

# Imprensa Oficial

Orgão de publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ano XVI - Número 2176

SÁBADO

Itatiba, 4 de agosto de 2018

## Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

### LICITAÇÕES

CONVITE Nº 002/2018  
Processo nº 4983/2018

Referência: Procedimento Licitatório Edital nº 85/2018

Objeto: Contratação de empresa de planejamento e consultoria de trânsito.

Itatiba, 02 de agosto de 2018.

#### JULGAMENTO

De acordo com a Ata de Julgamento da Comissão Permanente de Licitações foi declarada como vencedora a proposta apresentada pela empresa **IMPACTO Consultoria Empresarial Ltda**, valor total de **R\$ 35.800,00 (trinta e cinco mil e oitocentos reais)**.

**Adriana Stocco**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Aviso de Adiantamento - PREGÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA ME E EPP** - Pregão Presencial Nº 75/2018, Edital Nº 91/2018, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de luminárias, poste e suporte. O credenciamento e os envelopes de Preços e Habilitação que seriam recebidos no dia **13 de agosto de 2018 das 09 horas às 09h30min.**, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, **ficará adiado sem data prevista**. Informações: tel.(11) 3183-0655. Flávio Augusto Vicentini - Pregoeiro.

**PREGÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA ME E EPP** - Pregão Presencial Nº 79/2018, Edital Nº 95/2018, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de material de pintura. O credenciamento e os envelopes de Preços e Habilitação serão recebidos no dia 21 de agosto de 2018, das 09 horas às 09h30min., na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca. O edital fica disponível no endereço acima das 09h às 17h ou no site [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br). Informações: tel.(11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4975/2018**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 66/2018 REFERÊNCIA: EDITAL Nº 80/2018**  
Objeto: A realização de exames de **anátomo patológicos (biopsias) e imunohistoquímica**.

#### CONVOCAÇÃO

Em observância aos itens 9.3 do edital, reconsiderando o ato de não credenciamento da empresa **Laboratório Tafari de Patologia**, convocamos as empresas participantes para a retomada da sessão pública do pregão acima, a **partir do encerramento do Credenciamento com a abertura da**

**Proposta da empresa** e demais providências, que será realizada no dia **10/08/2018** as **09 horas**, na Seção de Licitações da Prefeitura do Município de Itatiba, situada na Avenida Luciano Consoline nº 600, Jardim de Lucca. Informamos ainda que a divulgação do aviso de Convocação também ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município no dia **04/08/2018** e veiculação no endereço eletrônico da Municipalidade ([www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)).

Atenciosamente,

**Maria Angela Camargo Correa de Lima**  
Pregoeira Substituta

### DECRETO

DECRETO Nº 7.073, DE 06 DE JULHO DE 2018

**"Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na forma que especifica".**

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.634.099,00 (um milhão seiscentos e trinta e quatro mil e noventa e nove reais), mediante suplementação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.01.00 – Gabinete do Prefeito  
02.01.01 – Gabinete do Prefeito  
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas  
04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito  
Valor a Suplementar = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.01.00 – Gabinete do Prefeito  
02.01.01 – Gabinete do Prefeito  
3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra

04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito  
Valor a Suplementar = R\$ 3.000,00 (três mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.02.00 – Secretaria de Governo  
02.02.01 – Secretaria de Governo  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física  
04.122.0005.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo  
Valor a Suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.02.00 – Secretaria de Governo  
02.02.01 – Secretaria de Governo  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
04.122.0005.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo  
Valor a Suplementar = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

(Decreto nº 7.073/18) fls. 02

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
02.04.02 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
08.243.0014.2.062 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba  
Valor a Suplementar = R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.05.00 – Secretaria da Administração  
02.05.01 – Secretaria da Administração  
3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração  
Valor a Suplementar = R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.05.00 – Secretaria da Administração  
02.05.01 – Secretaria da Administração  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração  
Valor a Suplementar = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.08.00 – Secretaria de Esportes  
02.08.01 – Secretaria de Esportes  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
27.811.0010.2.053 – Promoção/ Participação em Eventos Esportivos  
Valor a Suplementar = R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.08.00 – Secretaria de Esportes  
02.08.01 – Secretaria de Esportes  
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente  
27.812.0010.2.082 – Manutenção da Secretaria de Esportes  
Valor a Suplementar = R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.09.00 – Secretaria da Educação  
02.09.02 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar  
3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
12.365.0008.2.035 – Manutenção da Educação Pré-Escolar

Valor a Suplementar = R\$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.09.00 – Secretaria da Educação  
02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular  
3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular  
Valor a Suplementar = R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.09.00 – Secretaria da Educação  
02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular  
(Decreto nº 7.073/18) fls. 03

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular  
Valor a Suplementar = R\$ 19.999,00 (dezenove mil e novecentos e noventa e nove reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.10.00 – Secretaria de Finanças  
02.10.01 – Secretaria de Finanças  
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas  
04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças  
Valor a Suplementar = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.10.00 – Secretaria de Finanças  
02.10.01 – Secretaria de Finanças  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças  
Valor a Suplementar = R\$ 985.000,00 (novecentos e oitenta e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.13.00 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento  
02.13.01 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento  
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física  
04.122.0003.2.083 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento  
Valor a Suplementar = R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.14.00 – Secretaria da Saúde  
02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas  
10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
Valor a Suplementar = R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.14.00 – Secretaria da Saúde  
02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo

Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
Valor a Suplementar = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.14.00 – Secretaria da Saúde  
02.14.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
Valor a Suplementar = R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.14.00 – Secretaria da Saúde  
02.14.05 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica  
3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

(Decreto nº 7.073/18) fls. 04

10.305.0007.2.030 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica  
Valor a Suplementar = R\$ 500,00 (quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.14.00 – Secretaria da Saúde  
02.14.06 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico  
3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita  
10.303.0007.2.072 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Suporte Profilático e Terapêutico  
Valor a Suplementar = R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão  
02.15.02 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento da Guarda Municipal  
3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra  
06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal  
Valor a Suplementar = R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão  
02.15.03 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento de Bombeiros e Defesa Civil  
3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
06.182.0002.2.093 – Manutenção de Defesa e Segurança do Cidadão/ Bombeiros e Defesa Civil



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Valor a Suplementar = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão
- 02.15.05 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento Trânsito
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- 15.452.0002.2.095 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Trânsito
- Valor a Suplementar = R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R\$ 1.634.099,00 (um milhão seiscentos e trinta e quatro mil e noventa e nove reais).

Art. 2º. Os recursos necessários à execução do disposto no presente decreto correrão por conta do excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício e da anulação das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente sob as seguintes rubricas:

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.01.00 – Gabinete do Prefeito

(Decreto nº 7.073/18) fls. 05

- 02.01.01 – Gabinete do Prefeito
- 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
- 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
- Valor a Anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.01.00 – Gabinete do Prefeito
- 02.01.01 – Gabinete do Prefeito
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
- Valor a Anular = R\$ 3.000,00 (três mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.02.00 – Secretaria de Governo
- 02.02.01 – Secretaria de Governo
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 04.122.0005.2.067 – Despesas com Propaganda e Publicidade Oficial
- Valor a Anular = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.02.00 – Secretaria de Governo
- 02.02.01 – Secretaria de Governo
- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- 04.122.0005.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo

Valor a Anular = R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
- 02.04.01 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
- 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita
- 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda
- Valor a Anular = R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.05.00 – Secretaria da Administração
- 02.05.01 – Secretaria da Administração
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração
- Valor a Anular = R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.05.00 – Secretaria da Administração
- 02.05.01 – Secretaria da Administração
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração
- Valor a Anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.08.00 – Secretaria de Esportes
- 02.08.01 – Secretaria de Esportes
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
- 27.812.0010.2.082 – Manutenção da Secretaria de Esportes
- Valor a Anular = R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- (Decreto nº 7.073/18) fls. 06

- 02.09.00 – Secretaria da Educação
- 02.09.01 – Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Creches
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 12.365.0008.2.067 – Despesas com Propaganda e Publicidade Oficial
- Valor a Anular = R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.09.00 – Secretaria da Educação
- 02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 12.361.0008.2.067 – Despesas com Propaganda e Publicidade Oficial
- Valor a Anular = R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.09.00 – Secretaria da Educação
- 02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular
- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- 12.361.0008.1.018 – Aquisição/ Construção/ Ampliação/ Reforma/ Aparelhamento de Imóveis Destinados a EMEB's
- Valor a Anular = R\$ 19.999,00 (dezenove mil e novecentos e noventa e nove reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.10.00 – Secretaria de Finanças
- 02.10.01 – Secretaria de Finanças
- 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
- 04.122.0004.2.009 – Manutenção da Secretaria de Finanças
- Valor a Anular = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.10.00 – Secretaria de Finanças
- 02.10.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais
- 3.2.90.21.00 – Juros sobre a Dívida por Contrato
- 28.843.0000.0.003 – Juros da Dívida Interna
- Valor a Anular = R\$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.10.00 – Secretaria de Finanças
- 02.10.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais
- 4.4.90.91.00 – Sentenças Judiciais
- 04.123.0004.1.007 – Pagamento de Precatórios Judiciais/ Ações Desapropriatórias
- Valor a Anular = R\$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.10.00 – Secretaria de Finanças
- 02.10.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais
- 4.6.90.71.00 – Principal da Dívida Contratual Resgatado
- 28.843.0000.0.004 – Amortização da Dívida Interna
- Valor a Anular = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.13.00 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
- 02.13.01 – Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 04.122.0013.2.080 – Concessão de Adiantamento para Despesas de Viagem e Despesas Miúdas de Pronto Pagamento
- (Decreto nº 7.073/18) fls. 07

Valor a Anular = R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.14.00 – Secretaria da Saúde
- 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
- 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil
- 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
- Valor a Anular = R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.14.00 – Secretaria da Saúde
- 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica
- Valor a Anular = R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal

- 02.14.00 – Secretaria da Saúde
- 02.14.03 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- 3.3.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra
- 10.302.0007.2.028 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Valor a Anular = R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.14.00 – Secretaria da Saúde
- 02.14.05 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica
- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
- 10.305.0007.2.030 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica
- Valor a Anular = R\$ 500,00 (quinhentos reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão
- 02.15.01 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Gabinete do Secretário
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 06.182.0002.2.074 – Manutenção do Fundo Municipal de Segurança Pública
- Valor a Anular = R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão
- 02.15.02 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento da Guarda Municipal
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
- 06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal
- Valor a Anular = R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

- 02.00.00 – Prefeitura Municipal
- 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão
- 02.15.05 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Departamento Trânsito
- 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física
- (Decreto nº 7.073/18) fls. 08

- 15.452.0002.2.095 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Trânsito
- Valor a Anular = R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO = R\$ 1.434.099,00 (um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil e noventa e nove reais).

Excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício = R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consolini", em 06 de julho de 2018.

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

**ALOÍSIOS CARLOS POLESSI**  
Secretário de Finanças

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

**MARIANA SILVA SANCHES TORCATTI**  
Secretária dos Negócios Jurídicos

## LEI

LEI Nº 5.123, DE 03 DE AGOSTO DE 2018

**"Extingue Empregos Públicos de provimento em comissão; altera a estrutura administrativa e organizacional do que especifica; revoga artigos da Lei Municipal nº 4.848/15; cria Empregos Públicos, Regiões Administrativas, Ouvidoria e Corregedoria Geral do Município; disciplina o procedimento administrativo disciplinar; altera e acresce dispositivos a Lei Municipal nº 3.244/99; e dá outras providências"**

Eu, **DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO 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 58ª Sessão Extraordinária, realizada no dia 25 de julho de 2018, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DA EXTINÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS

**Art. 1º.** Ficam extintos 154 (cento e cinquenta e quatro) empregos públicos de Coordenadores, Diretores e Chefes, de provimento em comissão, abaixo especificados, criados pela Lei Municipal nº 4.848, de 11 de agosto de 2015, a saber:

- I - 01 (um) Diretor do Departamento de Gabinete;
- II - 01 (um) Chefe da Seção de Expediente;
- III - 01 (um) Chefe da Seção de Assuntos Estratégicos;
- IV - 01 (um) Chefe da Seção de Cerimonial;
- V - 01 (um) Chefe da Seção de Apoio em Eventos;
- VI - 01 (um) Coordenador de Articulação Política;
- VII - 01 (um) Chefe da Seção de Assuntos Normativos;
- VIII - 01 (um) Chefe da Seção de Acompanhamento Parlamentar;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 02**

- IX - 01 (um) Coordenador de Informações Estratégicas;
- X - 01 (um) Diretor do Departamento de Planejamento Governamental, Logística e Manutenção da Frota Municipal;
- XI - 01 (um) Chefe da Seção de Acessibilidade;
- XII - 01 (um) Chefe da Seção de Planejamento e Controle de Frota;
- XIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Convênios e Orçamentos;
- XIV - 01 (um) Coordenador de Comunicação Social;
- XV - 01 (um) Diretor do Departamento de Assessoria de Imprensa e Marketing Institucional;
- XVI - 01 (um) Chefe da Seção de Imprensa e Divulgação;
- XVII - 01 (um) Diretor do Departamento de Capacitação Solidária;
- XVIII - 01 (um) Chefe da Seção Pedagógica do Centro de Capacitação;
- XIX - 01 (um) Diretor do Departamento de Relações Institucionais do Fundo Social de Solidariedade;
- XX - 01 (um) Diretor do Departamento Administrativo;
- XXI - 01 (um) Chefe da Seção de Coordenação, Orientação, Acompanhamento e Integração dos Conselhos Municipais e Associações de Moradores;
- XXII - 01 (um) Chefe da Seção de

## EXPEDIENTE

**Prefeito:** Douglas Augusto Pinheiro de Oliveira  
**Diagramação:** Fabio Hercules / Renato H. da Silva Jr

Vice-Prefeito: José Roberto Fumach; Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Mayara Aparecida Oliveira Lopes; Secretário de Educação: Anderson Wilker Sanfins; Secretária de Meio Ambiente e Agricultura: Dorothea Antonia Pereira Monteiro; Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda: Elizabet Gonçalves Pinheiro Tsumura; Secretário de Finanças: Aloisio Carlos Polessi; Secretário de Saúde: Fabio Luiz Alves; Secretário de Obras e Serviços Públicos: Herminio Geromel Junior; Secretário de Governo: Jeferson Rubens Boava; Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: João Donizete Maioli; Secretário de Planejamento e Desenvolvimento: Jorge Nicolau; Secretária de Esportes: Karem Miyuki Bando; Secretário de Assuntos Institucionais: Luiz Henrique Monte; Secretária interina de Administração: Stefania Pentecoste Corradini Reli; Secretária de Negócios Jurídicos: Mariana Silva Sanches Torcatti; Secretário de Cultura e Turismo: Washington Bortolossi.

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.





# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Trabalho, Renda, Capacitação, Emprego, Microcrédito e Inclusão Produtiva;  
 XXIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Assistência Social;  
 XXIV - 01 (um) Chefe da Seção de Proteção Social Básica e de Atenção ao Idoso;  
 XXV - 01 (um) Chefe da Seção de Proteção Social Especial;  
 XXVI - 01 (um) Diretor do Departamento de Administração;  
 XXVII - 01 (um) Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Atendimento ao Cidadão;  
 XXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Cemitério e Velório Municipal;  
 XXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Mercado Municipal;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 03**

XXX - 01 (um) Chefe da Seção de Controle de Patrimônio;  
 XXXI - 01 (um) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;  
 XXXII - 01 (um) Chefe da Seção de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;  
 XXXIII - 01 (um) Chefe da Seção de Aposentamentos, Benefícios e Pagamentos;  
 XXXIV - 01 (um) Chefe da Seção de Treinamento, Avaliação Funcional e Seleção de Pessoal;  
 XXXV - 01 (um) Diretor do Departamento de Expediente;  
 XXXVI - 01 (um) Chefe da Seção de Expediente;  
 XXXVII - 01 (um) Diretor do Departamento de Cultura;  
 XXXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Museus;  
 XXXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Bibliotecas;  
 XL - 01 (um) Chefe da Seção de Formação e Desenvolvimento Cultural;  
 XLI - 01 (um) Diretor do Departamento de Turismo;  
 XLII - 01 (um) Chefe da Seção de Planejamento e Desenvolvimento Turístico;  
 XLIII - 01 (um) Chefe da Seção de Intercâmbio e Apoio ao Turista;  
 XLIV - 01 (um) Diretor do Departamento de Administração do Centro de Turismo e Lazer Luis Latorre;  
 XLV - 01 (um) Diretor do Departamento de Arquivo e Patrimônio Público Municipal;  
 XLVI - 01 (um) Chefe da Seção de Arquivo Histórico e Intermediário;  
 XLVII - 01 (um) Diretor do Departamento de Mídias Esportivas;  
 XLVIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Esportes e Lazer;  
 XLIX - 01 (um) Chefe da Seção de Recreação e Lazer;  
 L - 01 (um) Chefe da Seção de Promoções Esportivas e Esporte Inclusivo;  
 LI - 01 (um) Chefe da Seção de Equipes de Competições Esportivas;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 04**

LII - 01 (um) Chefe da Seção de Formação e Desenvolvimento da Criança e do Adolescente;  
 LIII - 01 (um) Chefe da Seção de Pólos Esportivos e Academias;  
 LIV - 01 (um) Diretor do Departamento de Ensino;  
 LV - 01 (um) Chefe da Seção de Educação Infantil - Creche;  
 LVI - 01 (um) Chefe da Seção de Educação Infantil - Pré-Escola;  
 LVII - 01 (um) Chefe da Seção de Ensino Fundamental I;  
 LVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Ensino Fundamental II;  
 LIX - 01 (um) Chefe da Seção de Educação de Jovens e Adultos;  
 LX - 01 (um) Chefe da Seção de Educação e Tecnologias;  
 LXI - 01 (um) Diretor do Departamento de Programas e Eventos Educacionais;  
 LXII - 01 (um) Chefe da Seção de Arte, Corpo e Movimento na Educação;  
 LXIII - 01 (um) Chefe da Seção de Educação Inclusiva;

LXIV - 01 (um) Chefe da Seção Estação Ciências e Educação Ambiental;  
 LXV - 01 (um) Chefe da Seção de Comunicação Social da Educação;  
 LXVI - 01 (um) Diretor do Departamento de Administração;  
 LXVII - 01 (um) Chefe da Seção de Administração Escolar;  
 LXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Alimentação e Nutrição Escolar;  
 LXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Almoarifado da Educação;  
 LXX - 01 (um) Chefe da Seção de Transporte Escolar;  
 LXXI - 01 (um) Diretor do Departamento de Obras Escolares;  
 LXXII - 01 (um) Chefe da Seção de Projetos e Manutenção de Obras Escolares;  
 LXXIII - 01 (um) Chefe da Seção de Construção de Obras Escolares;  
 LXXIV - 01 (um) Diretor do Departamento de Finanças;  
 LXXV - 01 (um) Chefe da Seção de Administração Financeira;  
 LXXVI - 01 (um) Chefe da Seção de Controle Orçamentário;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 05**

