

# Imprensa Oficial

Órgão de publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Ano XVIII - Número 2575

SÁBADO

Itatiba, 06 de fevereiro de 2021

## Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

### SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

#### RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2021

#### ABERTURA DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO – 1º SEMESTRE DE 2021

A Prefeitura do Município de Itatiba, representada pela Secretaria da Educação, de acordo com a Lei nº 1.644 de 25 de abril de 1983, e alterada pela Lei Municipal nº 2.883 de 30 de janeiro de 1997, dará início às inscrições e renovações no Programa de Auxílio Transporte Universitário e Técnico para o 1º semestre de 2021, válido para os alunos residentes e domiciliados no município de Itatiba e matriculados em Instituições de Ensino do Estado de São Paulo, em cursos superiores ou técnicos QUE NÃO SEJAM OFERECIDOS EM ITATIBA. (Consultar a relação de cursos oferecidos em Itatiba, disponível na página do Auxílio Transporte, no Site da Prefeitura).

#### I - PARA NOVA INSCRIÇÃO NO BENEFÍCIO:

Poderão se inscrever os alunos que estão cursando ou iniciando curso superior ou técnico que não tenham similares oferecidos nas instituições de Ensino Superior ou Técnico no Município de Itatiba.

Para se inscrever no benefício, os estudantes deverão acessar o site da Prefeitura de Itatiba ([www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)), das 0h00 do dia 01 de fevereiro de 2021 até às 23h59 do dia 12 de fevereiro de 2021 para preencher, imprimir e assinar seu requerimento de inscrição. Posteriormente, deverão **COMPARECER NA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ENTRADA LATERAL DO CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO ETORE CONSOLINE - AVENIDA LUCIANO CONSOLINE, 600 – JD. DE LUCCA, no período de 01 a 19 de fevereiro, das 9h às 16h**, munidos dos seguintes documentos:

1. Ficha de requerimento de inscrição do estudante devidamente preenchida por completo (imprimir do site e **assinar**);

2. Cópia dos comprovantes de **renda atual** (referente ao último mês) de CADA UM DOS MEMBROS DA FAMÍLIA. Entende-se por comprovante de renda holerites, contracheques ou demonstrativos mensais de salário. Caso o comprovante de renda do último mês seja de férias, deverá ser apresentado o do mês anterior, com salário normal. Para concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico, **a renda familiar não deve ultrapassar 1 (um) salário mínimo (R\$ 1.100,00) por morador da residência.** Atenção a algumas situações específicas:

a) Para os moradores que estão trabalhando: apresentar holerite;

b) Para os aposentados: apresentar comprovante do INSS com valor mensal recebido ou cópia do extrato bancário no qual conste o valor do pagamento efetuado

pelo INSS. Caso o aposentado continue na ativa deve, além de comprovar a renda do INSS, também comprovar sua segunda renda através de holerite ou declaração de autônomo;

c) Para o trabalhador autônomo, profissional liberal ou trabalhador informal: comprovar renda através de declaração simples **com reconhecimento de firma em cartório** conforme modelo do ANEXO 1 deste Edital e cópia da carteira de trabalho, das páginas onde constam a identificação do trabalhador, o último trabalho com registro em carteira e a próxima página em branco.

d) Para os desempregados: apresentar cópia da carteira de trabalho, das páginas onde constam a identificação do trabalhador, o último trabalho com registro em carteira e a próxima página em branco.

e) Para os menores de idade, deverá ser anexada a cópia da certidão de nascimento ou RG. Caso tenham carteira de trabalho, anexar a cópia.

f) Para os que trabalham como estagiários: apresentar comprovante do pagamento (holerite).

3. Cópia completa da última declaração de Imposto de Renda ano calendário 2020, ano base 2019 (entregue à Receita Federal no ano de 2020) ou do comprovante de isenção do pagamento do Imposto de Renda Pessoa Física de TODOS OS MORADORES:

a) Para o(s) morador(es) que realizaram declaração de imposto de renda no ano de 2020: apresentar cópia da **declaração completa** de Imposto de Renda ano base 2019, ano calendário 2020;

b) O(s) morador(es) isento(s) que não foram obrigados a entregar a declaração de imposto de renda em 2020) deverão acessar o link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>, realizar a impressão da tela e apresentá-la junto aos documentos de comprovação de renda.

c) O(s) morador(es) que apresentarem comprovantes de renda de pró-labore deverão, além de suas declarações de imposto de renda de pessoa física, entregar também a cópia da declaração completa de imposto de renda de pessoa jurídica.

