

# Imprensa Oficial

Orgão de publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ano XVIII - Número 2542

SÁBADO

Itatiba, 28 de novembro de 2020

## Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

### 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 (as), 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:

**Enfermeiro** (Comparecer com RG, Comprovante de conclusão do Ensino Superior e Registro no COREN).

**Dia 30/11/2020 às 09h30min no balcão do RH.**  
32º THAMIRIS AFFARELLI ALVARENGA

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

**Dia 30/11/2020 às 10h00min no balcão do RH.**  
76º LAURA ASSIS MACHADO

**OBS:**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2018 XII - DA CONTRATAÇÃO**

**12.2. Após a Convocação, que se dará através da Imprensa Oficial do Município, o candidato deverá se apresentar no Centro Administrativo "Prefeito Ettore Consoline", Setor de Recursos Humanos, situado na Rodovia Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca - Itatiba SP, em até 05 (cinco) dias úteis. 12.2.1. O não comparecimento do candidato implicará imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos por ele praticados.**

Itatiba, 27 de novembro 2020.

Luiz Henrique Monte  
Secretário da Administração

### COMBEA

Conselho Municipal do Bem-Estar Animal

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO BEM-ESTAR ANIMAL - COMBEA

O Presidente do COMBEA, Sr Henrique Donizette Silva, no uso de suas atribuições, convida todos os conselheiros para reunião ordinária, para deliberação sobre a seguinte pauta:

#### Pauta da Reunião:

1. Aprovação da ATA da reunião anterior, do dia 15/10/2020;
2. Saldo do FUMBEA;
3. Inscrições do projeto Castramóvel;
4. Protocolo de atendimento de ocorrências da "Guarda Municipal Ambiental

de Itatiba";

5. Outros assuntos e sugestões.

**Data: 30 de NOVEMBRO de 2020 (Segunda - Feira)**

**Horário: 17h00**

**Local: Auditório do Centro Administrativo Prefeito Ettore Consoline Avenida Luciano Consoline, nº 600 - Jardim De Lucca - Itatiba/SP**

Itatiba, 23 de Novembro de 2020.

Henrique Donizette Silva  
Presidente do COMBEA

## LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 20/2020  
EDITAL LICITATÓRIO Nº 117/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3807/2020

**OBJETO:** Contratação de empresa para execução de projetos de drenagem, pavimentação e rede de esgotos, aprovado na Sabesp, com prévio levantamento topográfico e execução de sondagens/ensaios para a execução de obras de infraestrutura, pavimentação, rede de esgoto e drenagem no Loteamento Real Parque Dom Pedro I

#### CONVOCAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações, no uso das atribuições, convoca as licitantes interessadas para abertura dos Envelopes Propostas, em conformidade com o item 8.10 do edital, para a sessão pública que será realizada no dia **30 de novembro de 2020, às 14 horas**, na Seção de Licitações, situada à Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, Itatiba.

Itatiba, 26 de novembro de 2020.

Adriana Stocco  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Notifico as empresas da convocação acima, e informo que será publicado no dia 28/11/2020, na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado no site no endereço [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br).

Itatiba, 26 de novembro de 2020.

Adriana Stocco  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03466/2020

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 137 / 2020

PREGÃO Nº 103/2020

**Objeto:** PERMISSÃO REMUNERADA DE USO COMERCIAL DE ESPAÇO PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO PARA ATIVIDADE DE BAR, LANCHONETE E ÁREA DE ALIMENTAÇÃO DO PARQUE LUIS LATORRE.

**HOMOLOGO** o procedimento da presente licitação a proponente vencedora:

**AMIGOS DO SUL GRILL REST LTDA ME**

**Item 1** - Permissão remunerada de uso comercial de espaço público a título precário e oneroso para atividade de bar, lanchonete e área de alimentação do Parque Luis Latorre, conforme Anexo I do Edital, valor mensal do preço público R\$ 1.540,00 (um mil quinhentos e quarenta reais), valor total do preço público para o período de 24 (vinte e quatro) meses R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais), valor do prêmio de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), valor total a ser pago pela permissão remunerada R\$ 80.960,00 (oitenta mil novecentos e sessenta reais)

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

Dê-se ciência na forma da lei. Comunique-se.

Em 19 de novembro de 2020

DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

## EXTRATO

**Extrato do Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º83/2020. Processo Administrativo n.º01447/2020. Modalidade:** Concorrência Pública n.º09/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** READY SOLUÇÕES INDUSTRIAIS EIRELI. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º83/2020 na Cláusula II em virtude de acréscimos e supressões em seu objeto e, na Cláusula V item 5.1, em virtude de prorrogação de prazo de execução da obra, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº01447/2020 e planilha anexa. **Valor:** Fica aditado ao Contrato nº83/2020 o valor de R\$ 21.859,68 (vinte e um mil e oitocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos). Fica suprimido ao Contrato nº83/2020 o valor de R\$ 7.469,80 (sete mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 4.4.90.51.00, 12.361.0008.1.008. **Prazo:** Fica prorrogado o prazo do Contrato nº83/2020 por mais 30 (trinta) dias. **Assinatura:** 09/10/2020.

## DECRETOS

DECRETO Nº 7.447, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020

"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 , 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  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
04.122.0005.2.090 - Manutenção do Gabinete do Prefeito  
Valor a Suplementar = R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais)

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\$ 14.000,00 (catorze mil reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.02.00 - Secretaria de Governo  
02.02.01 - Secretaria de Governo  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
04.122.0005.2.003 - Manutenção da Secretaria de Governo  
Valor a Suplementar = R\$ 98.000,00 (noventa e oito 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\$ 8.000,00 (oito mil reais)

**(Decreto nº 7.447/2020 - fls. 02)**

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  
3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas  
08.244.0014.2.059 - Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
Valor a Suplementar = R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos 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 Suplementar = R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.04.00 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
02.04.05 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Criança e Adolescente

3.3.90.30.00 - Material de Consumo  
08.243.0014.2.065 - Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência à Criança e ao Adolescente  
Valor a Suplementar = R\$ 5.815,00 (cinco mil e oitocentos e quinze reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.05.00 - Secretaria da Administração  
02.05.01 - Secretaria da Administração  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
04.122.0004.2.056 - Manutenção da Secretaria da Administração  
Valor a Suplementar = R\$ 105.000,00 (cento e cinquenta 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\$ 2.000,00 (dois mil reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.07.00 - Secretaria de Cultura e Turismo  
02.07.01 - Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
13.392.0011.2.049 - Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Cultura  
Valor a Suplementar = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.07.00 - Secretaria de Cultura e Turismo  
02.07.02 - Secretaria de Cultura e Turismo/ Biblioteca  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
13.392.0011.2.048 - Manutenção da Secretaria de Cultura e Turismo/ Biblioteca Municipal  
Valor a Suplementar = R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.09.00 - Secretaria da Educação  
**(Decreto nº 7.447/2020 - fls. 03)**