LXXVII - 01 (um) Chefe da Seção de Acompanhamento Financeiro de Repasses;  
 LXXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Contabilidade;  
 LXXIX - 01 (um) Diretor do Departamento de Receita;  
 LXXX - 01 (um) Chefe da Seção de Auditoria e Fiscalização Tributária;  
 LXXXI - 01 (um) Chefe da Seção de Receita;  
 LXXXII - 01 (um) Chefe da Seção de Gestão e Recuperação de Créditos;  
 LXXXIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Suprimentos;  
 LXXXIV - 01 (um) Chefe da Seção de Compras;  
 LXXXV - 01 (um) Chefe da Seção de Licitações;  
 LXXXVI - 01 (um) Chefe da Seção de Almoarifado Central;  
 LXXXVII - 01 (um) Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;  
 LXXXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Infraestrutura (Hardware);  
 LXXXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Software;  
 XC - 01 (um) Chefe da Seção de Segurança da Informação;  
 XCI - 01 (um) Chefe da Seção de Infovia Municipal;  
 XCII - 01 (um) Chefe da Seção de Suporte e Treinamento;  
 XCIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária;  
 XCIV - 01 (um) Chefe da Seção de Gestão de Projetos e Recursos Hídricos;  
 XCV - 01 (um) Chefe da Seção de Limpeza Pública;  
 XCVI - 01 (um) Chefe da Seção Administração de Praças, Parques, Áreas Verdes e Jardim Botânico;  
 XCVII - 01 (um) Chefe da Seção de Agricultura, Pecuária e Agronegócios  
 XCVIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Licenciamento Ambiental;  
 CXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Análise e Licenciamento Ambiental;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 06**

C - 01 (um) Chefe da Seção de Fiscalização Ambiental;  
 CI - 01 (um) Diretor do Departamento de Serviços Públicos;  
 CII - 01 (um) Chefe da Seção de Construção e Manutenção de Obras Viárias;  
 CIII - 01 (um) Chefe da Seção de Construção e Manutenção de Sistemas de Drenagem;  
 CIV - 01 (um) Chefe da Seção de Limpeza de Terrenos Públicos, Vias e Estradas Municipais;  
 CV - 01 (um) Diretor do Departamento de Obras e Iluminação Pública;  
 CVI - 01 (um) Chefe da Seção de Elétrica e Manutenção;

CVII - 01 (um) Chefe da Seção de Hidráulica e Manutenção;  
 CVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Manutenção Predial;  
 CIX - 01 (um) Chefe da Seção de Iluminação Pública;  
 CX - 01 (um) Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Social;  
 CXI - 01 (um) Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Social;  
 CXII - 01 (um) Chefe da Seção de Desenvolvimento Econômico e Social;  
 CXIII - 01 (um) Chefe da Seção de Assessoramento de Programas e Projetos;  
 CXIV - 01 (um) Diretor do Departamento de Planejamento Urbano e Orçamento;  
 CXV - 01 (um) Chefe da Seção de Planejamento Urbano;  
 CXVI - 01 (um) Chefe da Seção de Mobilidade Urbana;  
 CXVII - 01 (um) Diretor do Departamento de Habitação Popular e Licenciamento de Obras Particulares;  
 CXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Fiscalização;  
 CXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Habitação e Licenciamento;  
 CXX - 01 (um) Coordenador da Saúde I;  
 CXXI - 01 (um) Diretor do Departamento de Administração e Finanças;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 07**

CXXII - 01 (um) Chefe da Seção de Planejamento e Convênios;  
 CXXIII - 01 (um) Chefe da Seção de Tecnologia da Informação da Saúde;  
 CXXIV - 01 (um) Chefe da Seção de Serviços;  
 CXXV - 01 (um) Chefe da Seção de Assistência Farmacêutica;  
 CXXVI - 01 (um) Chefe da Seção de Almoarifado;  
 CXXVII - 01 (um) Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde;  
 CXXVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Vigilância Sanitária;  
 CXXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Epidemiologia;  
 CXXX - 01 (um) Chefe da Seção de Saúde do Trabalhador;  
 CXXXI - 01 (um) Chefe da Seção de Zoonoses e Endemias;  
 CXXXII - 01 (um) Diretor do Departamento de Avaliação e Controle;  
 CXXXIII - 01 (um) Chefe da Seção de Controle, Avaliação e Auditoria Técnica;  
 CXXXIV - 01 (um) Chefe da Seção Central Reguladora;  
 CXXXV - 01 (um) Diretor do Departamento de Atenção Primária;  
 CXXXVI - 01 (um) Chefe da Seção de Logística de Materiais, Medicamentos e Transporte;  
 CXXXVII - 01 (um) Chefe da Seção de Saúde Bucal;  
 CXXXVIII - 01 (um) Diretor do Departamento de Atenção Secundária;  
 CXXXIX - 01 (um) Chefe da Seção de Organização e Atendimento;  
 CXL - 01 (um) Chefe da Seção de Especialidades e Matricleamento;  
 CXLI - 01 (um) Chefe da Seção de Saúde Mental;  
 CXLII - 01 (um) Diretor do Departamento da Guarda Municipal;  
 CXLIII - 01 (um) Chefe da Seção de Patrulhamento Ambiental e Rural;  
 CXLIV - 01 (um) Chefe da Seção de Patrulhamento Urbano e Escolar;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 08**

CXLV - 01 (um) Chefe da Seção de Ações Preventivas contra Drogas e Violência;  
 CXLVI - 01 (um) Diretor do Departamento de Bombeiros e Defesa Civil;  
 CXLVII - 01 (um) Chefe da Seção de Emergências e Salvamentos;  
 CXLVIII - 01 (um) Chefe da Seção de Defesa Civil;  
 CXLIX - 01 (um) Diretor do Departamento de Inteligências Integradas  
 CL - 01 (um) Chefe da Seção de Inteligência;

CLI - 01 (um) Diretor do Departamento de Trânsito;  
 CLII - 01 (um) Chefe da Seção de Engenharia, Sinalização e Educação de Trânsito;  
 CLIII - 01 (um) Chefe da Seção de Fiscalização e Administração;  
 CLIV - 01 (um) Chefe da Seção de Gestão de Transporte Coletivo.

**Art. 2º.** Ficam extintos 173 (cento e setenta e três) empregos públicos de Assesores, de provimento em comissão, abaixo especificados, criados pela Lei Municipal nº 4.848, de 11 de agosto de 2015, a saber:

I - 01 (um) Assessor de Gabinete do Prefeito-AGP2;  
 II - 01 (um) Assessor de Gabinete do Prefeito-AGP4;  
 III - 02 (dois) Assesores de Gabinete do Prefeito-AGP5;  
 IV - 02 (dois) Assesores de Gabinete do Prefeito-AGP6;  
 V - 01 (um) Assessor de Gabinete do Prefeito-AGP7;  
 VI - 02 (dois) Assesores de Governo-ASG2;  
 VII - 02 (dois) Assesores de Governo-ASG4;  
 VIII - 07 (sete) Assesores de Governo-ASG5;  
 IX - 03 (três) Assesores de Governo-ASG6;  
 X - 06 (seis) Assesores de Governo-ASG7;  
 XI - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria Municipal da Saúde;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 09**

XII - 04 (quatro) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria Municipal da Saúde;  
 XIII - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria Municipal da Educação;  
 XIV - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG7, lotado junto a Secretaria Municipal da Educação;  
 XV - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão;  
 XVI - 04 (quatro) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão;  
 XVII - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG4, lotado junto a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão;  
 XVIII - 07 (sete) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão;  
 XIX - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;  
 XX - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;  
 XXI - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG4, lotado junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;  
 XXII - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos;  
 XXIII - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG2, lotados junto a Secretaria de Finanças;  
 XXIV - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG4, lotados junto a Secretaria de Finanças;  
 XXV - 10 (dez) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria de Finanças;  
 XXVI - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria de Finanças;  
 XXVII - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria de Finanças;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 10**

XXVIII - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria Municipal da Saúde;  
 XXIX - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG4, lotado junto a Secretaria Municipal da Saúde;  
 XXX - 08 (oito) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal

da Saúde;  
 XXXI - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG2, lotados junto a Secretaria Municipal da Educação;  
 XXXII - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal da Educação;  
 XXXIII - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;  
 XXXIV - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG4, lotados junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;  
 XXXV - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;  
 XXXVI - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG6, lotado junto a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;  
 XXXVII - 06 (seis) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Esportes;  
 XXXVIII - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG6; lotados junto a Secretaria Municipal de Esportes;  
 XXXIX - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria Municipal de Esportes;  
 XL - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria Municipal de Administração;  
 XLI - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Administração;  
 XLII - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria Municipal de Administração;  
 XLIII - 04 (quatro) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria Municipal de Administração;

**(Lei nº 5.123/18) fls. 11**

XLIV - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;  
 XLV - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG4, lotado junto a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;  
 XLVI - 05 (cinco) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;  
 XLVII - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;  
 XLVIII - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;  
 XLIX - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura  
 L - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG4, lotados junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura  
 LI - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG5, lotado junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura  
 LII - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG6, lotado junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura  
 LIII - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG2, lotados junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;  
 LIV - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG3, lotado junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;  
 LV - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG4, lotados junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;  
 LVI - 04 (quatro) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;  
 LVII - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG6, lotados junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;  
 LVIII - 03 (três) Assesores de Gabinete-AG7, lotados junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;  
 LIX - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG2, lotado junto a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais;  
 LX - 02 (dois) Assesores de Gabinete-AG5, lotados junto a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais;



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

(Lei nº 5.123/18) fls. 12

LXI - 01 (um) Assessor de Gabinete-AG6, lotado junto Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais.