4. Para os documentos solicitados nos itens 2 e 3, **DEVERÁ HAVER COMPROVAÇÃO PARA TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA.**

5. Cópia do RG do estudante;

6. Cópia do CPF do estudante;

7. Cópia do Título de Eleitor do estudante;

8. Cópia do comprovante ou justificativa da última votação (**2020**);

9. Cópia de **conta de água ou luz recente** para comprovação de residência em Itatiba:

a) Caso este comprovante não esteja em nome do estudante deverá estar em nome de um dos responsáveis;

b) Em caso de imóvel alugado com

conta de água ou luz em nome de terceiros, anexar cópia do contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, declarando que a família do estudante reside naquele endereço. (MODELO NO ANEXO 2)

10. Comprovante, atestado ou declaração de matrícula referente ao 1º semestre de 2021, especificando Instituição de ensino, Curso e Semestre. Serão aceitas declarações digitais desde que estas contenham **código de autenticação pela Instituição de Ensino ou Qrcode. Caso essa informação não esteja impressa na declaração, o estudante deverá anexar o e-mail recebido com o protocolo e o código de acesso.** Na ausência dessa autenticação, o estudante deverá apresentar declaração de matrícula original, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino.

11. **Declaração da Instituição de Ensino informando se neste 1º semestre de 2021 as aulas serão remotas (online) ou presenciais. No caso de serem presenciais, nesta declaração deverão constar os dias e horários nos quais o aluno comparecerá presencialmente às aulas.**

12. Cópia legível do cartão da conta bancária:

a) **A conta bancária deve estar em nome e CPF do estudante**, mesmo se este for menor de idade. Não serão aceitas contas em nome ou CPF de terceiros.

b) A conta pode ser corrente ou poupança, porém **somente dos bancos Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.**

13. Apresentar a informação de meio de transporte utilizado conforme especificado abaixo:

a) Caso utilize **van ou fretado**: Cópia do Contrato com a empresa prestadora de serviços de transporte referente ao 1º semestre de 2021;

b) Caso utilize **veículo próprio**: apresentar a declaração do anexo 3 devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório;

c) Caso utilize **ônibus intermunicipal**: apresentar a declaração do anexo 4 devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório.

14. Seguir as orientações dos itens III e IV deste Edital.

#### II - PARA RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO:

Os estudantes que já são beneficiários do 2º semestre de 2020 e continuarão estudando em 2021, deverão acessar o site da Prefeitura de Itatiba ([www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)), **0h00 do dia 01 de fevereiro de 2021 até às 23h59 do dia 12 de fevereiro de 2021** para preencher, imprimir e assinar seu requerimento de inscrição. Posteriormente, deverão **COMPARECER NA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ENTRADA LATERAL DO CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO ETORE CONSOLINE - AVENIDA LUCIANO CONSOLINE, 600 – JD. DE LUCCA, no período de 01 a 19 de fevereiro, das 9h às 16h**, munidos dos seguintes documentos:

1. Ficha de renovação impressa e

2. Cópia do comprovante ou justificativa da última votação (**2020**);

3. Cópia de **conta de água ou luz recente** para comprovação de residência em Itatiba:

a) Caso este comprovante não esteja em nome do estudante deverá estar em nome de um dos responsáveis;

b) Em caso de imóvel alugado com conta de água ou luz em nome de terceiros, anexar cópia do contrato de aluguel ou declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, declarando que a família do estudante reside naquele endereço. (MODELO NO ANEXO 2)

