais;

f) favorecer o surgimento das aptidões, capacidades e oportunidades e autonomia;

g) promover o acesso a a programações culturais de lazer, de esporte e ocupacionais, internas e externas, relacionando-as a interesses, vivencias, desejos e possibilidades do público.

## III – do Hospital São Luiz:

a) prestar atendimento humanizado, em igualdade a assistência à saúde, sem preconceito, como preconiza a Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990, do SUS – Sistema Único de Saúde;

b) não exigir documentação para prestar o atendimento;

c) não exigir acompanhante, mesmo quando o usuário for encaminhado pela rede de atendimento, Policia Militar, Guarda Civil Municipal, ao pronto atendimento, independente da complexidade do caso clínico, e do tempo de permanência na Unidade;

d) solicitar avaliação social anterior a alta, para possíveis encaminhamentos.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Boituva, em 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSSO**

**Prefeito**

**DECRETO Nº 2.852, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

Regulamenta a Lei nº 2.968, de 19 de dezembro de 2022, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE BOITUVA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 63, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Municipal nº 2.968, de 19 de dezembro de 2022, que institui o Programa Ração Solidária no município de Boituva e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da referida Lei, na forma estabelecida pelo art. 4º,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentado, por meio deste Decreto, o programa "Ração Solidária" instituído pela Lei Municipal de nº 2.968, de 19 de dezembro de 2022.

**Art. 2º** Fica sob a responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável ou outra que vier a substituí-la ou agregá-la, a coordenação técnica, administrativa, logística e operacional do programa "Ração Solidária", com as seguintes atribuições:

I - realizar o recebimento, acondicionamento e armazenamento de produtos e rações destinados à alimentação animal, desde que em condição de consumo e dentro do prazo de validade;

II - realizar a distribuição das rações recebidas às entidades protetoras de animais.

**Art. 3º** No caso de recebimento de doações, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - serão aceitas rações comerciais secas;

II - deverão estar em perfeitas condições de embalagem comercial, com data de validade e procedência, sem sinais de violação, não recicladas ou reutilizadas;

III - sem sinais indicativos de mau acondicionamento ou de produtos inadequados para consumo, tais como: presença de sujidades, embalagens violadas, úmidas, com bolor, mau odor, entre outros;

IV - com prazo de validade de no mínimo 20 (vinte) dias.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável poderá elaborar a logística de recolhimento das doações, quando necessário; no caso de compra de ração, deverá ser observado o constante na Lei nº 2.968/2022.

**Art. 4º** O procedimento de doação para a Prefeitura por qualquer interessado deverá ser manifestado através de requerimento endereçado à Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável, via Protocolo Geral (presencialmente na Prefeitura) ou via Protocolo Web (disponível no site da Prefeitura de Boituva).

**Art. 5º** Para fins de obtenção de ração por meio do programa "Ração Solidária", as entidades protetoras dos animais deverão protocolar sua solicitação direcionando-a à Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável, na forma do artigo 4º deste decreto, bem como se qualificar e comprovar atendimento ao estipulado preenchendo o Anexo I deste decreto e anexando os seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

II - Estatuto Social;

III - Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria;

IV - documento de identidade válido do representante legal;

V - comprovante de endereço da entidade.

§ 1º Além da documentação de qualificação será exigida declaração contendo a relação detalhada dos animais assistidos, conforme Anexo II deste Decreto, tais como porte, peso aproximado, tempo médio de permanência, idade aproximada e comprovante de vacinas.

§ 2º A Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável poderá realizar, a qualquer tempo, diligência nos endereços dos cadastrados, a fim de averiguar as condições de atendimento aos requisitos de qualificação e demais informações declaradas.

§ 3º A revalidação do cadastro deverá ser realizada semestral e preferencialmente nos meses de janeiro e junho, e, a critério do Poder Público, instruída com a reapresentação dos documentos de que trata o presente artigo.

§ 4º É de inteira responsabilidade do beneficiário manter o seu cadastro atualizado, comunicando à Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável as alterações de seus dados, do número de animais assistidos ou de quaisquer outras informações relevantes à manutenção do benefício.