## CAPÍTULO II

### DAS ALTERAÇÕES ADMINISTRATIVAS E ORGANIZACIONAIS

**Art. 3º.** O Departamento de Bombeiros e Defesa Civil afeto à Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão fica desmembrado em Departamento de Bombeiros e Departamento de Defesa Civil.

**Art. 4º.** Mantidas as atuais estruturas, ficam transferidos:

I - da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão para a Secretaria Municipal de Governo: o Departamento de Defesa Civil;

II - da Secretaria Municipal de Finanças para a Secretaria Municipal de Governo: o Departamento de Tecnologia da Informação.

III - da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: o Departamento de Trânsito;

**Parágrafo único.** Em decorrência do disposto neste artigo, as estruturas organizacionais remanejadas transferem-se para a nova situação com as suas atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, bem como com os seus recursos orçamentários.

**Art. 5º.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação - SDEH.

**Art. 6º.** Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a Coordenadoria do Bem Estar Animal - COBEMA, a qual competirá, dentre outras ações:

(Lei nº 5.123/18) fls. 13

I - estabelecer diretrizes e normas para a garantia da aplicação dos preceitos de bem-estar animal nas mais diversas atividades;

II - atuar de forma integrada com o Centro de Controle de Zoonoses e Endemias-CCZE, de modo a garantir a execução das ações previstas, bem como assegurar a efetividade e a eficiência das atividades de controle e prevenção das zoonoses;

III - regionalizar e descentralizar os alojamentos de animais, prevendo as formas operacionais de manutenção, reabilitação e recolocação;

IV - desenvolver, de forma permanente, ações destinadas à divulgação de informações, à educação e à conscientização sobre guarda responsável, a fim de prevenir o abandono de animais;

V - garantir a continuidade das ações e programas previstos na legislação vigente e em desenvolvimento no Município;

VI - implantar, gerir e supervisionar as atividades dos núcleos regionais de atendimento de animais;

VII - promover ações para a adoção de animais abandonados;

VIII - desenvolver ações preventivas do abandono de animais;

IX - buscar parcerias com entidades de proteção aos animais, organizações não

governamentais e governamentais, universidades, empresas públicas e/ou privadas, bem como entidades de classe ligadas aos médicos veterinários.

**Parágrafo único.** O funcionamento dos trabalhos que serão executados pela Coordenadoria do Bem Estar Animal - COBEMA poderão ser regulamentados por meio de decreto do Executivo.

(Lei nº 5.123/18) fls. 14

**Art. 7º.** Fica alterada a referência dos empregos públicos de Assessor de Gabinete - AG1, criados por meio da Lei Municipal nº 4.848, de 11 de agosto de 2015, da referência 132 para 130.

**Art. 8º.** Ficam revogados os artigos 8º, 9º, 15, 16, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 50, 51, 55, 56, 63, 64, 69, 70, 78, 80, 85, 86, 91, 92, 96, 98, 99, 106, 108, 109, 119, 120, 128, 129, 135, 136, 142, 143, 150, 151, 157, 158, 163, 164, 169, 170, 180, 181, 187, 188, 195, 196, 201, 202, 211, 213, 214, 218, 219, 223, 224, 228, 230, 231, 238, 239, 245, 246, 250, 251, 253, 254, 262, 263, 268, 269, 273, 274, 277, 278, 283, 284 e 292 da Lei Municipal de 4.848, de 11 de agosto de 2015.

## CAPÍTULO III

### DA CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS

#### Seção I Dos Secretários Adjuntos

**Art. 9º.** Fica criado 01 (um) emprego público, de provimento em comissão, de Secretário Adjunto de Saúde, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde, filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com referência salarial 133, e as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na organização, orientação, coordenação e controle de atividades, acompanhando os assuntos de interesse do Município relativo aos programas e projetos da área da saúde, inclusive junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

II - auxiliar na administração da Secretaria Municipal de Saúde em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual;

III - exercer a liderança institucional dentro da sua área de competência na Secretaria Municipal de Saúde, promovendo contatos, relações e

(Lei nº 5.123/18) fls. 15

articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;

IV - despachar diretamente com o Secretário;

V - substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Saúde em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário Municipal de Saúde.

**Art. 10.** Fica criado 01 (um) emprego público, de provimento em comissão, de Secretário Adjunto de Educação, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação, filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com referência salarial 133, e as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Educação na organização, orientação, coordenação e controle de atividades, acompanhando os assuntos de interesse do Município relativo aos programas e projetos da área da educação, inclusive junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

II - auxiliar na administração da Secretaria Municipal de Educação em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual;

III - exercer a liderança institucional dentro da sua área de competência na Secretaria Municipal de Educação, promovendo contatos, relações e articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;

IV - despachar com o Secretário;

V - substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Educação em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

(Lei nº 5.123/18) fls. 16

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 11.** Fica criado 01 (um) emprego público, de provimento em comissão, de Secretário Adjunto de Recursos Humanos, lotado junto a Secretaria Municipal de Administração, filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com referência salarial 133, e as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Administração na organização, orientação, coordenação e controle de atividades de recursos humanos da Prefeitura, acompanhando as atividades administrativas com os sistemas de pessoal e de todos os atos e fatos relacionados a vida funcional dos servidores;

II - auxiliar na administração da Secretaria Municipal de Administração em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual;

III - exercer a liderança institucional dentro da sua área de competência na Secretaria Municipal de Administração, promovendo contatos, relações e articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;

IV - despachar com o Secretário;

V - substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Administração em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário Municipal de Administração.

**Art. 12.** Fica criado 01 (um) emprego público, de provimento em comissão, de Secretário Adjunto de Serviços Públicos, lotado junto a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com referência salarial 133, e as seguintes atribuições:

(Lei nº 5.123/18) fls. 17

I - auxiliar o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos na organização, orientação, coordenação e controle de atividades de serviços públicos da Prefeitura, além de exercer as atividades delegadas pelo Secretário;

II - auxiliar na administração da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual;

III - exercer a liderança institucional dentro da sua área de competência na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, promovendo contatos, relações e articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;

IV - despachar com o Secretário;

V - substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.

**Art. 13.** Fica criado 01 (um) emprego público, de provimento em comissão, de Secretário Adjunto de Tecnologia da Informação, lotado junto a Secretaria Municipal de Governo, filiado ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com referência salarial 133, e as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Governo na organização, orientação e controle de atividades relacionadas a tecnologia da informação da Prefeitura, coordenando e implantando processos relativos à gestão organizacional, modernização administrativa, racionalização de métodos e procedimentos, bem como a gestão de recursos de tecnologias de informação e comunicação;

(Lei nº 5.123/18) fls. 18

II - propor, implantar e gerir projetos de infraestrutura computacional, de redes e serviços de comunicação de dados e de sistemas de informação;

III - exercer a liderança institucional dentro da sua área de competência na Secretaria Municipal de Governo, promovendo contatos, relações e articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;

IV - despachar com o Secretário;

V - substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Governo em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário Municipal de Governo.

#### Seção II Dos Assessores

**Art. 14.** Ficam criados os seguintes empregos públicos, de provimento em Comissão e atribuição prevista no Anexo XV da Lei Municipal nº 4.848, de 11 de agosto de 2015, com referência salarial 130:

I - 4 (quatro) Assessores de Gabinete do Prefeito - AGP1;

II - 8 (oito) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Governo;

III - 5 (cinco) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda;

IV - 6 (seis) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Administração;

(Lei nº 5.123/18) fls. 19

V - 5 (cinco) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação;

VI - 8 (oito) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos;

VII - 3 (três) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Cultura e Turismo;

VIII - 3 (três) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Esportes;

IX - 2 (dois) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Assuntos Institucionais;

X - 7 (sete) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Educação;

XI - 6 (seis) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão;

XII - 5 (cinco) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Meio Ambiente e Agricultura;

XIII - 6 (seis) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Finanças;

XIV - 8 (oito) Assessores de Gabinete - AG1, lotados junto ao Gabinete do Secretário de Saúde.

#### Seção III Dos Professores Substitutos

(Lei nº 5.123/18) fls. 20

**Art. 15.** Ficam criados os seguintes empregos públicos que integrarão o quadro de pessoal permanente da Prefeitura do Município de Itatiba, preenchidos por concurso público de provas ou provas e títulos, todos filiados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS:

I - 30 (trinta) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica I Substituto, com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

II - 04 (quatro) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto - Língua Portuguesa (PEB II sub - Língua Portuguesa), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

III - 04 (quatro) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto - Matemática (PEB II sub - Matemática), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

IV - 04 (quatro) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto - Ciências (PEB II sub - Ciências), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

V - 04 (quatro) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto - História (PEB II sub - História), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

VI - 04 (quatro) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto - Geografia (PEB II sub - Geografia), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;





# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

VII – 03 (três) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto - Inglês (PEB II sub – Inglês), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

(Lei nº 5.123/18) fls. 121

VIII – 03 (três) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto – Artes (PEB II sub – Artes), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16;

IX – 04 (quatro) Empregos Públicos de Professor de Educação Básica II Substituto – Educação Física (PEB II sub – Educação Física), com referência, lotação, atribuição e jornada de trabalho previstos na Lei Municipal nº4.915/16.