4. Cópia dos comprovantes de **renda atual** (referente ao último mês) de CADA UM DOS MEMBROS DA FAMÍLIA. Entende-se por comprovante de renda holerites, contracheques ou demonstrativos mensais de salário. Caso o comprovante de renda do último mês seja de férias, deverá ser apresentado o do mês anterior, com salário normal. Para concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico, **a renda familiar não deve ultrapassar 1 (um) salário mínimo (R\$ 1.100,00) por morador da residência.** Atenção a algumas situações específicas:

a) Para os moradores que estão trabalhando: apresentar holerite;

b) Para os aposentados: apresentar comprovante do INSS com valor mensal recebido ou cópia do extrato bancário no qual conste o valor do pagamento efetuado pelo INSS. Caso o aposentado continue na ativa deve, além de comprovar a renda do INSS, também comprovar sua segunda renda através de holerite ou declaração de autônomo;

c) Para o trabalhador autônomo, profissional liberal ou trabalhador informal: comprovar renda através de declaração simples **com reconhecimento de firma em cartório** conforme modelo do ANEXO 1 deste Edital e cópia da carteira de trabalho, das páginas onde constam a identificação do trabalhador, o último trabalho com registro em carteira e a próxima página em branco.

d) Para os desempregados: apresentar cópia da carteira de trabalho, das páginas onde constam a identificação do trabalhador, o último trabalho com registro em carteira e a próxima página em branco.

e) Para os menores de idade, deverá ser anexada a cópia da certidão de nascimento ou RG. Caso tenham carteira de trabalho, anexar a cópia.

f) Para os que trabalham como estagiários: apresentar comprovante do pagamento (holerite).

5. Cópia completa da última declaração de Imposto de Renda ano calendário 2020, ano base 2019 (entregue à Receita Federal no ano de 2020) ou do comprovante de isenção do pagamento do Imposto de Renda Pessoa Física de TODOS OS MORADORES:

a) Para o(s) morador(es) que realizaram declaração de imposto de renda no ano de 2020: apresentar cópia da **declaração completa** de Imposto de Renda ano base 2019, ano calendário 2020;

b) O(s) morador(es) isento(s) (que não

foram obrigados a entregar a declaração de imposto de renda em 2020) deverão acessar o link <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atijo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>, realizar a impressão da tela e apresentá-la junto aos documentos de comprovação de renda.

c) O(s) morador(es) que apresentarem comprovantes de renda de pró-labore deverão, além de suas declarações de imposto de renda de pessoa física, entregar também a cópia da declaração completa de imposto de renda de pessoa jurídica.

6. Para os documentos solicitados nos itens 4 e 5, **DEVERÁ HAVER COMPROVAÇÃO PARA TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA.**

7. Comprovante, atestado ou declaração de matrícula referente ao 1º semestre de 2021, especificando Instituição de ensino, Curso e Semestre. Serão aceitas declarações digitais desde que estas contenham **código de autenticação pela Instituição de Ensino ou Qrcode. Caso essa informação não esteja impressa na declaração, o estudante deverá anexar o e-mail recebido com o protocolo e o código de acesso.** Na ausência dessa autenticação, o estudante deverá apresentar declaração de matrícula original, carimbada e assinada pela Instituição de Ensino.

8. **Declaração da Instituição de Ensino informando se neste 1º semestre de 2021 as aulas serão remotas (online) ou presenciais. No caso de serem presenciais, nesta declaração deverão constar os dias e horários nos quais o aluno comparecerá presencialmente às aulas.**

9. Se houve alteração da conta bancária, apresentar cópia legível do cartão.

10. Apresentar a informação de meio de transporte utilizado conforme especificado abaixo:

a) Caso utilize **van ou fretado**: Cópia do Contrato com a empresa prestadora de serviços de transporte referente ao 1º semestre de 2021;

b) Caso utilize **veículo próprio**: apresentar a declaração do anexo 3 devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório;

c) Caso utilize **ônibus intermunicipal**: apresentar a declaração do anexo 4 devidamente preenchida e com firma reconhecida em cartório.