02.09.02 - Secretaria da Educação/ Educação Infantil/ Educação Pré-Escolar  
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
12.365.0008.2.035 - Manutenção da Educação Pré-Escolar  
Valor a Suplementar = R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.10.00 - Secretaria de Finanças  
02.10.02 - Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais  
3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições  
28.846.0000.0.008 - Indenizações e Restituições Inclusive Devolução de Receitas  
Valor a Suplementar = R\$ 700,00 (setecentos reais)



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.11.00 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura  
 02.11.01 – Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 04.122.0009.2.088 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura  
 Valor a Suplementar = R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 04.122.0003.2.017 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Administração  
 Valor a Suplementar = R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 15.452.0003.2.018 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Serviços Urbanos  
 Valor a Suplementar = R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 02.12.03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Trânsito  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 15.452.0003.2.099 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos/ Trânsito  
 Valor a Suplementar = R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.01 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração Geral  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 10.122.0007.2.026 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Administração  
 Valor a Suplementar = R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro 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  
**(Decreto nº 7.447/2020 – fls. 04)**

10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 Valor a Suplementar = R\$ 237.200,00 (duzentos e trinta e sete mil e duzentos 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\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 Valor a Suplementar = R\$ 23.999,41 (vinte e três mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e um centavos)

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\$ 5.340,00 (cinco mil e trezentos e quarenta reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física  
 10.301.0007.2.091 – Auxílio Projeto Mais Médicos  
 Valor a Suplementar = R\$ 3.401,00 (três mil e quatrocentos e um 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 Suplementar = R\$ 17.350,50

(dezesete mil, trezentos e cinquenta reais e cinquenta centavos)

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\$ 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais)  
**(Decreto nº 7.447/2020 – fls. 05)**

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  
 10.305.0007.2.030 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Vigilância Epidemiológica  
 Valor a Suplementar = R\$ 2.144,80 (dois mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)

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\$ 71.751,48 (setenta e um mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos)

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  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 06.182.0002.2.092 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Guarda Municipal  
 Valor a Suplementar = R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.15.00 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão  
 02.15.06 – Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Bombeiros  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 06.182.0002.2.100 – Manutenção da Secretaria de Defesa e Segurança do Cidadão/ Bombeiros  
 Valor a Suplementar = R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.16.00 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
 02.16.01 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil  
 04.122.0013.2.098 – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação  
 Valor a Suplementar = R\$ 98.000,00 (noventa e oito mil reais)

**VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO = R\$ 1.806.802,19 (hum milhão, oitocentos e seis mil, oitocentos e dois reais e dezenove centavos)**

**Art. 2º.** Os recursos necessários à execução do disposto no presente decreto correrão por conta da anulação das

dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, do excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício e do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial de 2018, sob as seguintes rubricas:

**(Decreto nº 7.447/2020 – fls. 06)**

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.01.00 – Gabinete do Prefeito  
 02.01.01 – Gabinete do Prefeito  
 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais  
 04.122.0005.2.090 – Manutenção do Gabinete do Prefeito  
 Valor a Anular = R\$ 20.000,00 (vinte 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  
 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais  
 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 Valor a Anular = R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos 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  
 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações  
 08.244.0014.1.008 – Construção/ Ampliação/ Reforma de Próprios Municipais  
 Valor a Anular = R\$ 5.815,00 (cinco mil e oitocentos e quinze reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 02.04.03 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Idoso  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 08.241.0014.2.063 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência ao Idoso  
 Valor a Anular = R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 02.04.06 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência Social Geral  
 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física  
 08.244.0014.2.066 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência Social Geral  
 Valor a Anular = R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda  
 02.04.06 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência Social Geral  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 08.244.0014.2.066 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda/ Fundo Municipal de Assistência Social/ Assistência Social Geral  
 Valor a Anular = R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos 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  
 26.453.0004.2.078 – Manutenção do Subsídio ao Transporte Coletivo Municipal  
**(Decreto nº 7.447/2020 – fls. 07)**

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  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 04.122.0004.2.014 – Despesas com Seguro Saúde  
 Valor a Anular = R\$ 92.901,00 (noventa e dois mil e novecentos e um reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.10.00 – Secretaria de Finanças  
 02.10.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 28.846.0000.0.081 – Concessão de Vale Alimentação  
 Valor a Anular = R\$ 415.500,00 (quatrocentos e quinze mil e quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.10.00 – Secretaria de Finanças  
 02.10.02 – Secretaria de Finanças/ Encargos Gerais  
 3.3.90.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas  
 04.123.0004.2.016 – Contribuições para a Formação do PASEP  
 Valor a Anular = R\$ 816.200,00 (oitocentos e dezesseis mil e duzentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.12.00 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 02.12.01 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos  
 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica  
 15.451.0003.1.028 – Implantação/ Ampliação e Melhorias da Iluminação Pública  
 Valor a Anular = R\$ 300.000,00 (trezentos 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  
 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais  
 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 Valor a Anular = R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)

02.00.00 – Prefeitura Municipal  
 02.14.00 – Secretaria da Saúde  
 02.14.02 – Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo  
 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica  
 Valor a Anular = R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais)

**VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO = R\$ 1.687.056,00 (hum milhão, seiscentos e oitenta e sete mil e cinquenta e seis reais)**

**Excesso de arrecadação a verificar no corrente exercício = R\$ 71.751,48 (setenta e um mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e oito centavos)**

**(Decreto nº 7.447/2020 – fls. 08)**

**Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial de 2.019 = R\$ 47.994,71 (quarenta e sete mil, novecentos e noventa e quatro reais e setenta e um centavos)**

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",

## 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 Lopes de Oliveira; Secretário de Educação: Anderson Wilker Sanfins; Secretária de Meio Ambiente e Agricultura: Dorothea Antonia Pereira Monteiro; Secretária de Ação Social, Trabalho e Renda: Natalina Aparecida Delforno dos Santos Alves; Secretário de Finanças: Aloisio Carlos Polessi; Secretário de Saúde: Fábio Flores Nani; Secretário de Obras e Serviços Públicos: Herminio Geromel Junior; Secretário de Governo: Stefania Penteado Corradini Relá; Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Clovis Adriano Alves do Amaral; Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Jorge Nicolau; Secretário de Esportes: André Hungaro; Secretária de Assuntos Institucionais: Mayara Ferreira Maia; Secretário de Administração: Luiz Henrique Monte; Secretário de Negócios Jurídicos: Vilson Ricardo Polli; Secretário de Cultura e Turismo: Alcides Bedani Neto.