## CAPÍTULO IV DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 16.** Ficam criadas instâncias descentralizadas da administração direta, chamadas de Regiões Administrativas do Município de Itatiba e divididas conforme Mapa contido no Anexo Único, com a função de atuar no âmbito de sua abrangência territorial para o atendimento dos serviços públicos, trabalhando de forma articulada com os demais prestadores de serviços e as demais secretarias:

I – Região Administrativa Central: Vila Capeletto, Vila Trevisone, Vila Fassina, Vila Pabreu, Vila Muffon, Morrão da Força, Jd. Santo Antônio, Vila João F. Penteador, Quadrilátero Central, Vila Segato, Jd. Matheus, Jd. São José, Jd. Tereza, Chacara Plovesana, Loteamento Hércules, Jd. Aurélio, Jd. São Luiz I e II, Cidade Jardim, além de englobar o Cemitério Municipal e o Parque Ferraz Costa.

II – Região Administrativa Norte: Bairro Nossa Senhora das Graças, Bairro da Ponte, Jd. Salessi, Jd. Delforno, Jd. Alto da Santa Cruz, Jd. Alice, Jd. Maria, Jd. Novo Horizonte, Vila São Caetano, N. R. João Corradine I, N. R. João Corradine II, N. R. Abramo Delforno, Jd. Nardin, Jd. Nova America I, Jd. Nova America II, Jd. Leonor, Vivasdas do Engenho D'água, Jd. das Paineiras, Jd. Nossa Senhora das Graças, Village de Piemonte, Vila Ravena, Residencial Terras de Santa Cruz.

III – Região Administrativa Nordeste: Bairro Rio Abaixo, Bairro dos Pires, Bairro do Moenda, Bairro Santa Barbara, Bairro Santa Clara, Bairro do Barreiro, Bairro Fazenda Velha, Jd. Carlos Borella, Jd. Morumbi, Jd. America, Vila Santa

(Lei nº 5.123/18) fls. 122

Terezinha, Loteamento Tescarollo, Vila Centenario, Vila Rita, Jd. Lucia, Jd. México, Jd. Vitória, Jd. Harmonia, Jd. São João, Jd. Alves da Silva, Recanto do Parque, Loteamento Rei de Ouro, Jd. Verona, Loteamento Santo Antônio, Residencial Flamboyant, Jd. Botânico, Jd. Esplanada, Portal da Colina, Residencial Grêmio, Residencial Moenda, Cond. Sítio da Moenda, Cond. Itaembú, Clube de Campo Fazenda, Terras de São Sebastião, Chacara Santa Cruz dos Pires, Recanto Rio Acima, Bosque dos Pires, Terras de San Marco, Summerline, Loteamento Capela do Barreiro, Recanto Beira Rio, Pico Alto.

IV – Região Administrativa Leste: Ponte Nova, Pinheirinho, Bairro dos Pintos, Pedras de Ouro, Morro Azul, Mato Dentro, Bairro Paraíso das Aves, Residencial Central Park I, Residencial Central Park II, Jd. Galetto, Parque das Laranjeiras, Itatiba Country Club, Lot. Pq. da Colina I, Lot. Pq. da Colina II, Jd. do Leste, Parque San Francisco, Lot. Recanto da Paz, N. R. Pedro Fumachi, Jd. Monte Verde, Recreio Costa Verde, Chácara San Martin I, Real Parque Dom Pedro I, Lot.

Recanto das Estrelas, Lot. Jd. Ana Maria.

V – Região Administrativa Sul: Bairro dos Leite, Bairro Itapema, Lot. Rio das Flores, Cond. Villagio Paradiso, Bairro Tapera Grande, Bairro do Pinhal, Bairro Xampirra, Bairro Aparecidinha, Beija-Flor, Lot. Morada dos Passaros, Jd. Ester, Jd. Arizona, Jd. Estela, Jd. Santa Rosa, Jd. do Engenho, N. R. Dr. Luiz de Mattos Pimenta, N. R. João Maggi, N. R. Pedro Costa, Portal Giardino, N. R. Porto Seguro, Lot. Itatiba Park, Lot. Dolce Vita, N. Hab. Roberto Panzarin, Conj. Hab. Fioravante Polessi, Lot. Pq. São Gabriel, Lot. Encosta do Sol, Dist. Ind. Alfredo Rela, Lot. Recanto Princesa da Colina, Pq. Nova Xampirra, Citrus Pomar São Jorge, Cond. Parque da Fazenda.

VI – Região Administrativa Oeste: Bairro Brotas, Bairro Cocais, Bairro do Mombuca, Bairro Paracatu, Vila Brasileira, Vila Belém, Vila Cassaro, Jd. Cel. Peroba, Lot. Juliani, Jd. Santa Luzia, Lot. Residencial Sítio do Engenho (Giardino D'Italia), Jd. Ipê, Jd. Nova Itatiba I, Jd. Nova Itatiba II, Jd. Santa Filomana I, Jd. Santa Filomana II, N. R. Afonso Zupardo, N. Hab. Prefeito Erasmo Chrispim, Lot. Aida H. Jafet, Jd. das Nações, Lot. Terra Nova, Getúlio Luvison.

(Lei nº 5.123/18) fls. 23

VII – Região Administrativa Noroeste: Bairro Nossa Senhora das Graças delimitado ao oeste do Ribeirão Jacaré, Bairro do Porto, Bairro dos Lopes, Bairro Boa Vista, Bairro Bom Retiro, Jd. Paladino, Vila Cruzeiro, Lot. Novo Cruzeiro, Jd. São Marcos, Village das Palmeiras, Cond. Terras de Savion, Pq. Empresarial Adelelmo Corradine, Jd. Virginia, Vila Real, Cond. Morada das Fontes, Jd. das Laranjeiras, Lot. Recanto do Alibaiá, Ville de France, Lot. Bosques dos Eucaliptos, Cond. Ville de Chamonix, Lot. Jd. Dos Lagos, Caminhos do Sol, Lot. Recanto dos Passaros, Jd. Nova Esperança, Loteamento 7 Lagos, Palmeirinha, Nova Suíça.

**Parágrafo único.** Para a realização dos trabalhos nas Regiões Administrativas ficam criados 07 (sete) empregos públicos, de provimento em comissão, de Coordenadores Regionais, subordinados diretamente ao Prefeito do Município, filiados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com referência salarial 132, para atuarem em Centrais Regionais situadas em prédios públicos nas respectivas regiões, e as seguintes atribuições:

I – exercer o poder local da administração municipal descentralizada;

II – agregar e implementar os serviços públicos em campos funcionais, promovendo a integração das atividades em todas as áreas;

III – propiciar um canal de comunicação entre as associações de bairro, Prefeitura e Câmara Municipal de Itatiba;

IV – promover a ação simultânea e cooperação de todas as pastas municipais, visando a facilitação e a agilidade de acesso da população ao conjunto dos serviços públicos municipais;

V – garantir o atendimento de emergências, capinação, colocação e retirada de faixas, placas e cartazes nas vias compreendidas na região administrativa;

VI – coordenar e executar a construção e pavimentação de vielas, ruas, avenidas e demais logradouros públicos, construção e manutenção de piso

(Lei nº 5.123/18) fls. 24

de bloquete e paralelepípedo, construção e reforma de galerias de drenagem, pontes e passarelas, construção e reparo de drenagem rural, de guias, sarjetas, alambrados, cercas e muros, do

passelo público, do revestimento primário do viário não-pavimentado;

VII – coordenar e executar a construção de obras civis em próprios públicos, demolição, destinação de entulho e resíduos de construção civil, limpeza de bocas-de-lobo, limpeza e desassoreamento de córregos, limpeza de calçadas, córregos, guias, sarjetas, terrenos, limpeza e hidrojetamento de galerias e tubulações, e limpeza e pintura de muros;

VIII – garantir a manutenção de próprios públicos situados na região administrativa, em especial quanto a alvenaria e concreto, hidráulica, elétrica, pintura, serralheria, carpintaria, telhado e vidraçaria, bem como a construção de novos prédios;

IX – coordenar ações locais, tais como: operação catabugiganga, operação tapa-buraco, pavimentação asfáltica, podas de árvores, roçada, varrição, dentre outras necessárias à conservação das vias;

X – representar ao Prefeito nas respectivas regiões de atuação, sendo o canal direto de encaminhamento das demandas às Secretarias Municipais e ensejando a atuação das mesmas nas mais diversas frentes;

XI – reportar ao Prefeito Municipal, através de relatórios mensais, todas as demandas recebidas, atendidas e programadas para atendimento, referentes à região de atuação, discriminando as Secretarias Municipais demandadas, bem como informando todas as ocorrências registradas nesse período;

XII – realizar acompanhamento contínuo da qualidade dos serviços públicos disponibilizados nos diversos prédios públicos existentes na área delimitada da respectiva região, fiscalizando e reportando os problemas identificados ao Prefeito Municipal.

(Lei nº 5.123/18) fls. 25

## CAPÍTULO V

### DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 17.** Fica instituída a Ouvidoria Geral do Município de Itatiba, órgão permanente e independente, que tem por objetivo receber as manifestações relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

**Art. 18.** Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

II – serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

III – agente público: quem exerce cargo, emprego ou função pública, ainda que transitariamente ou sem remuneração;

IV – manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.

**Art. 19.** A Ouvidoria Geral do Município de Itatiba tem as seguintes atribuições:

I – receber reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais

pronunciamentos de usuários sobre atos considerados ilegais, comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Itatiba ou agentes públicos,

(Lei nº 5.123/18) fls. 26

acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações perante órgão a que se vincula;

II – diligenciar junto aos órgãos da Administração para a prestação de informações e de esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de manifestações, na forma do inciso I deste artigo;

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre as manifestações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de sua manifestação, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V – propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

VI – elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;

VII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da Municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as manifestações dos usuários que envolvam mais de um órgão;

VIII – comunicar ao órgão competente, para a devida apuração, qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções;

IX – manter atualizado arquivo de documentação das manifestações recebidas.

**§ 1º.** As manifestações formuladas não dependem de interesse direto e pessoal, podendo ser apresentadas a qualquer época.