**Art. 6º** A distribuição das rações ocorrerá da seguinte forma:

I- na primeira semana de cada mês, periodicamente ou mediante disponibilidade, a Divisão de Fiscalização Ambiental realizará inventário dos alimentos disponíveis;

II- os cadastrados serão notificados por meio eletrônico acerca da quantidade de ração, detalhando-se a especificação, validade e demais características dos produtos disponíveis a serem distribuídos;



III- em notificação constará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para manifestação de interesse nas rações disponíveis;

IV- caso o interesse nas rações exceda as disponibilidades será realizado rateio proporcional à quantidade de animais atendidos;

V- caso o rateio ou distribuição resulte em quantidade de rações que, pelas características da embalagem ou produto, as tornem inviáveis para divisão, será feita a distribuição na menor quantidade indivisível;

VI- a retirada das rações ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável, às expensas do beneficiário, salvo casos excepcionais avaliados e deferidos pela sobredita Secretaria;

VII- as entidades cadastradas deverão apresentar mensalmente relatórios informando a forma da utilização das rações disponibilizadas através do preenchimento do Anexo IV, sendo passível do não recebimento no mês subsequente, bem como a informação se está havendo excedentes, e se houver, informar a quantidade, a fim de manter a qualidade das mesmas.

**Art. 7º** Em caso de alimentos disponibilizados a protetores independentes pelas entidades cadastradas, estas deverão apresentar formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do protetor, número do CPF, endereço, quantidade de ração disponibilizada, tipo de ração, quantidade de animais assistidos, para prestação de contas, sendo necessária a complementação ao Anexo IV, responsabilizando-se pela veracidade dos dados informados, e sujeitando-se às sanções previstas neste Decreto.

**Art. 8º** A distribuição ocorrerá na seguinte proporção, tendo por referência a quantidade mensal que segue:

I - para caninos de grande porte 12,0 kg (doze quilos) por animal cadastrado;

II - para caninos de médio porte 7,5 kg (sete quilos e quinhentos gramas) por animal

cadastrado;

III - para caninos de pequeno porte 2,5 kg (dois quilos e quinhentos gramas) por animal cadastrado;

IV - para felinos de grande porte 2,0 kg (dois quilos) por animal cadastrado;

V - para felinos de pequeno porte 1,5 kg (um quilo e quinhentos gramas) por animal cadastrado.

**Parágrafo único.** Em caso de distribuição de rações específicas para filhotes será considerada a quantidade para os animais de pequeno porte.

**Art. 9º** A critério da Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável poderá ser destacado profissional legalmente habilitado para verificação da adequação das rações para distribuição.

**Art. 10.** O não cumprimento ou infração aos termos do presente decreto, sujeitará a entidade infratora ao impedimento de receber ou doar rações até a respectiva regularização, quando aplicável, sem prejuízos outras medidas porventura cabíveis em cada caso.

**Art. 11.** As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

**Art. 12.** São partes integrantes deste Decreto os seguintes anexos:

I – Anexo I: Ficha de Cadastro;

II – Anexo II: Formulário Informativo;

III – Anexo II: Controle de Entrega;

IV – Anexo IV: Formulário de Prestação de contas.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Boituva, em 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**  
**Prefeito**



**Prefeitura  
de  
Boituva**



**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,  
PARQUES E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL**

Rua José Amadio, nº 110 (Parque da Cidade – Egídio Labronice) - Jardim Oreana  
Fone: (15)3263-1140 / (15)3263-2827  
Email: meioambiente@boituva.sp.gov.br

ANEXO I

---

## FICHA DE CADASTRO

---

ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL:

.....*NOME DA ENTIDADE*....., entidade protetora de animais, por meio de seu representante legal .....*NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO*....., vem DECLARAR seu interesse em participar do “Programa Ração Solidária”, instituído pela Lei Municipal nº 2.968/2022, bem como estar CIENTE E DE ACORDO com a regulamentação contida no Decreto nº ...../2023, e suas alterações, se houver.

Boituva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Responsável Legal pela Entidade



**Prefeitura  
de  
Boituva**



**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,  
PARQUES E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL**

Rua José Amadio, nº 110 (Parque da Cidade – Egídio Labronice) - Jardim Oreana

Fone: (15)3263-1140 / (15)3263-2827

Email: meioambiente@boituva.sp.gov.br

## ANEXO II

# FORMULÁRIO INFORMATIVO

ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL:

### Relação de Animais sob Guarda da Entidade

ESPÉCIE	PORTE	PESO	IDADE APROXIMADA	TEMPO SOB GUARDA	VACINA SIM OU NÃO

Boituva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável Legal pela Entidade