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.





em 11 de novembro de 2020

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

**ALOÍSIO CARLOS POLESSI**  
Secretário de Finanças

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

**VILSON RICARDO POLLI**  
Secretário dos Negócios Jurídicos

**DECRETO Nº 7.455, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**“Dispõe sobre a operação verão 2020/2021, institui o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PCPDC, e dá outras providências.”**

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

Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter em condições excepcionais de funcionamento o complexo administrativo que atende as convocações para atendimento de emergências relacionadas com a Operação Verão;

**CONSIDERANDO** que o Município de Itatiba foi certificado como cidade resiliente pelo Escritório das Nações Unidas para a Redução de Riscos de Desastres - UNDRR para a construção de Cidades Resilientes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de abordar de forma sistêmica as ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e reconstrução na busca da redução do risco de desastre e do desenvolvimento sustentável;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aumentar a resiliência das comunidades para evitar as ocorrências graves durante o período de maior precipitação pluviométrica do ano;

**CONSIDERANDO** que, em situações de desastres, as atividades de primeiro atendimento são de responsabilidade do governo municipal e que os órgãos e setores da Administração Municipal devem colocar à disposição da Defesa Civil todos os meios e os recursos para o bom desempenho de suas ações;

**CONSIDERANDO**, finalmente, que a Defesa Civil de Itatiba está integrada ao Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil e que adota o Plano

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 02)**

Preventivo de Defesa Civil da Região de Campinas e o Plano de Contingência para Cheias nas Represas do Sistema Cantareira,

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

**Art. 1º.** Fica criada a Operação Verão 2020/2021 entre os dias 1º de dezembro de 2020 e 31 de março de 2021, podendo ser antecipada e/ou prorrogada se as condições meteorológicas adversas assim

exigirem.

§1º. Para otimização da Operação Verão, caberá ao Prefeito a direção do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, por intermédio do Departamento Municipal de Proteção e Defesa Civil, conforme estabelecido no artigo 12, do Decreto Municipal nº 6.797, de 20 de abril de 2016.

§2º. Fica instituído o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PCPDC.

**Art. 2º.** O Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres será constituído por 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de órgãos da administração direta e indireta, da seguinte forma:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Governo, através do Departamento de Proteção e Defesa Civil;
- III - Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- VI - Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão;
- VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação;
- VIII - Secretaria Municipal de Educação;
- IX - Secretaria Municipal de Finanças;
- X - Secretaria Municipal de Administração;
- XI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- XII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 03)**

- XIII - Secretaria Municipal de Esportes;
- XIV - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- XV - Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais.

§ 1º. Os membros titulares e os suplentes do Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação dos titulares das Secretarias e das entidades da administração indireta, respectivamente.

§ 2º. Havendo a necessidade de participação de outros órgãos e entidades integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil no desenvolvimento dos trabalhos do Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres, estes poderão ser convocados pelo Secretário Municipal de Governo, com base em solicitação devidamente justificada e apresentada pelo Coordenador do Departamento de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 3º.** O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PCPDC - baseia-se na adoção de medidas antecipadas à deflagração de escorregamentos, a partir do acompanhamento dos seguintes parâmetros:

- I - índices pluviométricos;
- II - previsão meteorológica; e,
- III - vistorias de campo.

**Art. 4º.** O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PCPDC - trabalhará com quatro níveis, sendo:

- I - Estado de observação: até 80 mm, acompanhamento dos índices pluviométricos;
- II - Estado de atenção: a partir de 80,1mm, vistoria de campo nas áreas anteriormente identificadas;
- III - Estado de alerta: após vistoria de órgão técnico designado pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEPDEC, remoção preventiva da população das áreas de risco iminente indicadas pelas vistorias;
- IV - Estado de alerta máximo: remoção de toda a população que habita áreas de risco, indicadas por vistoria técnica, por órgão designado pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEPDEC.

**Art. 5º.** Os relatórios e as propostas

elaborados pelos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil que compõem o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PCPDC deverão ser encaminhados para apreciação do Secretário Municipal de Governo, cabendo, **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 04)** exclusivamente, a este, a divulgação de informações relativas ao plano e, à Proteção e a Defesa Civil de Itatiba, caberá disponibilizar na página da Defesa Civil a publicação de comunicados, conforme Portaria nº 413, de 13 de setembro de 2018, do Ministério da Integração Nacional, que define procedimentos sobre o envio de informações, pelos órgãos e entidades estaduais e municipais de Defesa Civil, de alerta de proteção e defesa civil à população.

**Art. 6º.** São atribuições dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil – SIMPDEC:

- I - executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDC, em âmbito local, de acordo com a sua competência legal, e deverá ser articulada com o Departamento de Proteção e Defesa Civil, com o objetivo de garantir atuação sistêmica;
- II - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal, visando a redução de riscos de desastres;
- III - identificar e mapear as áreas de risco de desastres e implantar o cadastro de áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos;
- IV - prestar socorro e assistência às populações atingidas por desastres e adotar os preceitos do Direito Internacional Humanitário, em conformidade com a Carta Humanitária e Normas Mínimas em Resposta Humanitária;
- V - implementar ações que visem a resiliência da cidade e os processos sustentáveis de urbanização;
- VI - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- VII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- VIII - orientar a ocupação e desocupação de edificações e de áreas de risco de desastre;
- IX - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- X - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 05)**

XI - participar regularmente de exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XII - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

XIII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XIV - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município, por intermédio do Departamento de Proteção e Defesa Civil;

XV - estimular a participação do setor privado nas ações de redução de riscos de desastres;

XVI - integrar as associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

XVII - implementar ações estabelecidas no Marco de Sendai de acordo com as quatro prioridades relacionadas à gestão do risco de desastres:

- a) compreender o risco de desastres;
- b) fortalecer a governança do risco de desastres para gerir o risco;
- c) investir na redução do risco de desastres para a resiliência;
- d) aumentar os preparativos para casos de desastre para dar uma resposta eficaz e “reconstruir melhor” nos âmbitos da recuperação, reabilitação e reconstrução.

XVIII - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;

XIX - garantir que os órgãos setoriais de proteção e defesa civil e demais órgãos integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC exerçam, em suas áreas de atuação, o controle, a fiscalização, o monitoramento e, quando necessário, a intervenção preventiva nas áreas e atividades capazes de provocar desastres;

XX - priorizar as ações de enfrentamento das arboviroses;

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 06)**

XXI - participar do Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres, com a finalidade de possibilitar a gestão consciente de riscos e de desastres;

XXII - preparar e manter equipe técnica multidisciplinar, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

XXIII - apoiar a instalação do Centro de Operação de Emergência - COE para gerenciamento de situação de crise;

XXIV - priorizar os trâmites dos licenciamentos ambientais necessários às ações de proteção e defesa civil em caso de risco iminente ou situação de emergência ou estado de calamidade pública, conforme legislação vigente;

XXV - participar do Comitê da Cidade Resiliente - CCR para o desenvolvimento de ações de redução de riscos de desastres.

**Art. 7º.** Competem aos órgãos municipais integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Itatiba as seguintes atribuições, respectivamente:

I - Secretaria Municipal de Governo:

- a) disponibilizar espaço físico para instalação do Centro de Operação de Emergência - COE para gerenciamento de uma situação de crise;
- b) implementar ações estabelecidas no Quadro de Sendai de acordo com as quatro prioridades relacionadas à gestão do risco de desastres:

- 1. compreender o risco de desastres;
- 2. fortalecer a governança do risco de desastres para gerir o risco;
- 3. investir na redução do risco de desastres para a resiliência;
- 4. aumentar os preparativos para casos de desastre para dar uma resposta eficaz e “reconstruir melhor” nos âmbitos da recuperação, reabilitação e reconstrução.

c) promover e coordenar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC, por intermédio do Departamento de Proteção e Defesa Civil, e compatibilizar as ações de prevenção ou minimização de danos provocados em circunstâncias de desastres;

d) incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal.