11. Seguir as orientações dos itens III e IV deste Edital.

#### III - ORIENTAÇÕES GERAIS:

#### 1. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO – RENOVAÇÃO E INSCRIÇÃO:

Toda documentação deverá ser entregue em envelope Pardo A4, **LACRADO**, na **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ENTRADA LATERAL DO CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO ETORE CONSOLINE - AVENIDA LUCIANO CONSOLINE, 600 – JD. DE LUCCA, no período de 01 a 19 de fevereiro, das 9h às 16h**, standando Nome Completo do Estudante, Endereço, Cidade onde estuda,



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

Nome da Instituição de Ensino, Curso, Semestre no qual está matriculado e telefones para contato, conforme modelo abaixo:

Modelo de envelope para inscrição:

Modelo de envelope para renovação:

**INSCRIÇÃO NO AUXÍLIO TRANSPORTE**  
1º SEMESTRE - 2021

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Cidade onde estuda: \_\_\_\_\_  
Nome da Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_

**RENOVAÇÃO NO AUXÍLIO TRANSPORTE**  
1º SEMESTRE - 2021

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Cidade onde estuda: \_\_\_\_\_  
Nome da Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_

- a) Não haverá conferência de documentação no ato da entrega;
- b) Os envelopes que apresentarem qualquer documentação ausente ou que não atendam às exigências deste edital serão indeferidos.
- c) Para os pedidos indeferidos, os estudantes terão o prazo estipulado no Cronograma deste Edital para apresentar recurso.
- d) O não comparecimento do estudante no prazo de recurso para regularizar sua situação, acarretará a desqualificação do candidato para inscrição ou renovação no benefício para o 1º semestre de 2021.
- e) Para os pedidos de inscrição ou renovação do auxílio transporte nos quais forem identificadas e comprovadas informações ilegítimas, o candidato será desqualificado.
- f) O não comparecimento do estudante convocado ou seu procurador legal, na data oportuna, para assinatura do contrato de concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico acarretará a desqualificação do candidato para ingresso no benefício para o 1º semestre de 2021.

#### IV – CRONOGRAMA:

	Período
Publicação do Edital	29 de janeiro de 2021.
Inscrição no site	De 01 a 12 de fevereiro de 2021.
Entrega dos documentos solicitados na Secretaria da Educação	De 01 a 19 de fevereiro de 2021, das 09h às 16h.
Publicação dos resultados pré recurso na Imprensa Oficial e Site	Prevista para 27 de fevereiro de 2021.
Prazo para recurso	das 9h do dia 01 de março até às 16h do dia 04 de março de 2021.
Publicação do resultado dos recursos na Imprensa Oficial e Site	Previsto para 06 de março de 2021.
Publicação da convocação dos estudantes deferidos para assinatura do contrato na Imprensa Oficial e Site	Previsto para 09 de março de 2021.
Assinatura dos contratos de inscrição/renovação	Prevista para o dia 13 de março (sábado) na recepção central da Prefeitura, das 8h às 11h e 15 de março, na Secretaria da Educação, das 9h às 16h.

#### V – QUANTO AO PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS:

1. Farão jus ao recebimento do valor mensal de forma integral somente os candidatos que comprovarem estudos em regime 100% presencial.
2. Estudantes que comprovarem estudos 100% online não farão jus à percepção do benefício imediatamente após sua aprovação no processo de seleção dos candidatos ao ingresso no Programa, porém, poderão a qualquer momento, apresentar declaração original da Instituição de Ensino comprovando o retorno o regime 100% presencial ou semipresencial na Secretaria da Educação, passando o receber o valor correspondente a cidade onde estuda de forma integral ou proporcional, conforme o caso.
3. Aos estudantes que cursarão o 1º semestre de 2021 em regime semipresencial devidamente comprovado através de declaração da Instituição de Ensino será pago o valor proporcional à quantidade de dias nos quais haverá deslocamento até a universidade. Tal proporção será obtida por meio da divisão do valor integral mensal pela média de 25 dias úteis e o resultado multiplicado pela quantidade de dias frequentados presencialmente pelo aluno.

## EXPEDIENTE

**Prefeito:** Thomás Antonio Capeletto de Oliveira  
**Diagramação:** Fabio Hercules / Renato H. da Silva Jr

Vice-Prefeito: Mauro Delfino; Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara Zaratini; Secretaria de Educação: Sueli de Moraes Tuon; Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Gustavo Cosenza de Almeida Franco; Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella; Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi; Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Pentead; Secretário de Governo: Antonio de Carvalho; Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luis Antonio Henrique Pereira; Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun; Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo; Secretário de Administração: Eduardo Antonio Sesti Junior; Secretário de Negócios Jurídicos: Diego José de Freitas; Secretário de Assuntos Institucionais: Flávio Adriano Monte; Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadora 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.

a) No caso de instituições que informarão semanalmente aos alunos os dias a serem frequentados presencialmente, esse deverá entregar na Secretaria da Educação até o dia 20 de cada mês, documento comprobatório dos dias nos quais houve deslocamento físico até a instituição de ensino.