Prefeitura de Boituva



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PARQUES E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Rua José Amadio, nº 110 (Parque da Cidade - Egidio Labronice) - Jardim Oreama
Fone: (15)3263-1140 / (15)3263-2827
Email: meioambiente@boituva.sp.gov.br

ANEXO III

CONTROLE DE ENTREGA

Table with 7 columns: ENTIDADE, QTDE ENTREGUE Alimento p/ cães (Kg), QTDE ENTREGUE Alimento p/ gatos (Kg), DATA, RESPONSÁVEL LEGAL (Nome por extenso), ASSINATURA (Recebedor), ENTREGUE POR (Servidor Prefeitura)



**Prefeitura  
de  
Boituva**



**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE,  
PARQUES E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL**

Rua José Amadio, nº 110 (Parque da Cidade – Egídio Labronice) - Jardim Oreama  
Fone: (15)3263-1140 / (15)3263-2827  
Email: meioambiente@boituva.sp.gov.br

ANEXO IV

## FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL:

Informamos através do presente documento que os alimentos recebidos através do Programa “Ração Solidária”, conforme Lei Municipal nº 2968, de 19 de dezembro de 2022 e Decreto nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, foram utilizados da seguinte forma:

- utilizados nesta Entidade XX kg de alimentos para cães de pequeno porte.
- utilizados nesta Entidade XX kg de alimentos para cães de médio porte.
- utilizados nesta Entidade XX kg de alimentos para cães de grande porte.
- utilizados nesta Entidade XX kg de alimentos para gatos de pequeno porte.
- utilizados nesta Entidade XX kg de alimentos para gatos de grande porte.

**Observação:** Conforme artigo 7º do referido Decreto, em caso de alimentos disponibilizados a Protetores Independentes, a entidade cadastrada deverá apresentar formulário próprio contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Protetor, número CPF, Endereço, Quantidade de Alimento Disponibilizada, Tipo de Alimento, Quantidade de Animais Assistidos, sendo de sua responsabilidade a veracidade dos dados informados, sujeitando-se às sanções previstas no decreto regulamentador .

Boituva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável Legal pela Entidade



## PORTARIA Nº 26.134 DE 20 DE MARÇO DE 2023

“Nomeia Membros para o Conselho Municipal de Turismo”

O Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

**Artigo 1º**-Nomear, a partir de 20/03/2023, os seguintes representantes para o CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO conforme eleição em 28/09/2022.

**Presidente:** Marcelo Oppenheim

**Secretária:** Anna Cristina Schincariol

### Representante do Turismo:

**Titular:** Felipe Moreira Alvim Peixoto

**Suplente:** Jéssica Bezerra

### Representante da Cultura:

**Titular:** João Alfredo Marques

**Suplente:** Ildete Santana Teixeira

### Representante do Meio Ambiente:

**Titular:** Carlos Rodolfo Araújo Cruz

**Suplente:** Fabio Simões



**PORTARIA COMTUR****Representante da Educação:****Titular:** Patricia Poncini**Suplente:** Altiva Lucas Soldera**Representante da Câmara Municipal:****Titular:** Nelson Maciel de Goes**Suplente:** Rafael Alves Correa**Representante da Hotelaria:****Titular:** Marcelo Oppenheim**Suplente:** Claudio Batista**Representante da Gastronomia:****Titular:** Auristela Sodré**Suplente:** Hannalee Vieira da Mota**Representante das Agências de Viagem:****Titular:** Gabriela Sgorlon**Suplente:** Rogério AP. Miranda**Representante da Câmara dos Dirigentes Lojistas:****Titular:** Claudia Cancian**Suplente:** José Matias Filho**Representante da Cooperativa dos Produtores Rurais:**

**Titular:** Luis Henrique

**Suplente:** Murilo Gavazzi

**Representante Turismo Rural:**

**Titular:** Leandro de Oliveira Jorge

**Suplente:** Danilo Fererine Alves

**Representante dos Tropeiros:**

**Titular:** Isael Pereira da Cruz

**Suplente:** Maria Augusta Cruz

**Representante do Balonismo:**

**Titular:** Rodrigo Menezes Marques

**Suplente:** Bruna Sonogo

**Representante Paraquedismo:**

**Titular:** Fabio Pombo

**Suplente:** Fernando Assis

**Representante Sebrae:**

**Titular:** Leila Moretti Santos

**Suplente:** André Luis

**Representante dos Souvenirs:**

**Titular:** Susan Tellefsen

**Suplente:** Cristiane Marins Pehrs

**Representante dos Esportes Radicais:****Titular:** Eloisa Figueiredo Húngaro**Suplente:** Lúcia Amália Christo**Representante da Associação de Bares e Restaurantes:****Titular:** Rafael Modanez Gianotti**Suplente:** Marcello Celentano**Representante do Cicloturismo:****Titular:** Luciana Aparecida Cardoso Maia**Suplente:** Evandro César de Moura