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 07)**

II - Departamento de Proteção e Defesa Civil:

- a) coordenar a execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDC no âmbito da cidade de Itatiba e adotar a Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, bem como os preceitos do Direito Internacional Humanitário, em conformidade da Carta Humanitária e Normas Mínimas em Resposta Humanitária;
- b) articular em âmbito local com as demais áreas setoriais a incorporação das

ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal, inclusive no orçamentário;

- c) gerenciar e coordenar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC, em caso de situação de anormalidade, decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública;
- d) propor à autoridade municipal por intermédio do Secretário Municipal de Governo e fundamentar tecnicamente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública e coordenar a avaliação de danos e prejuízos (perdas) das áreas atingidas por desastres, conforme os critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SIMPDEC;
- e) coordenar ações da Campanha “Construindo Cidades Resilientes” e as quatro prioridades relacionadas à gestão do risco de desastres do Marco de Sendai:

- 1. compreender o risco de desastres;
- 2. fortalecer a governança do risco de desastres para gerir o risco;
- 3. investir na redução do risco de desastres para a resiliência;
- 4. aumentar os preparativos para casos de desastre para dar uma resposta eficaz e “reconstruir melhor” nos âmbitos da recuperação, reabilitação e reconstrução;

f) coordenar o Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres, com a finalidade de possibilitar a gestão consciente de riscos e de desastres e o desenvolvimento dos dez passos essenciais para construção de cidades resilientes;

g) elaborar e implementar planos, programas e projetos relacionados à gestão de risco e gerenciamento de desastre;

h) manter os órgãos estadual e nacional de proteção e defesa civil informados sobre a ocorrência de desastres e áreas de riscos;

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 08)**

i) promover a capacitação de recursos humanos visando uniformizar o conhecimento e capacitar técnicos e voluntários a atuarem nas ações de proteção e defesa civil de forma eficaz, eficiente e efetiva;

j) articular a inclusão dos princípios de proteção e defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino e apoiar a comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;

k) realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

l) incentivar a mobilização comunitária por meio do Mapeamento Comunitário de Riscos do Projeto Comunidade Resiliente;

m) manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como protocolos de prevenção e alerta e sobre ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

n) articular a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;

o) articular-se com o Corpo de Bombeiros, Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil da Região de Campinas e participar ativamente da Câmara Temática de Defesa Civil da Região Metropolitana de Campinas;

p) participar da Plataforma de Redução de Risco da Região Metropolitana de Campinas;

q) apoiar as ações do Grupo de Estudos e Trabalho de Assistência Humanitária - GETAH nos assuntos de cooperação humanitária em caso de desastre e na utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil;

r) coordenar o Plano Municipal Integrado de Gerenciamento de Assistência Humanitária para Situações de Desastres;

s) coordenar a Central de Gerenciamento de Desastres e apoiar os Postos de Gerenciamento de Desastres,

ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal, inclusive no orçamentário;

c) gerenciar e coordenar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC, em caso de situação de anormalidade, decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública;

d) propor à autoridade municipal por intermédio do Secretário Municipal de Governo e fundamentar tecnicamente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública e coordenar a avaliação de danos e prejuízos (perdas) das áreas atingidas por desastres, conforme os critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SIMPDEC;

e) coordenar ações da Campanha “Construindo Cidades Resilientes” e as quatro prioridades relacionadas à gestão do risco de desastres do Marco de Sendai:

- 1. compreender o risco de desastres;
- 2. fortalecer a governança do risco de desastres para gerir o risco;
- 3. investir na redução do risco de desastres para a resiliência;
- 4. aumentar os preparativos para casos de desastre para dar uma resposta eficaz e “reconstruir melhor” nos âmbitos da recuperação, reabilitação e reconstrução.

f) coordenar o Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres, com a finalidade de possibilitar a gestão consciente de riscos e de desastres e o desenvolvimento dos dez passos essenciais para construção de cidades resilientes;

g) elaborar e implementar planos, programas e projetos relacionados à gestão de risco e gerenciamento de desastre;

h) manter os órgãos estadual e nacional de proteção e defesa civil informados sobre a ocorrência de desastres e áreas de riscos;

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 08)**

i) promover a capacitação de recursos humanos visando uniformizar o conhecimento e capacitar técnicos e voluntários a atuarem nas ações de proteção e defesa civil de forma eficaz, eficiente e efetiva;

j) articular a inclusão dos princípios de proteção e defesa civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino e apoiar a comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;

k) realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

l) incentivar a mobilização comunitária por meio do Mapeamento Comunitário de Riscos do Projeto Comunidade Resiliente;

m) manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como protocolos de prevenção e alerta e sobre ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

n) articular a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;

o) articular-se com o Corpo de Bombeiros, Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil da Região de Campinas e participar ativamente da Câmara Temática de Defesa Civil da Região Metropolitana de Campinas;

p) participar da Plataforma de Redução de Risco da Região Metropolitana de Campinas;

q) apoiar as ações do Grupo de Estudos e Trabalho de Assistência Humanitária - GETAH nos assuntos de cooperação humanitária em caso de desastre e na utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil;

r) coordenar o Plano Municipal Integrado de Gerenciamento de Assistência Humanitária para Situações de Desastres;

s) coordenar a Central de Gerenciamento de Desastres e apoiar os Postos de Gerenciamento de Desastres,



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

instalados pelos órgãos setoriais em caso de desastre ou situação de anormalidade;

f) elaborar e operacionalizar o Plano de Defesa Civil e operacionalizar o Plano de Defesa Civil e Defesa Civil em caso de emergência ou situação de emergência ou estado de calamidade pública, de acordo com a legislação vigente;

g) para a monitorização do Plano de Defesa Civil, o Departamento de Proteção e Defesa Civil realizará plantão permanente durante a Operação Verão, podendo requisitar temporariamente servidores de demais órgãos

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 09)**

municipais para prestação de serviços eventuais às ações de Proteção e Defesa Civil, ficando, o servidor público municipal requisitado, à disposição do Departamento de Proteção e Defesa Civil, sem prejuízo do cargo ou função que ocupe, da remuneração e dos direitos respectivos à conta dos órgãos cedentes, não fazendo jus à retribuição, ou gratificação especial.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação:

a) prevenir desastres através da avaliação e redução de riscos, com medidas estruturais e não estruturais;

b) visitar áreas de risco ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado;

c) planejar e promover medidas de defesa contra eventos críticos que ofereçam riscos à saúde e segurança públicas e prejuízos econômicos e sociais;

d) intensificar o controle e a fiscalização das atividades capazes de provocar desastres;

e) reabilitação do cenário do desastre, relativo à infraestrutura urbana compreendendo os seguintes itens:

1. avaliação dos danos;
2. auxiliar na desobstrução e remoção dos escombros;

3. reabilitação dos serviços essenciais.

f) priorizar a alocação de recursos para assistência às populações e a realização de obras e serviços de prevenção e recuperação nas áreas em estado de calamidade pública ou situação de emergência;

g) realizar visitas preventivas em pontes, pontilhões, passarelas e outras obras de arte, assim como obras de infraestrutura urbana para avaliação de risco, adotando, quando necessário, as medidas estruturais cabíveis, com estreita ligação com o Departamento de Defesa Civil;

h) atuar em ações compartilhadas com as Secretarias Municipais de Saúde e do Meio Ambiente e Agricultura nos casos em que haja a necessidade de acolhimento de animais em situações de desastres;

i) dar suporte às populações flageladas, no âmbito de suas atribuições, com estreita ligação com o Departamento de Defesa Civil, Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda;

j) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 10)**

k) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

IV - Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão:

a) coordenar as ações de Segurança Pública e a atuação da Guarda Municipal, visando a preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio nas áreas em situação de desastre, bem como em abrigos de

emergência que venham a ser instalados;

b) coordenar as ações do Departamento de Inteligências Integradas - DII, em apoio ao desenvolvimento do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PCPDC;

c) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

d) apoiar a instalação do Centro de Operação de Emergência - COE;

e) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

V - Secretaria Municipal de Saúde:

a) desenvolver ações preventivas junto às unidades básicas de saúde e às comunidades de áreas de risco, em estreita ligação com o Departamento de Proteção e Defesa Civil e a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;

b) indicar áreas prioritárias a serem atendidas pela "Operação Cata Bugiganga";

c) realizar e monitorar as ações de saúde pública, disponibilizando estoque estratégico para enfrentamento de situações de desastre;

d) definir equipes de apoio para manutenção da saúde das comunidades locais em circunstância de desastres, em estreita ligação com a Secretaria Municipal de Ação Social Trabalho e Renda e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Habitação;

e) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 11)**

f) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública;

g) em caso de múltiplas vítimas devido a desastres, situação de emergência ou estado de calamidade pública, a primeira resposta será o acionamento do Corpo de Bombeiros

h) o Corpo de Bombeiros estará avaliando as vítimas, realizando uma classificação de risco por cores e encaminhando para as equipes de atendimento local;

i) após a triagem, as equipes iniciarão os procedimentos necessários para a estabilização dos pacientes;

j) dependendo das condições clínicas dos pacientes, serão encaminhados aos serviços de saúde pública - UPAs ou P.S. Hospitais, conforme a complexidade e gravidade dos casos;

k) definir os destinos é atribuição do Corpo de Bombeiros, que é o órgão regulador do Sistema de Urgência e Emergência;

l) as vítimas que não sofrerem agravo à saúde poderão ser transferidas para estruturas definidas pelo Departamento de Proteção e Defesa Civil;

m) nestes locais, equipes de urgência do Corpo de Bombeiros e da Secretaria Municipal de Saúde estarão de prontidão para qualquer intercorrência.

VI - Secretaria Municipal de Finanças:

a) priorizar os processos de licitações em prevenção e respostas aos desastres, em especial na utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil - CPDC;

b) disponibilizar recursos orçamentários para emprego imediato nas ações de Defesa Civil quando da decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública;

c) dar suporte ao Departamento de Proteção e Defesa Civil em análises de impactos econômicos por ocasião de desastre;

d) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

e) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 12)**

VII - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

a) dar suporte aos órgãos do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC nas ações de controle e fiscalização das atividades na iminência ou durante o desastre;

b) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública;

c) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba.

VIII - Secretaria Municipal de Ação Social Trabalho e Renda:

a) fornecer ao Departamento de Defesa Civil e ao Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres cadastro atualizado dos abrigos de emergência com indicadores estabelecidos pela Carta Humanitária;

b) organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

c) promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

d) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

e) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

IX - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

a) executar atividades e/ou oficinas culturais nos abrigos emergenciais, quando instalados;

b) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

c) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 13)**

X - Secretaria Municipal de Esportes:

a) incentivar atividades em praças esportivas, com o intuito de desmotivar o uso de áreas utilizadas irregularmente em atividades aquáticas com risco de afogamento (rios, lagos, lagoas, córregos, tanques, entre outros);

b) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

c) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

XI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

a) mapear e visitar os espelhos de água (rios, lagos, lagoas, córregos, tanques e, em especial, açudes e barragens);

b) encaminhar, ao final da Operação Verão, relação das notificações efetuadas aos proprietários de barragens e açudes do Município para apresentação das necessárias outorgas junto ao órgão

responsável, quando de denúncias formuladas através de telefone ou processos etc.;

c) manter atualizada a listagem enviada pelo Departamento de Água e Energia Elétrica - DAEE das outorgas, fornecidas por aquele órgão, de açudes e barragens existentes em Itatiba;

d) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

e) priorizar os trâmites dos licenciamentos ambientais necessários às ações de proteção e defesa civil em caso de risco iminente ou situação de emergência ou estado de calamidade pública, conforme legislação vigente;

f) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

XII - Secretaria Municipal de Educação:

a) apresentar ao Comitê Municipal de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres o cadastro de espaço físico para instalação de abrigos emergenciais, bem como logística e a mão de obra para atendimento aos desabrigados, particularmente no que diz respeito à sua alimentação, em estreita ligação com a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Renda;

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 14)**

b) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

c) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

XIII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

a) prevenir desastres através da avaliação e redução de riscos, com medidas estruturais e não estruturais;

b) visitar edificações e áreas de risco visando a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas vulneráveis;

c) planejar e promover medidas de defesa contra eventos críticos que ofereçam riscos à saúde e segurança públicas e prejuízos econômicos e sociais;

d) intensificar o controle e a fiscalização das atividades capazes de provocar desastres;

e) identificar e relacionar vias públicas sujeitas a alagamentos e inundações adotando medidas preventivas, emergenciais e de recuperação;

f) assegurar a interdição e desvio do trânsito nas áreas já sinistradas ou na iminência de desastre, em estreita ligação e o Departamento de Proteção e Defesa Civil;

g) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

h) o controle e a fiscalização das atividades capazes de provocar desastres;

i) reabilitação do cenário do desastre, compreendendo os seguintes itens:

1. avaliação dos danos;
2. desobstrução e remoção dos escombros;
3. limpeza, descontaminação, desinfecção e desinfestação do ambiente;
4. reabilitação dos serviços essenciais;

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 15)**

j) priorizar a alocação de recursos para assistência às populações e a realização de obras e serviços de prevenção, socorro e recuperação nas áreas em estado de calamidade pública ou situação de emergência;

k) identificar e relacionar vias públicas sujeitas a alagamentos e inundações adotando medidas preventivas,

emergenciais e de recuperação;

l) assegurar a interdição e desvio do trânsito nas áreas já sinistradas ou na iminência de desastre, em estreita ligação e o Departamento de Proteção e Defesa Civil;

m) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

XIV - Secretaria Municipal de Administração:

a) planejar e viabilizar estudos para que as secretarias estabeleçam plantões em situações de desastres, ameaças e riscos, dentro do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil;

b) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

c) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

XV - Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais:

a) apoiar as ações da Operação Verão no âmbito da sua competência;

b) estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC;

c) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

d) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

### **(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 16)**

XVI - SABESP:

a) intensificar o controle das atividades capazes de provocar desastres;

b) disponibilizar apoio logístico com maquinários e equipamentos;

c) manter equipe técnica, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas no município de Itatiba;

d) desempenhar as tarefas específicas às suas atividades normais, mediante articulação prévia com o Departamento de Proteção e Defesa Civil em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública.