(Lei nº 5.123/18) fls. 27

**§ 2º.** Não serão exigidas maiores formalidades para a apresentação de manifestações, podendo ser escrita ou oral, bastando a identificação mediante nome, endereço, número de registro de pessoa física (CPF) ou da Carteira de Identidade e a assinatura, sendo facultativo informar o número de telefone e o endereço eletrônico (e-mail).

**§ 3º.** As manifestações serão sempre registradas e quando verbais devem ser reduzidas a termo.

**Art. 20.** As manifestações podem ser encaminhadas diretamente à Ouvidoria ou protocolizadas através de qualquer repartição municipal.

**§ 1º.** As manifestações serão sempre registradas e, quando verbais, devem ser realizadas diretamente na Ouvidoria, onde serão reduzidas a termo.

**§ 2º.** A repartição na qual for entregue a manifestação escrita deverá protocolizá-la e encaminhá-la imediatamente à Ouvidoria, sob pena de responsabilidade do agente faltoso.

**Art. 21.** A Ouvidoria Geral do Município disponibilizará canais de comunicação e atendimento mediante endereço eletrônico, número de telefone e aplicativos ligados à internet.

**Parágrafo único.** Os chamados "trotes" serão encaminhados à autoridade policial.

**Art. 22.** O relatório de gestão de que trata o inciso VI do caput do art. 19 deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes;

(Lei nº 5.123/18) fls. 28

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

**Parágrafo único.** O relatório de gestão será:

I - encaminhado ao Chefe do Poder Executivo e às Secretarias Municipais; e

II - disponibilizado integralmente na internet.

**Art. 23.** O prazo de resposta da Ouvidoria Geral do Município é de no máximo 30 (trinta) dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

**Parágrafo Único.** Caso não seja possível atender a manifestação neste prazo, a Ouvidoria deverá fornecer uma resposta intermediária, informando ao usuário acerca dos encaminhamentos realizados e das etapas e prazos necessários para a resposta conclusiva.

**Art. 24.** A Ouvidoria Geral do Município, mediante despacho fundamentado e após ciência do Chefe do Poder Executivo, poderá determinar o arquivamento de manifestação que lhe seja dirigida.

**Art. 25.** Para coordenação dos trabalhos da Ouvidoria Geral do Município de Itatiba fica criado o Emprego Público de Ouvidor Geral, de provimento em Comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos, com referência salarial 132.

**§ 1º.** A destituição antes do término do mandato somente poderá ocorrer por iniciativa do Chefe do Poder Executivo, desde que tal ato seja fundamentado e em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício de suas atribuições, devidamente comprovada mediante a instauração de procedimento administrativo próprio.

**§ 2º.** O Ouvidor Geral será substituído, nos seus impedimentos, por um servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo.

(Lei nº 5.123/18) fls. 29

**Art. 26.** São requisitos para ser Ouvidor Geral do Município:

I - ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

II – possuir nível superior de escolaridade completo;

III - não possuir antecedentes criminais que desabonem sua conduta e reputação;

IV - não integrar o quadro de servidores permanentes da Administração Pública Municipal;

V – não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau de parentesco do Prefeito, do Vice Prefeito, do Secretário Municipal e de Vereador da Câmara Municipal de Itatiba;

VI – não ser colateral até o 4º grau do Prefeito ou do Vice Prefeito, por consanguinidade ou afinidade.



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

**Art. 27.** Compete ao Ouvidor Geral do Município:

I - propor à Corregedoria Municipal, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais dos servidores públicos municipais e demais agentes públicos;

II - requisitar, diretamente, de qualquer Secretaria Municipal informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as manifestações;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;

IV - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

(Lei nº 5.123/18) fls. 30

**Art. 28.** A Ouvidoria Geral do Município poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou Secretaria a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

**Art. 29.** O Ouvidor Geral do Município de Itatiba possui as seguintes prerrogativas:  
I - autonomia e independência funcional;

II - recondução ao cargo por uma única vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

**Art. 30.** Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município compreenderá, além do Ouvidor Geral, 2 (dois) servidores efetivos do quadro permanente, os quais serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante competente Portaria, para exercerem a função de Ouvidores Gerais Adjuntos.

**§ 1º.** Em razão do exercício das atividades na Ouvidoria Geral do Município, os Ouvidores Gerais Adjuntos receberão, a título de gratificação mensal, o valor correspondente à complementação do salário-base até o teto da referência salarial 130.

**§ 2º.** A gratificação a que se refere o § 1º somente será devida enquanto perdurar a respectiva designação e não será incorporada, em nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores designados, nem servirá de incidência para apuração de pagamento de outras verbas, de qualquer natureza.

## CAPÍTULO VI DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 31.** Fica instituída a Corregedoria Geral do Município de Itatiba, órgão permanente e independente, que tem por objetivo apurar as infrações disciplinares atribuídas a servidores públicos e agentes públicos, e as seguintes atribuições:

(Lei nº 5.123/18) fls. 31

I - apurar denúncias sobre atos considerados ilegais, comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Itatiba ou agentes públicos;  
II - realizar inspeções e correções em qualquer Secretaria Municipal;

III - solicitar a instauração de sindicâncias e outros procedimentos de natureza disciplinar ao Chefe do Poder Executivo, destinados à apuração de fatos e responsabilidades funcionais dos servidores públicos do Município de Itatiba ou agentes públicos, ressalvada a competência da Corregedoria da Guarda Municipal;

IV - informar à Ouvidoria Geral do Município as providências adotadas em

razão das denúncias encaminhadas para apuração, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo.

**Art. 32.** Para coordenação dos trabalhos da Corregedoria Geral do Município de Itatiba fica criado o Emprego Público de Corregedor Geral, de provimento em Comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos, com referência salarial 132.

**§ 1º.** A destituição antes do término do mandato somente poderá ocorrer por iniciativa do Chefe do Poder Executivo, desde que tal ato seja fundamentado e em decorrência de conduta considerada incompatível com o exercício de suas atribuições, devidamente comprovada mediante a instauração de procedimento administrativo próprio.

**§ 2º.** O Corregedor Geral será substituído, nos seus impedimentos, por um servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 33.** São requisitos para ser Corregedor Geral do Município, na conformidade do disposto na lei:

I - ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;

(Lei nº 5.123/18) fls. 32

II - possuir nível superior de escolaridade completo;

III - não possuir antecedentes criminais que desabonem sua conduta e reputação;

IV - não integrar o quadro de servidores permanentes da Administração Pública Municipal;

V - não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau de parentesco do Prefeito, do Vice Prefeito, de Secretário Municipal e de Vereador da Câmara Municipal de Itatiba;

VI - não ser colateral até o 4º grau do Prefeito ou do Vice Prefeito, por consanguinidade ou afinidade.

**Art. 34.** O Corregedor Geral do Município de Itatiba possui as seguintes prerrogativas:

I - autonomia e independência funcional;

II - recondução ao cargo por uma única vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

**Art. 35.** Para o fiel cumprimento de suas funções, a Corregedoria Geral do Município compreenderá, além do Corregedor Geral, 2 (dois) servidores efetivos do quadro permanente, os quais serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, mediante competente Portaria, para exercerem a função de Corregedores Gerais Adjuntos.

**§ 1º.** Em razão do exercício das atividades na Corregedoria Geral do Município, os Corregedores Gerais Adjuntos receberão, a título de gratificação mensal, o valor correspondente à complementação do salário-base até o teto da referência salarial 130.

**§ 2º.** A gratificação a que se refere o § 1º somente será devida

(Lei nº 5.123/18) fls. 33 enquanto perdurar a respectiva designação e não será incorporada, em nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores designados, nem servirá de incidência para apuração de pagamento de outras verbas, de qualquer natureza.

**Art. 36.** A aplicação desta Lei não afasta a necessidade de cumprimento do disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

CAPÍTULO VII

## DO PROCEDIMENTO

## ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 37.** O Procedimento Administrativo Disciplinar deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa e se desenvolverá mediante as seguintes fases:  
I - instauração;  
II - instrução;  
III - conclusão.

**Art. 38.** O prazo para a conclusão do Procedimento Administrativo Disciplinar será de até 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

**Art. 39.** A instauração será instrumentalizada mediante competente Portaria do Chefe do Poder Executivo e deverá conter, ao menos, o objeto da apuração e o prazo de conclusão.

**Art. 40.** A instrução é a fase em que a Corregedoria Geral do Município apurará os fatos utilizando-se de todos os meios de prova admitidos em direito, colhendo todos os elementos que lhe permitam formar e exprimir a convicção definitiva acerca da materialidade e da autoria das circunstâncias irregulares.

**Art. 41.** O servidor investigado será notificado previamente da instauração do procedimento, sendo facultado o acompanhamento dos trabalhos apuratórios pessoalmente ou mediante procurador devidamente constituído.

(Lei nº 5.123/18) fls. 34

**§ 1º.** O servidor deverá informar e manter atualizado o endereço, o número de telefone e o endereço eletrônico (e-mail) para receber as notificações, podendo ser comunicado dos atos e termos do procedimento por qualquer um destes meios.

**§ 2º.** Das notificações expedidas o servidor terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para se manifestar, podendo ser prorrogado tal prazo somente mediante pedido fundamentado.

**§ 3º.** As decisões da Corregedoria Geral do Município que denegarem requerimentos do servidor deverão ser fundamentadas.

**Art. 42.** O Chefe do Poder Executivo, após manifestação da Corregedoria Geral do Município, poderá determinar, como medida cautelar e pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, o afastamento do exercício das funções do servidor investigado, sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único.** O afastamento previsto no caput poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o procedimento

administrativo disciplinar.