**Artigo 2º** – Esta Portaria será registrada em livro próprio e afixada em local de costume, revogando as disposições em contrário, portaria 24.067 de 31 janeiro de 2022.

Prefeitura de Boituva, 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**

**Prefeito**

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 26.135, DE 21 DE MARÇO DE 2023.**

“Nomeia Gestor de Convênio e Responsável Técnico”

**O Prefeito do Município de Boituva**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

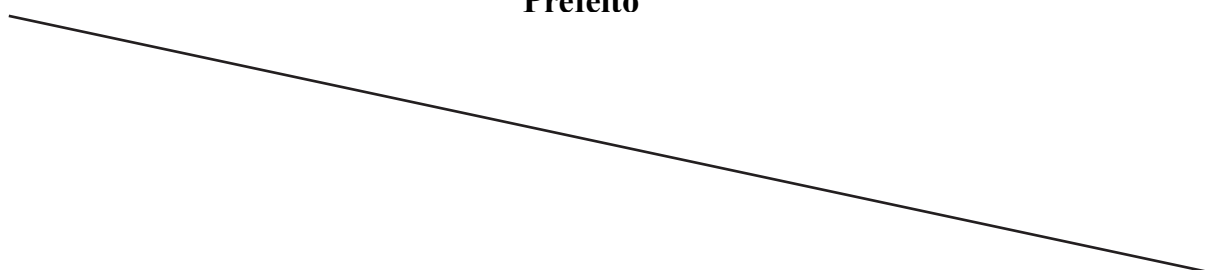
**R E S O L V E:**

**Art. 1º – NOMEAR**, nomear a partir do dia 21 de março de 2023, o (a) servidor (a) público municipal **ISABELLE CRISTINA DE OLIVEIRA GALVÃO DENARDI**, contador da Prefeitura, e a Sra. **JÚLIA MUSA MESCOLOTO**, engenheira civil, devidamente habilitado da Prefeitura, para respectivamente, exercerem as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO do convênio de número 103610/2022, firmado com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais do Estado de São Paulo.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados a disposição em contrário.

Prefeitura de Boituva, em 21 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSSO**  
**Prefeito**