**Art. 8º.** Todos os órgãos integrantes da Operação Verão 2020/2021 deverão priorizar ações que envolvam o enfrentamento das arborescências.

**Art. 9º.** Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - atividade de proteção e defesa civil: conjunto de ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos sobre a população e a promover o retorno à normalidade social, econômica ou ambiental;

II - desastre: resultado de eventos adversos, naturais, tecnológicos ou de origem antrópica, sobre um cenário vulnerável exposto a ameaça, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III - ações de prevenção: medidas e atividades prioritárias destinadas a evitar a instalação de riscos de desastres;

IV - ações de mitigação: medidas e atividades imediatamente adotadas para reduzir ou evitar as consequências do risco de desastre;

V - ações de preparação: medidas desenvolvidas para otimizar as ações de resposta e minimizar os danos e as perdas decorrentes do desastre;





# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

VI - ações de resposta: medidas emergenciais, realizadas durante ou após o desastre, que visam ao socorro e à assistência da população atingida e ao retorno dos serviços essenciais;

VII - ações de recuperação: medidas desenvolvidas após o desastre para retornar à situação de normalidade, que abrangem a reconstrução de infraestrutura danificada ou destruída, e a reabilitação do meio ambiente e da economia, visando ao bem-estar social;

**(Decreto n.º 7.455/20 – fls - 17)**

VIII - gestão de risco de desastres: medidas preventivas destinadas à redução de riscos de desastres, suas consequências e à instalação de novos riscos;

IX - gestão de desastres: compreende o planejamento, a coordenação e a execução das ações de resposta e de recuperação;

X - plano de contingência: documento que registra o planejamento elaborado a partir da percepção do risco de determinado tipo de desastre e estabelece os procedimentos e responsabilidades;

XI - risco de desastre: potencial de ocorrência de evento adverso sob um cenário vulnerável;

XII - risco iminente: é a probabilidade alta de ocorrer um desastre em curto espaço de tempo, exigindo ações imediatas.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"  
em 27 de novembro de 2020

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

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

**VILSON RICARDO POLLI  
Secretário dos Negócios Jurídicos**

**DECRETO Nº 7.456, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Autoriza o comércio em geral a funcionar em horário especial durante o mês de dezembro de 2020."**

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

**Considerando** a solicitação da Associação Industrial e Comercial de Itatiba – AICITA;

**Considerando** o disposto no artigo 201, § 1º, inciso V, da Lei Municipal nº 3.053, de 21 de setembro de 1998, que instituiu o Código de Posturas do Município; e

**Considerando** que se trata de medida que objetiva beneficiar, em sua amplitude, todos os consumidores que, imbuídos pelo espírito natalino, poderão realizar suas compras com maior facilidade durante o mês de dezembro;

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

**Art. 1º.** Ficam os estabelecimentos comerciais do Município de Itatiba autorizados a funcionar em horário especial, das 8 (oito) às 22 (vinte e duas) horas nos dias úteis, e das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas aos sábados, durante o mês de dezembro de 2020.

**Parágrafo único.** Fica facultado aos estabelecimentos referidos no caput deste artigo funcionar em horário especial, das 8

(oito) às 18 (dezoito) horas, aos domingos do mês de dezembro de 2020.

**(Decreto n.º 7.456/20 – fls - 02)**

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

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

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

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

**VILSON RICARDO POLLI  
Secretário dos Negócios Jurídicos**

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 7.938, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"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:**

em reposição, **LISSANDRA RELA CONSTANTINO**, portadora da cédula de identidade RG nº 18.802.433 e do CPF n.º 137.544.638-02, para exercer o emprego público, de provimento em comissão, de Assessora de Gabinete – AG1, lotada junto ao Gabinete do Prefeito, que se encontra em situação de vacância decorrente da Portaria de Exoneração nº 7.926/2020, no regime jurídico-administrativo, a partir de 01 de dezembro de 2020.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline"  
em 27 de novembro de 2020

**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.

**VILSON RICARDO POLLI  
Secretário dos Negócios Jurídicos**

**PORTARIA Nº 7.939, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Designa servidora para o desempenho de função gratificada"**

**STEFANIA PENTEADO CORRADINI RELA**, Secretária de Governo da Prefeitura do Município de Itatiba, no uso das atribuições de seu cargo, em especial por delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 7.160, de 17 de janeiro de 2019, e com fundamento no artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244, de 28 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, resolve

**D E S I G N A R:**

a servidora **MICHELI VIVIANE FUMACHI**, portadora do RG n.º 33.422.390-8 e do CPF n.º 220.686.968-35, auxiliar administrativo, para exercer função gratificada como Encarregada pelo Sistema AUDESP - Contratos, percebendo pela designação

50% (cinquenta por cento) do seu padrão salarial, a partir de 01 de dezembro de 2020.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

**STEFANIA PENTEADO CORRADINI RELA  
Secretária de Governo**

**PORTARIA Nº 7.940, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Cessa a designação de servidora para o desempenho de função gratificada."**

**ANDERSON WILKER SANFINS**, Secretário de Educação da Prefeitura do Município de Itatiba, no uso das atribuições de seu cargo, em especial por delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 7.160, de 17 de janeiro de 2019, e com fundamento no artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244, de 28 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, resolve

**C E S S A R,**

a partir de 01 de dezembro de 2020, a designação de função gratificada de 30% (trinta por cento) da servidora **HELVIA CRISTINA DE OLIVEIRA**, portadora do RG nº 35.150.806-5 como Responsável pelo Setor de Interpretação de Libras do CAEPI, concedida pela Portaria 7.866/2020.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

**ANDERSON WILKER SANFINS  
Secretário de Educação**

**PORTARIA Nº 7.941, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Cessa a designação de servidora para o desempenho de função gratificada"**

**ANDERSON WILKER SANFINS**, Secretário de Educação da Prefeitura do Município de Itatiba, no uso das atribuições de seu cargo, em especial por delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 7.160, de 17 de janeiro de 2019, e com fundamento no artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244, de 28 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, resolve

**C E S S A R,**

a partir de 01 de dezembro de 2020, a designação de função gratificada de 30% (trinta por cento) da servidora **CLEIDE MOREIRA ANDRE**, portadora do RG nº 19.801.375-9 e inscrita no CPF/MF nº 139.920.218-90, Orientadora Educacional, como Responsável pelas Atividades da Escola em Período Integral, concedida pela Portaria 7.867/2020.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