**Art. 43.** A conclusão do Procedimento Administrativo Disciplinar será formalizada mediante relatório final.

**§ 1º.** O servidor será notificado para ciência do relatório final e poderá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

**§ 2º.** Em seguida, o Procedimento Administrativo Disciplinar será submetido ao Chefe do Poder Executivo para decisão.

**§ 3º.** No prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do relatório final, deverá ser proferida competente decisão.

(Lei nº 5.123/18) fls. 35

**Art. 44.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

## CAPÍTULO VIII DAS ALTERAÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 3.244/99

**Art. 45.** O caput do artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244/99, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"ARTIGO 36 - Ficam criadas as FUNÇÕES GRATIFICADAS, de livre designação e afastamento do Executivo, cuja denominação será de ENCARRREGADO e com valores percentuais não superior a 50% (cinquenta por cento) do padrão salarial de seu cargo efetivo."**

**Art. 46.** Os artigos 43 e 44 da Lei Municipal nº 3.244/99, passam a vigorar com as seguintes redações e parágrafos que seguem:

### "ARTIGO 43 -

I - que não seja exigência para o cargo ou função que ocupa possuir qualquer graduação em nível superior;

**§ 1º.** O referido adicional será calculado sobre o salário base do emprego público exercido.

**§ 2º.** - A concessão de referido adicional limita-se a primeira e única graduação de nível superior do servidor, concluída após o ingresso no cargo.

### ARTIGO 44 - Fica o Poder

**Executivo autorizado a conceder uma ajuda de custo, a título de estímulo ao estudo de nível superior, de 5% (cinco inteiros por cento), exclusivamente para os servidores ocupantes de empregos permanentes, consoante**

(Lei nº 5.123/18) . 36

definição contida no inciso III, do artigo 1º, da Lei Municipal nº 3.239, de 28 de dezembro de 1999, que estejam cursando o nível superior, desde que não seja exigência para o cargo ou função que ocupa possuir qualquer graduação de nível superior.

**§ 6º.** - A concessão de referido adicional limita-se a primeira e única graduação de nível superior do servidor."

## CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 47.** Todos os empregos públicos de provimento em comissão criados pela presente Lei e aqueles criados pela Lei Municipal nº 4.848/15, deverão ser preenchidos por pessoas que tenham nível superior de escolaridade completo.

**Art. 48.** Os atuais servidores ocupantes dos empregos públicos de provimento em comissão, criados pela Lei Municipal nº 4.848/15, e que não possuem nível superior de escolaridade completo, terão o prazo de 2 (dois) anos, a contar da publicação da presente lei, para preenchimento da escolaridade mínima exigida (nível superior completo).

**Art. 49.** As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 50.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

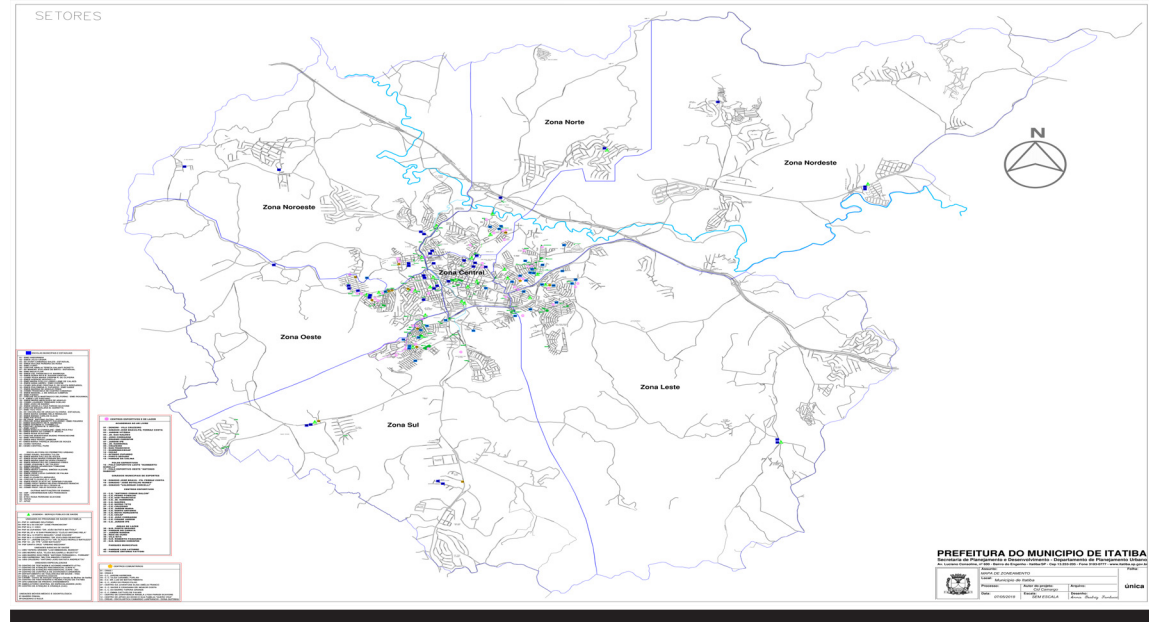
Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Console", em 03 de agosto de 2018.

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

(Lei nº 5.123/18) fls. 37

Redigida e lavrada na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**MARIANA SILVA SANCHES TORCATTI**  
Secretária dos Negócios Jurídicos





## Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

## PORTARIA

PORTARIA Nº 7.122, DE 03 DE AGOSTO DE 2018

"Nomeia servidora."

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

NOMEAR:

**FLÁVIA MENDES**, portadora da cédula de identidade RG nº 47.054.573-2 e inscrita no CPF/MF sob o nº 383.795.568/01, para exercer o Emprego Público, de provimento em comissão, de Assessora de Gabinete – AG1, lotada junto a Secretaria de Saúde, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a partir de 06 de agosto de 2018.

CUMPRAR-SE.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline" em 03 de agosto de 2018.

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigida e lavrada na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**MARIANA SILVA SANCHES TORCATTI**  
Secretária dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 7.123, DE 03 DE AGOSTO DE 2018

"Nomeia servidor."

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

NOMEAR:

**FRANK WILLIAM TOOGOOD**, portador do RG nº 44170907 e do CPF/MF nº 384.820.858-08, para exercer o Emprego Público, de provimento em comissão, de Assessor de Gabinete do Prefeito – AGP1, lotado junto ao Gabinete do Prefeito, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a partir de 06 de agosto de 2018.

CUMPRAR-SE.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline" em 03 de agosto de 2018.

**DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigida e lavrada na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**MARIANA SILVA SANCHES TORCATTI**  
Secretária dos Negócios Jurídicos

CONVOCAÇÕES  
Recursos Humanos  
Secretaria de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições CONVOCA o (os) candidato (os) abaixo relacionado (os), aprovado (os) em Concurso Público Edital – 01/2018 a comparecer ao Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline", situado na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, para apresentação de documentos:

Dia 07/08/2018 às 14h30min no balcão do RH.

**Auxiliar Administrativo** (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão do Ensino Médio).

- 1º Fabio Augusto Murra
- 2º Fernando Balberde Lucio
- 3º Vanessa Cristina Rocha
- 4º Thiago Franco De Godoy Stori

**Professor II – PEB II – Inglês - Substituto** (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão de Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação específica em Inglês).

- 2º Josielle Silva De Oliveira

Itatiba, 04 de Agosto de 2018.

**Stefania Penteado Corradini Relá**  
Responsável pela Secretaria de Administração

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS para o dia **07.Agosto.2018 - Terça-feira - 8h**LOCAL: **Centro de Convivência do Jardim Vitória**Jd.Vitória - **Entrada e Estacionamento** pela Rua das Escolas "Sonia Rita"/ "Rosa Chrispim"

## EDUCAÇÃO INFANTIL

TURNOS	ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO
M	CEMEI "Maria Nair"	1º/2ª Fase	INDETERMINADO

## ENSINO FUNDAMENTAL ( 1º ao 5º ano )

TURNOS	ESCOLA	DISCIPLINA	PERÍODO
T	EMEB "Prof. Benno Carlos Claus"	1º Ano	INDETERMINADO

## EDUCAÇÃO ESPECIAL (PEB I)

TURNOS	ESCOLA	PROJETO	PERÍODO
N	"Cel. Manoel Joaq. de Araújo Campos"	EJA	INDETERMINADO

## EXTRATOS

**Extrato do Sexto Termo de Aditamento ao Contrato n.º136/2015. Processo Administrativo n.º08800/2014. Modalidade:** Pregão (Presencial) n.º82/2015. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** RC Nutry Alimentação Ltda EPP. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º136/2015 na Cláusula VII item 7.1 em virtude da prorrogação de prazo de vigência, e aplicar o reajuste contratual no valor de R\$ 275.779,98 (duzentos e setenta e cinco mil e setecentos e setenta e nove reais e noventa e oito centavos), conforme justificativas encartadas no processo administrativo n.º2014000008800. **Valor:** R\$ 5.524.231,84 (cinco milhões e quinhentos e vinte e quatro mil e duzentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos). Sendo: R\$ 5.248.451,86 (cinco milhões e duzentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos) do aditamento de prazo, e, R\$ 275.779,98 (duzentos e setenta e cinco mil e setecentos e setenta e nove reais e noventa e oito centavos) devido ao reajuste. **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 08.243.0008.2.041, 3.3.90.30.00, 12.361.0008.2.038, 12.365.0008.2.035, 12.365.0008.2.034. **Prazo:** prorrogado até a data de 31/12/2018. **Assinatura:** 30/07/2018.



**Proposituras encaminhadas na Sessão Ordinária realizada em 01/08/2018**

Requerimento Nº 314/2018  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita à empresa Transporte Coletivo de Itatiba (TCI) manter as linhas circulares que abasteciam o terminal em frente à antiga rodoviária, conforme específica.