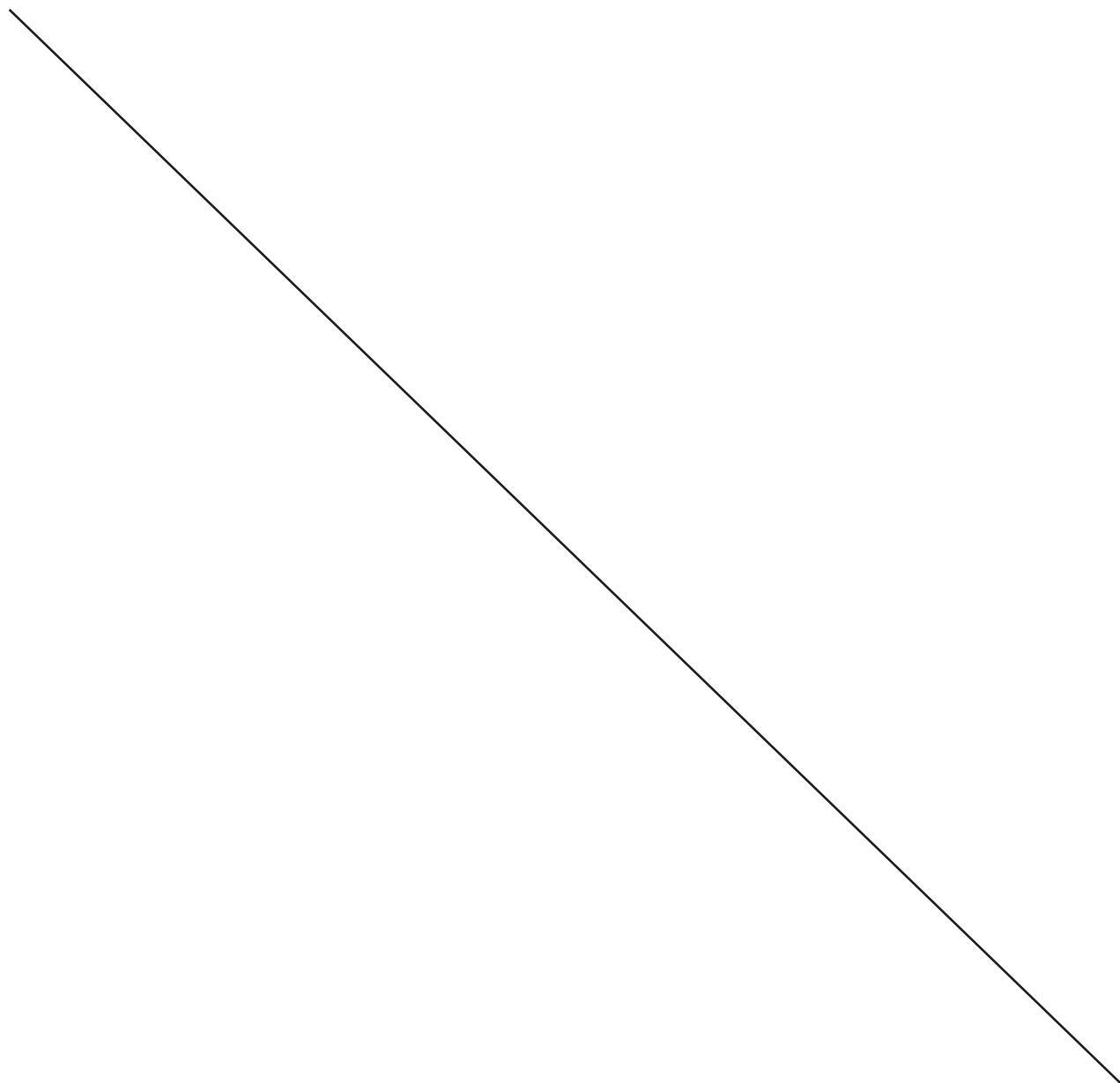


**EXTRATO****TERMO DE RATIFICAÇÃO - ERRATA****ERRATA DE EXTRATO DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR – PROC. 3767/2023**

Na publicação veiculada no Diário Oficial edição 1378 de 16/03/2023 página 09 onde se lê **FAVORECIDO:** SDS PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA - ME - CNPJ: 05.371.102/0001-37, leia-se **FAVORECIDO:** TV CIDADE DE BAURU LTDA - CNPJ: 58.018.441/0001-09, permanecendo as demais inalteradas. Prefeitura de Boituva, em 22 de março de 2023. Edson José Marcusso – Prefeito Municipal.