**ANDERSON WILKER SANFINS  
Secretário de Educação**

**PORTARIA Nº 7.942, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Designa servidor para o desempenho de função gratificada"**

**ANDERSON WILKER SANFINS**, Secretário de Educação da Prefeitura do Município de

Itatiba, no uso das atribuições de seu cargo, em especial por delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 7.160, de 17 de janeiro de 2019, e com fundamento no artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244, de 28 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, resolve

**D E S I G N A R:**

o servidor **HUDSON VAGNER LEITE**, portador do RG nº 30.387.538-0 e inscrito no CPF/MF nº 303.145.028-07, auxiliar administrativo, para exercer a função gratificada como Encarregado do Almoarifado da Secretaria de Educação, que se encontra em situação de vacância decorrente da Portaria de Rescisão nº 7.917/2020, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, a partir de 01 de dezembro de 2020.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

**ANDERSON WILKER SANFINS  
Secretário de Educação**

**PORTARIA Nº 7.943, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Designa servidor para o desempenho de função gratificada"**

**JOÃO BERNARDO NETO**, Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura do Município de Itatiba, no uso das atribuições de seu cargo, em especial por delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 7.160, de 17 de janeiro de 2019, e com fundamento no artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244, de 28 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, resolve

**D E S I G N A R:**

o servidor **JEFFERSON SOARES DE MACEDO**, portador do RG nº 25.123.446 e inscrito no CPF/MF nº 180.667.538-29, motorista para veículos leves, lotado junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, para exercer função gratificada como Encarregado da Equipe Requalifica/Áreas Verdes, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, a partir de 01 de dezembro de 2020.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

**JOÃO BERNARDO NETO  
Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos**

**PORTARIA Nº 7.944, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020**

**"Cessa as designações de servidores para o desempenho de funções gratificadas"**

**CLÓVIS ADRIANO ALVES DO AMARAL**, Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão, da Prefeitura do Município de Itatiba, no uso das atribuições de seu cargo, em especial por delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 7.160, de 17 de janeiro de 2019, e com fundamento no artigo 36 da Lei Municipal nº 3.244, de 28 de dezembro de 1999, e alterações posteriores, resolve

**CESSAR,**

a partir de 01 de dezembro de 2020, as designações das seguintes funções

gratificadas:

I - **ADGILSON COSTA**, patrulheiro I, portador do RG nº 26.270.612-X e inscrito no CPF/MF nº 247.849.718-23, como Encarregado de Guarnição – turno 12x36 Diurno 02, percebendo pela designação 15% (quinze por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7851/2020;

II - **ALEXANDRE FAGUNDES MARIN**, Guarda Municipal, portador do RG nº 20.006.994-9 e inscrito no CPF/MF nº 153.939.438-73, como Encarregado de Guarnição – turno 12x36 Noturno 01, percebendo pela designação 15% (quinze por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7852/2020;

III - **JEFFERSON MONTICO**, patrulheiro I, portador do RG nº 22.880.427-9 e inscrito no CPF/MF nº 180.617.918-03, como Encarregado Operacional, percebendo pela designação 50% (cinquenta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7849/2020;

IV - **MARCOS ANTONIO DARCY**, patrulheiro I, portador do RG nº 22.292.648-x e inscrito no CPF/MF nº 248.274.658-27, como Encarregado de Guarnição – turno 12x36 Diurno 01, percebendo pela designação 15% (quinze por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7856/2020;

V - **VALDIR ZANELLI**, patrulheiro I, portador do RG nº 17.171.690 e inscrito no CPF/MF nº 101.019.958-73, como Encarregado do Setor Administrativo, percebendo pela designação 20% (vinte por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7856/2020; **(Portaria 7.944/20 – fls. 02)**

VI - **CARLOS EDUARDO NOGUEIRA MONTICELLI**, patrulheiro I, portador do RG nº 26.262.599-4 e inscrito no CPF/MF nº 284.721.668-56, como Encarregado pela Equipe IV do Corpo de Bombeiros, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7254/2018;

VII - **FLAVIA INES CRUZ DE OLIVEIRA MIRANDA**, telefonista, portadora do RG nº 19.219.845-2 e inscrito no CPF/MF nº 118.117.878-94, como Encarregada pelo CECON, percebendo pela designação 40% (quarenta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7250/2018;

VIII - **JUAREZ SILVA CARVALHO**, patrulheiro I, portador do RG nº 24.691.954-1 e inscrito no CPF/MF nº 785.119.686-87, como Encarregado pela Equipe III do Corpo de Bombeiros, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7253/2018;

IX - **MARCOS ANTONIO MARTININGO**, patrulheiro I, portador do RG nº 20.006.752-7 e inscrito no CPF/MF nº 150.443.118-98, como Encarregado pela Equipe II do Corpo de Bombeiros, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7307/2018;

X - **MARCUS BOAVA BERTONI**, Guarda Municipal, portador do RG nº 43.743.181-2 e inscrito no CPF/MF nº 317.251.118-96, como Encarregado pelo Departamento de Bombeiros, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7248/2018; e

XI - **DIEGO GERALDO MARIANO**, Bombeiro, portador do RG nº 42.982.053 e inscrito no CPF/MF nº 337.020.608-04, como Encarregado da Equipe I do Corpo de Bombeiros, percebendo pela designação 30% (trinta por cento) do seu padrão salarial, concedida pela Portaria nº 7723/2019.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consoline",  
em 27 de novembro de 2020

**CLÓVIS ADRIANO ALVES DO AMARAL  
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão**

Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Atos Oficiais da Câmara Municipal

5º SIPAT VIRTUAL

PALESTRAS

01 - Cuidados para uma vida mais leve e alegre - *Dra Anita Cerioni*

02 - Novas tecnologias e metodologias ativas de ensino

*Dr. Thiago Manchini de Campos*

03 - Desconectar com foco no desenvolvimento humano

*Eduardo Cintra*

04 - Imunização do trabalhador Importância e Desafios

*Enfª Débora Teixeira Diniz*

05 - Mindfulness para a promoção da Saúde - Meditação - *Cleo Cyrino*

06 - Isolamento Social e Saúde Mental

*Profa. Dra. Mirna Yamazanato Koda*

Realização:



Prefeitura de Itatiba

GOVERNO PRESENTE



Como acessar a 5º SIPAT VIRTUAL

PC/Smartphone

O acesso a SIPAT Virtual pode ser feito tanto por Computadores, Notebook, Smartphones, etc...

1º - Acesse o endereço através do navegador: [moodle.itatiba.sp.gov.br](http://moodle.itatiba.sp.gov.br)

2º - O usuário é a sua matrícula igual ao do holerit ex:

Usuário: 9999-99  
(UTILIZAR TRAÇO AO INVÉS DE PONTO)

3º - E sua senha, a data de nasctº ex:  
Senha: 01011989

4º - Após o 1º acesso, você precisará trocar sua senha, depois disso

PRONTO!!!!