Requerimento Nº 313/2018  
Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES  
Assunto: SOLICITA INFORMAÇÕES PARA A TCI QUANTO A MATÉRIA QUE SEGUE, CONFORME ESPECIFICA.

Requerimento Nº 312/2018  
Autoria: DEBORAH CASSIA DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicito à Fundação do ABC, providências para realizar as reformas necessárias para combater a infiltração existente nas paredes da unidade do ESF 14 e 17 - Santa Cruz "Urbano Bezzana", localizado na Av. Prudente de Moraes, nº 745 - Vila Santa Cruz, conforme específica.

Requerimento Nº 311/2018  
Autoria: RAFAEL LUCAS ROSSI  
Assunto: Solicita estudos ao EXMO Sr. Prefeito Municipal visando à isenção do pagamento do sistema de estacionamento rotativo, conforme esclarece.

Requerimento Nº 310/2018  
Autoria: EDUARDO PEDROSO  
Assunto: Solicita a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP), que execute o serviço de tapa buraco na rua César Lanfranchi, em frente ao nº 18, bairro Abramo Delforno, conforme específica.

Requerimento Nº 309/2018  
Autoria: BENEDITO DONIZETTI ROMANIN  
Assunto: Solicita à SABESP a manutenção na tampa e verificar vazamento na rede de água e esgoto na Rua Luis Cascaldi, nº 339, cruzamento com a Rua Pachoa Salvia, nº61, no Bairro Alto de Fátima, conforme específica.

Indicação Nº 1086/2018  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar ao setor competente manutenção de boca-de-lobo, em local conforme específica.

Indicação Nº 1085/2018  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita, de forma reiterada, ao Senhor Prefeito Municipal determinar ao setor competente remoção de árvore no Bairro do Engenho, em endereço conforme específica.

Indicação Nº 1084/2018  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar ao setor competente a poda de árvore no NR. "Erasmus Chrispim", em endereço conforme específica.

Indicação Nº 1083/2018  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar manutenção de

travessia elevada, em local conforme específica.

Indicação Nº 1082/2018  
Autoria: RAFAEL LUCAS ROSSI  
Assunto: Indica ao Sr. Prefeito Municipal que realize estudos para replantio de grama no Residencial Getúlio Luvison, conforme específica.

Indicação Nº 1081/2018  
Autoria: RAFAEL LUCAS ROSSI  
Assunto: Indica ao Senhor Prefeito Municipal que busque providências quanto a execução de reparos em passeios públicos obstruídos, conforme específica.

Indicação Nº 1080/2018  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de limpeza e retirada de lixo e entulhos na Avenida Vicente Catalani, conforme específica.

Indicação Nº 1079/2018  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de operação tapa buraco na Avenida Antonia R. Parodi, conforme específica.

Indicação Nº 1078/2018  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de limpeza de boca de lobo na Avenida Antonia R. Parodi, conforme específica.

Indicação Nº 1077/2018  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de manutenção e limpeza de boca de lobo na Avenida Eloy A. Carniatto, conforme específica.

Indicação Nº 1076/2018  
Autoria: SERGIO LUIS RODRIGUES  
Assunto: Solicita serviço para refazer a calçada na esquina da Travessa Ângelo Perdão no Centenário.

Indicação Nº 1075/2018  
Autoria: SERGIO LUIS RODRIGUES  
Assunto: Solicita serviço para refazer a calçada na Rua João Vicino no Centenário.

Indicação Nº 1074/2018  
Autoria: SERGIO LUIS RODRIGUES  
Assunto: Solicita para que seja efetuada a limpeza do bueiro na esquina da Rua Fernando Ventura no Bairro Recanto do Parque.

Indicação Nº 1073/2018  
Autoria: SERGIO LUIS RODRIGUES  
Assunto: Solicita a reforma, limpeza de mato e iluminação na quadra localizada na EMEF Albertina Marques no bairro San Francisco.

Indicação Nº 1072/2018  
Autoria: SERGIO LUIS RODRIGUES  
Assunto: Solicita a execução de serviço de tapa-buraco na Rua José Tescarollo na altura do nº 101 no Centenário.

Indicação Nº 1071/2018  
Autoria: EDUARDO PEDROSO  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, providências com relação a um problema de água empoçada na rua Pedro Soares Penteado, esquina com a rua Adolfo Geovaneli, bairro Corintinha, conforme específica.

Indicação Nº 1070/2018  
Autoria: EDUARDO PEDROSO





# Atos Oficiais da Câmara Municipal

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, a realizar o serviço de pintura de sinalização de solo, em local que especifica.

Indicação Nº 1069/2018  
Autoria: BENEDITO DONIZETTI ROMANIN  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a execução de reforma em lombada com urgência, na Avenida Eloy Argemiro Carniatto, em frente ao nº 151, no Bairro do Engenho, conforme especifica.

Indicação Nº 1068/2018  
Autoria: BENEDITO DONIZETTI ROMANIN  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal a execução de limpeza geral e roçada de mato, na Rua Mario Viteli, em toda sua extensão, no Bairro San Francisco, conforme especifica.

Indicação Nº 1067/2018  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita a execução com

urgência de poda de árvore localizada na Rua Archanjo Cremonesi próximo ao número 11, no Bairro Cecap. Conforme esclarece.

Indicação Nº 1066/2018  
Autoria: AILTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Execução de operação tapa buracos nas Estradas Municipais do Bairro Morro Azul conforme esclarece.

Indicação Nº 1065/2018  
Autoria: DEBORAH CASSIA DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito que realize estudos com objetivo de implantar lombada ou redutores de velocidade, na Avenida Marcelo Gervásio Dian, na altura do nº. 733 e 911, bairro Itatiba Park, conforme especifica.

Indicação Nº 1064/2018  
Autoria: DEBORAH CASSIA DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal estudos para implantação de travessia elevada na Avenida Marcelo Gervásio Dian, em frente à Escola

Municipal de Educação Infantil Pixarro, bairro Itatiba Park, conforme especifica.

Indicação Nº 1063/2018  
Autoria: DEBORAH CASSIA DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal que realize a notificação do proprietário do terreno localizado na Avenida Marcelo Gervásio Dian, em frente ao nº. 100, bairro Itatiba Park, para que efetue a limpeza e faça a calçada em toda a sua extensão.

Indicação Nº 1062/2018  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de operação tapa buraco na rua de acesso à pista de atletismo, conforme especifica.

Indicação Nº 1061/2018  
Autoria: WILLIAN JOSÉ DA SILVA SOARES  
Assunto: solicita poda de árvore na rua Roque Faccina, ao Nº 544, no bairro Colina I, conforme especifica.

## Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda oferece através do PAT as seguintes vagas:

### MOTORISTA CARRETEIRO

Experiência – Ensino médio completo – CNH E

### ELETROMECCÂNICO

Experiência – Ensino médio – Cursos

Não são fornecidas informações de vagas por telefone

### SEGURO DESEMPREGO:

2ª a 6ª das 8 às 12h e das 13 às 15h (numero de senhas limitadas)

### INTERMEDIÇÃO MÃO DE OBRA

2ª a 6ª das 8 às 12 h e das 13h30 às 16h com RG, CPF, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho e nº PIS ou Cartão Cidadão ou cadastre-se no site: [www.maisemprego.mte.gov.br](http://www.maisemprego.mte.gov.br)

O PAT - Posto de Atendimento ao Trabalhador fica na Avenida Vinte e nove de abril, 35 (anexo ao Mercado Municipal)



## 7ª Semana do Bebê 2018



## PROGRAMAÇÃO DE 01 A 08 DE AGOSTO

**QUARTA, 01/08, ÀS 19H**  
Teatro Ralino Zambotto

- Abertura oficial
- Apresentação Cultural: Ginástica Artística - Profª Izilda
- Premiação Selo "Empresa Amiga da Primeiríssima Infância"

**QUINTA, 02/08, ÀS 9H**  
Auditório do Centro Administrativo

- Apresentação Cultural: CEMEI "Sirliene Bredariol"
- Primeira Infância em Pauta
- Projetos da PMI voltados para a Primeira Infância

**SEXTA, 03/08, ÀS 8H**  
Sala de Reuniões Santa Casa

- Programa Bem Nascer- Oficina de Capacitação
- Palestra: "A Importância da Amamentação"; com a fonoaudióloga Cátia Aparecida Henrique Pereira

**SEXTA, 03/08, às 9h**  
Câmara Municipal

- Conversando sobre Desenvolvimento Infantil com Dr. Marcos Davi dos Santos

**SEGUNDA, 06/08**  
Teatro Ralino Zambotto

- Filme "O Começo da Vida"  
Sessão 1 - das 14h às 16h  
Sessão 2 - das 20h às 22h

**TERÇA, 07/08**  
DAS 9H ÀS 11H E DAS 14H ÀS 16H  
Centro de Convivência - Jd. Vitória

- 2ª Oficina de Papinhas

**QUARTA, 08/08, ÀS 19H**  
Teatro Ralino Zambotto

- Orquestra Sinfônica da Unicamp (OSU)



# 05 DE AGOSTO

## DOMINGO NO PARQUE

Parque da Juventude

Muitas atrações e diversão das 9h às 13h!

- Oficinas Criativas
- Apresentações Artísticas e Culturais
- Caminhada no Lago
- Zumba®
- Capoterapia
- Trilha Ecológica
- Circuito do Trânsito
- Doação de Mudas: Ervas Medicinais
- Copa da Amizade: Futebol Society
- Serviços de Orientação e Saúde

Atração Especial: TroupÉ na RUA

PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO,  
BRINQUEDOS INFLÁVEIS  
E  
PIPOCA GRÁTIS