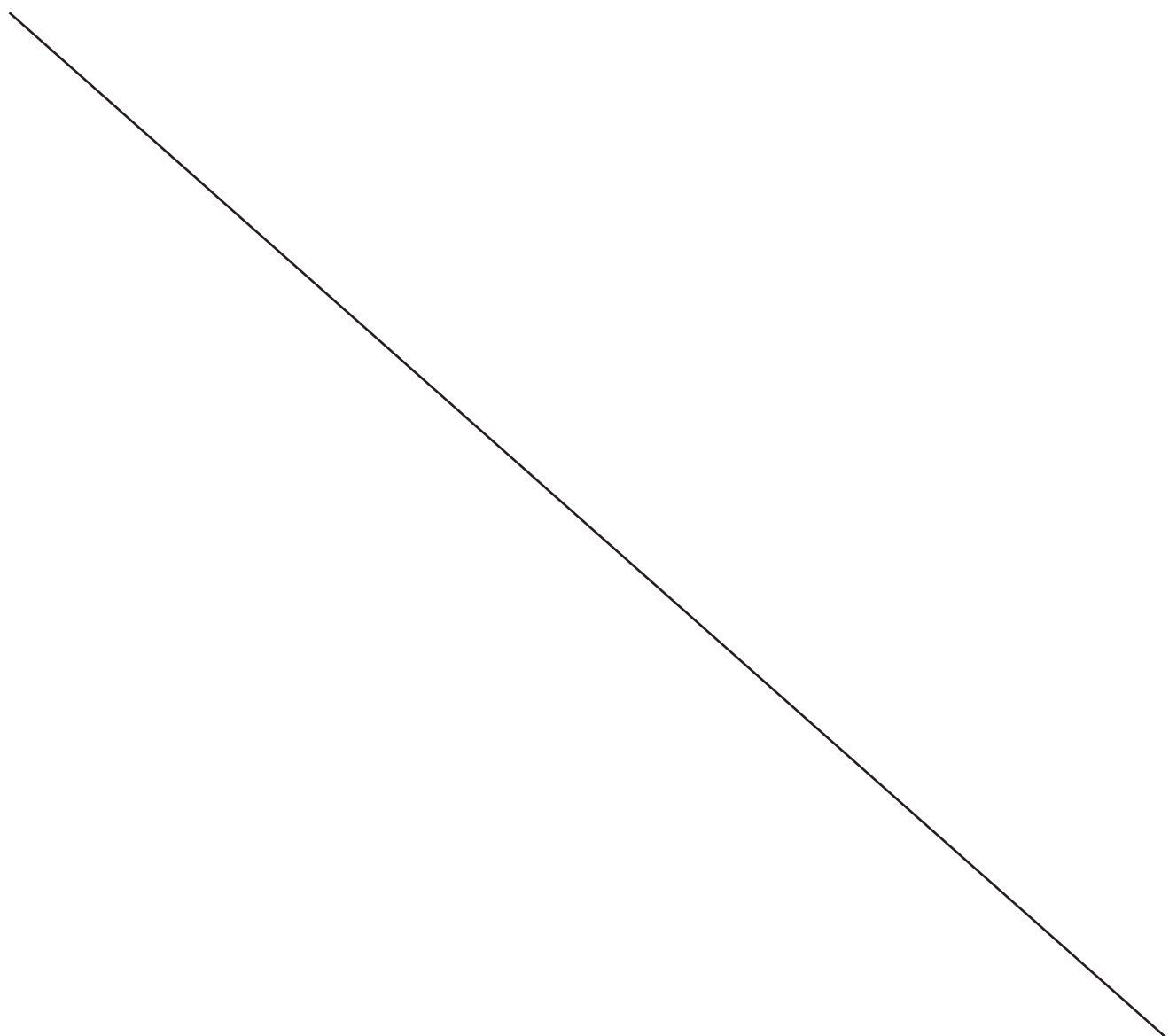
**ERRATA DE EXTRATO DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR – PROC. 4116/2023**

Na publicação veiculada no Diário Oficial edição 1381 de 21/03/2023 página 15 onde se lê **CNPJ:** 05.634.520/0001-70, leia-se **CNPJ:** 17.343.358/0001-35, permanecendo as demais inalteradas. Prefeitura de Boituva, em 22 de março de 2023. Edson José Marcusso – Prefeito Municipal.



**EXTRATO DO CONTRATO N° 32/2023  
PREGÃO PRESENCIAL 03/2023**

**LC 32/2023, CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA; **CONTRATADA:** **SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA , CNPJ ; 09.445.502/0001-09** **OBJETO:** EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, INCLUINDO PRÉ-PREPARO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, EXCETO OS ADQUIRIDOS ATRAVÉS DA AGRICULTURA FAMILIAR, E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS ABRANGIDAS, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS UNIDADES EDUCACIONAIS, CRECHES E ENTIDADES CONVENIADAS DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE BOITUVA-SP.; **VALOR:** R\$R\$11.999.993,00 (ONZE MILHÕES, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS); **ASSINATURA:** 22 DE MARÇO DE 2023; PREFEITURA DE BOITUVA, 22 DE MARÇO. – **VILMA MORAES DE ARRUDA SOARES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**



**PORTARIA****Errata**

**PORTARIA Nº 26.136, DE 21 DE MARÇO DE 2023.  
Publicada na Edição 1381 – página 14 – Jornal Oficial “Município de Boituva” do dia 21 de março de 2023:**

**ONDE SE LÊ:**

PORTARIA 26.136 – DE 21 DE MARÇO DE 2023 – Fica determinada, com base no artigo 223 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 2.196/2.011, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos de Boituva, instauração de SINDICÂNCIA para cabal apuração dos fatos apontados pelo Relatório da **Secretaria Municipal de Educação**, que será desenvolvida pela Comissão Permanente de Sindicância