VOCÊ JÁ PODE ASSISTIR AS PALESTRAS DA SIPAT



Proposituras encaminhadas na 180ª Sessão Ordinária, realizada em 25/11/2020

Requerimento Nº 145/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita informações sobre a aplicação das Leis de LED no município.

Requerimento Nº 146/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita informações relacionadas a medicamentos e sondas nasointerais.

Requerimento Nº 147/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita informações sobre a arrecadação de multas de trânsito no município e suas aplicações, conforme específica.

Requerimento Nº 149/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita informações sobre as mudanças de nomes de prédios públicos.

Requerimento Nº 150/2020  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita à TCI - Transporte Coletivo de Itatiba a possibilidade de colocar uma linha de ônibus do Bairro do São Francisco para o UPA. Conforme esclarece.

Requerimento Nº 151/2020  
Autoria: SERGIO LUIS RODRIGUES  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal informações sobre a reabertura dos parques municipais de Itatiba.

Requerimento Nº 153/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita à SABESP - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo a execução de canalização do Córrego localizado na Rua Filomena Zupardo, conforme específica.

Requerimento Nº 155/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA, ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita informações sobre listagem de encaminhamento de consultas, exames e cirurgias no município.

Requerimento Nº 157/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO, LEILA BEDANI FERREIRA, FERNANDO SOARES DA SILVA, ELIZABET GONÇALVES PINHEIRO TSUMURA  
Assunto: Solicita ao Prefeito Municipal informações sobre os seguintes loteamentos, conforme específica.

Requerimento Nº 160/2020  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal informações quanto ao funcionamento do UBS "Luiz Emmanuel Bianchi", no bairro Tapera Grande, conforme específica.

Requerimento Nº 161/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita à EBCT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos que disponibilize CEP - Código de Endereçamento Postal para a Rua Antonio Padovan Sobrinho, conforme específica.

Requerimento Nº 162/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO

Assunto: Solicita informações à SABESP - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo sobre estudos para fornecimento de serviços de água e esgoto no Loteamento Padovani, conforme específica.

Requerimento Nº 163/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita informações sobre limpeza e manutenção da Praça do bairro Cidade Jardim, conforme específica.

Requerimento Nº 165/2020  
Autoria: DEBORAH CASSIA DE OLIVEIRA  
Assunto: SOLICITA AO SECRETÁRIO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, GENERAL JOÃO CAMILO PIRES DE CAMPOS, ESTUDOS SOBRE A VIABILIDADE DE CRIAR NO MUNICÍPIO UMA BASE DE ATENDIMENTO DA DELEGACIA DE CRIMES RACIAIS E DELITOS DE INTOLERÂNCIA (DECRADI), CONFORME ESPECÍFICA.

Requerimento Nº 166/2020  
Autoria: THOMAS ANTONIO CAPELETO DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita à SABESP providenciar reparos em tampa de águas pluviais solta no bairro Jardim Nardim, em local conforme específica.

Requerimento Nº 168/2020  
Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI  
Assunto: SOLICITA AO EXMO. SENHOR. PREFEITO MUNICIPAL, INFORMAÇÕES ACERCA DA POSSIBILIDADE DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE OUTROS PRODUTOS, COMO ALTERNATIVA AO ÁLCOOL 70%, PARA ASSEPSIA E HIGIENIZAÇÃO DE OBJETOS, SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME ESPECÍFICA

Requerimento Nº 170/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA, FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita informações sobre retorno dos esportes coletivos em quadra.

Requerimento Nº 171/2020  
Autoria: AILTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Solicita ao Deputado Federal MARCIO ALVINO (PL), interceder junto ao MINISTÉRIO DA SAÚDE (CEBAS) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, para que o município de Itatiba SP, não perca o certificado e prossiga com as atividades da entidade beneficente, conforme específica.

Requerimento Nº 179/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita à TCI - Transporte Coletivo de Itatiba informações sobre horários e linhas de ônibus do município

Requerimento Nº 180/2020  
Autoria: JOSÉ ROBERTO ALVES FEITOSA  
Assunto: Solicita a TCI Transporte Coletivo de Itatiba, estudos no sentido de expandir uma nova linha de ônibus circular para que atenda aos moradores do Ângelo Fatori Residencial conforme específica.

Requerimento Nº 184/2020  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita à TCI - Transporte Coletivo de Itatiba a instalação de cobertura e banco no ponto de ônibus localizado na Rua Antônia Rampazzo Parodi no Bairro Erasmo

Chrispim. Conforme esclarece.

Requerimento Nº 189/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita à SABESP informações sobre despejos clandestinos de esgoto no córrego paralelo à Rua Aurora Fernandes Zanuto.

Requerimento Nº 193/2020  
Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA  
Assunto: Solicita à TCI - Transporte Coletivo de Itatiba, informações sobre retorno dos horários normais da linha do Núcleo Residencial Pedro Fumachi.

Requerimento Nº 197/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: SOLICITA À TCI CONCESSIONÁRIA DE TRANSPORTE COLETIVO, ESTUDOS PARA O RETORNO DO HORÁRIO DE ÔNIBUS DA CAPELA DO BARREIRO, COMO ESPECÍFICA.

Requerimento Nº 199/2020  
Autoria: DEBORAH CASSIA DE OLIVEIRA  
Assunto: Solicita à TCI - Transporte Coletivo de Itatiba informações quanto a possibilidade de implantação de linha de ônibus para o Bairro Chavine e Castro.

Indicação Nº 601/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Reitera a solicitação de execução de poda das árvores do canteiro central da Avenida Dorival Mantovani, conforme específica.

Indicação Nº 602/2020  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita fiscalização na Avenida Dorival Mantovani, conforme específica.

Indicação Nº 603/2020  
Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal, que notifique o proprietário do terreno localizado entre as Ruas José Gonçalves Machado e Zulmira Dutra Andreatta, Vila Fossina, para que o mesmo proceda a limpeza do local, conforme específica.

Indicação Nº 604/2020  
Autoria: FLÁVIO ADRIANO MONTE  
Assunto: solicita a implantação de um redutor de velocidade ou passagem elevada de pedestre na Estrada Municipal Benedito Antônio Regagnin na altura do número 1270 no bairro Colina II.

Indicação Nº 605/2020  
Autoria: FLÁVIO ADRIANO MONTE  
Assunto: solicita a colocação de placa indicativa de nomenclatura na Av. Manoel Virgínio de Almeida, no bairro Alto da Santa Cruz.

Indicação Nº 606/2020  
Autoria: FLÁVIO ADRIANO MONTE  
Assunto: solicita a colocação de placa indicativa de nomenclatura na Rua João Gonçalves Henrique no bairro alto da Santa Cruz.

Indicação Nº 607/2020  
Autoria: ANDRÉ RICARDO DE LIMA  
Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, estudo para implantação de água e esgoto encanado, pavimentação, poda de árvores e limpeza da Rua Antônio Pedro Fagundes no bairro Nova Xampira.

Prefeitura de Itatiba

GOVERNO PRESENTE