**LEIA-SE:**

PORTARIA 26.136 – DE 21 DE MARÇO DE 2023 – Fica determinada, com base no artigo 223 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 2.196/2.011, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos de Boituva, instauração de SINDICÂNCIA para cabal apuração dos fatos apontados pelo Relatório da **Unidade Central de Controle Interno**, que será desenvolvida pela Comissão Permanente de Sindicância

Prefeitura de Boituva, 22 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**  
**Prefeito de Boituva/SP**

**PORTARIA****PORTARIA Nº 26.071, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

“Substituição e Nomeação de membros da Comissão Gestora da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P”

O **Prefeito do Município de Boituva**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica substituído, membro da Comissão Gestora da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, **JÉSSICA RIBEIRO GARCIA**, nomeado (a) pela portaria nº 25.589 de 03 de fevereiro de 2023, pelo (a) servidor (a) **JULIANA LUIZA GALERA**.

**Art. 2º** – Fica nomeado os membros abaixo para compor a presente Comissão:

– ILDETE SANTANA TEIXEIRA

– EDILSON HUMBERTO LOPES

**Art. 3º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Boituva, em 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**

**Prefeito**



**PORTARIA Nº 26.072, DE 20 DE MARÇO DE 2023.**

“Substituição de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar”

O **Prefeito do Município de Boituva**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica substituído, membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **JULIANA LUIZA GALERA**, nomeado (a) pela portaria nº 25.588 de 03 de fevereiro de 2023, pelo (a) servidor (a) **JÉSSICA RIBEIRO GARCIA**.

**Art. 2º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Boituva, em 20 de março de 2023.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**

**Prefeito**

**PROCESSO SELETIVO**

**PROCESSO SELETIVO Nº 11/2021**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28**

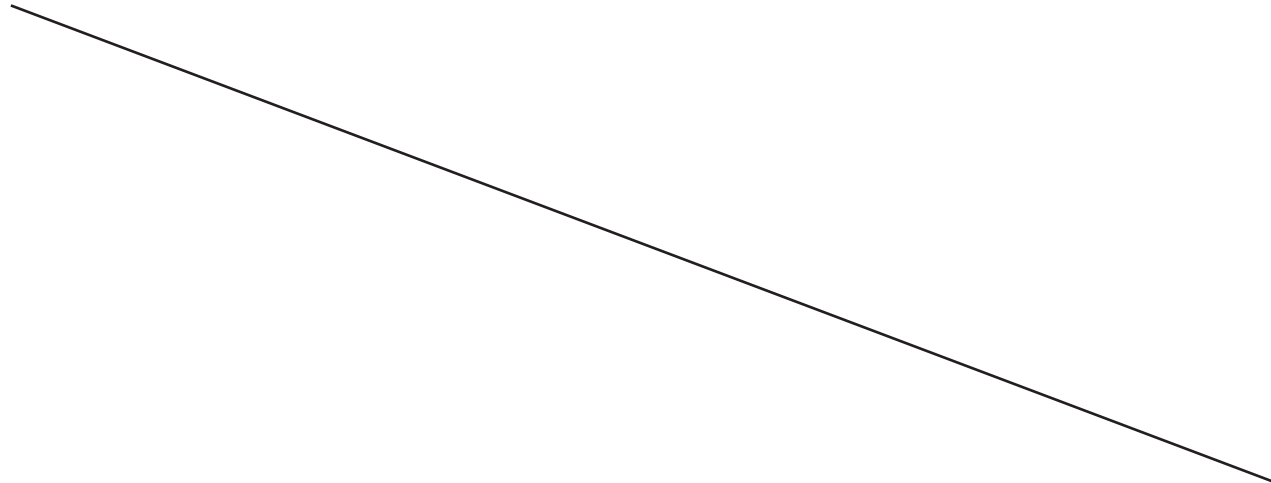
A Prefeitura do Município de Boituva, nos termos do disposto no Processo Administrativo 13916/1/2021, VEM ATRAVÉS DESTE **CONVOCAR** A COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCALIZADO NO PAÇO MUNICIPAL NA AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - CENTRO - DAS 8H30 ÀS 16 H NO PERÍODO DE **23/03/2023 À 29/03/2023** PARA OS TRÂMITES DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, NOS TERMOS DO PREVISTO NO EDITAL, CONFORME SEGUE.

**AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL FEMININO**

Insc.	Candidato	Pontuação	Classificação
08	DEBORA PACHECO RODRIGUES	24	31º

Boituva, 22 de Março de 2023

**Edson José Marcusso**  
**Prefeito do Município de Boituva**



**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO CLT**

<b>NOME:</b>				
<b>CARGO:</b>				
		<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1	01 foto 3x4 recente			
2	Cópia da cédula de identidade RG e do C.P.F.			
3	Cópia do Certificado Militar – Dispensa ou Reservista			
4	Cópia do Título de Eleitor			
5	Cópia do comprovante de votação das últimas eleições			
6	Cópia do comprovante da vacina COVID-19			
7	Cópia do Registro Civil – casamento ou nascimento			
8	Cópia do Registro Civil de nascimento de filhos menores de 21 anos de idade para dependente de imposto sobre a renda			
9	Declaração de dependentes para fins dedução de imposto sobre a renda – <b>PREENCHER NO RH</b>			
10	Cópia do CPF dos dependentes			
12	Cópia da caderneta de vacinação ou equivalente para filhos até 06 anos de idade			
13	Cópia do comprovante da frequência escolar para filhos de 07 a 14 anos de idade			
14	Requerimento para concessão de salário família – <b>PREENCHER NO RH</b>			
15	Cópia autenticada do certificado de conclusão de curso exigido para o cargo – nível fundamental – nível médio – nível técnico – nível superior			
16	Cópia da carteira de registro no conselho da categoria – exemplo: COREN, CRM, CRO, OAB, etc...			
17	Cópia da carteira nacional de habilitação – CNH da categoria exigida para o cargo			
18	Cópia do comprovante de residência dos últimos 60 dias – água, luz ou telefone			
19	Cópia do cartão de conta corrente ou conta salário do Banco Itaú			
20	Cópia do cartão ou do espelho do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal ou BB			
21	Declaração de necessidade ou não de utilização do vale-transporte – <b>PREENCHER NO RH</b>			
22	Declaração de Imposto de Renda – exercício anterior ou PREENCHER NO RH -Declaração de Bens e Valores			
23	Declaração de não acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas– <b>PREENCHER NO RH</b>			
24	ASO- Atestado de Saúde Ocupacional da Medicina do Trabalho Oficial do Município de Boituva			
25	Atestado de antecedentes criminais			
26	Resultado da Consulta Qualificação Cadastral- E-social- <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>			

**PREENCHIMENTO:**

RAÇA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

RECADO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE  
BOITUVA**

# EXPEDIENTE

**Lei Municipal  
nº 1023/97**

**Redação e diagramação:** Divisão de Imprensa - Meio Eletrônico

**Jornalista Responsável:** Morgana Tayze de Almeida Ribeiro MTB: 39761/SP

**E-mail:** diario.imprensa@boituva.sp.gov.br

**PREFEITO  
EDSON JOSÉ MARCUSSO**

**VICE-PREFEITA  
ANA PAULA SAMPAIO MOURA**

**JONAS MATEUS CANCIAN FILHO**

Chefe de Gabinete

**ROBERTO CARLOS MORETTI**

Secretaria Municipal de Finanças

**ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES**

Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação

**JOYCE HELEN SIMÃO**

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**RAFAEL ALVES CORREA**

Secretaria de Esportes

**VILMA MORAES DE ARRUDA SOARES**

Secretaria Municipal de Educação

**MARCOS REGINALDO CALDEIRA**

Secretaria Municipal de Cultura

**BRUNA MARIA DALMAZZO NOGUEIRA BÍSCARO**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

**ANA PAULA SAMPAIO MOURA**

Secretaria Municipal de Saúde

**AILTON GERALDO RAMOS**

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

**RAFAEL GÓES BISCARO**

Secretaria Municipal de Obras

**FELIPPE HENRIQUE VIDAL SOARES RIBEIRO**

Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

**LUCIANO ALVES**

Secretaria Municipal de Segurança Pública

**PEDRO TEODORO FILHO**

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

**CARLOS RODOLFO ARAÚJO CRUZ**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

**ADILSON APARECIDO LEITE**

Secretaria Municipal de Serviços

**DOUGLAS CORREA ALVES DE OLIVEIRA**

Secretaria Municipal de Comunicação

**FRANCISCO LUCIELTON MARTINS**

Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana

**Sede: Av. Tancredo Neves, 01 - Boituva-SP**

**Fone: (15) 3363-8800**