Não serão feitas inscrições ou renovações, e nem aceitos documentos ou assinatura do contrato fora do prazo estipulado no cronograma.

Informações complementares no site: [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) ou 3183-0678, ramal 1900.

Itatiba, 04 de fevereiro de 2021.

**SUELI DE MORAES TUON**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

#### ANEXO 1

#### DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO(A), PROFISSIONAL LIBERAL OU TRABALHADOR INFORMAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que sou trabalhador(a) autônomo(a), profissional liberal ou trabalhador(a) informal, exercendo a atividade de \_\_\_\_\_, recebendo renda média no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mensais.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itatiba/SP, \_\_\_\_ de Fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) declarante**  
**OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.**

#### ANEXO 2

#### DECLARAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Eu, (nome do proprietário do imóvel), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que sou proprietário do imóvel residencial localizado à Rua \_\_\_\_\_, o qual se encontra alugado para (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_, locação esta que teve início em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e cujo contrato atual tem vigência até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou tem vigência por prazo indeterminado).

Sendo o que havia a ser declarado e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itatiba, \_\_\_\_ de Fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL**  
**OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.**

#### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PRÓPRIO

Eu, \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que utilizo meu veículo particular, para me locomover até a cidade de \_\_\_\_\_, onde estudo, \_\_\_\_\_ dias por semana, tendo um gasto médio mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itatiba, \_\_\_\_ de Fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Estudante**  
**OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.**

#### ANEXO 4

#### DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Prefeitura Municipal de Itatiba, para concessão do Auxílio Transporte Universitário/Técnico, que tenho um gasto mensal médio de R\$ \_\_\_\_\_ referente à utilização de ônibus intermunicipal para me deslocar até à Instituição de Ensino \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ dias por semana. (Anexar as passagens referentes a um dia de transporte: Itatiba-destino, destino-Itatiba).

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itatiba, \_\_\_\_ de Fevereiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Estudante**  
**OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO.**



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA

Considerando o estabelecido nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II e o parágrafo 8º do artigo 9º da Lei Municipal nº 4324/11, que "Dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências";

Considerando a necessidade de informar à população em geral e em especial às **Organizações Representativas da Sociedade Civil com sede no Município**, sobre a realização da eleição;

O Prefeito em exercício do Município de Itatiba convoca as Organizações Representativas da Sociedade Civil (Associações, Sindicatos e Entidades de Classe), desde que legalmente constituídas há pelo menos um ano, a comparecerem, por meio de seus representantes (candidatos), à Assembléia de Eleição dos membros da Sociedade Civil que irão compor o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente no biênio 2021/2023.

DATA: 24 de março de 2021  
Horário: 8h  
LOCAL: Sede do CMDCA  
ENDEREÇO: Avenida Vinte e Nove de Abril, 35 – Centro – Itatiba/SP (anexo ao Mercado Municipal "Dona Lica")

Os candidatos deverão comparecer ao local da Assembléia às 8h portando documento de identidade e comprovante de cadastramento para retirarem a credencial que os habilitará a votar e serem votados.

Itatiba, 03/02/2021

**THOMAZ ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
**Prefeito do Município de Itatiba**

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA – CMDCA, no encaminhamento do processo de escolha dos membros representantes da sociedade civil que farão parte de sua composição no biênio 2021/2023 e em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 4324, de 20 de janeiro de 2011, **CONVOCA** todas as **ORGANIZAÇÕES REPRESENTATIVAS DA SOCIEDADE CIVIL** (Associações, Sindicatos e Entidades de Classe) com sede no Município, desde que legalmente constituídas há pelo menos 1 (um) ano, a se cadastrarem com 1 (um) candidato.

O cadastramento tem por objetivo possibilitar a participação, na **ASSEMBLÉIA DE ELEIÇÃO**, dos representantes desses segmentos.

Os interessados deverão realizar o cadastramento, preferencialmente, via endereço eletrônico [cmdca@governo.itatiba.sp.gov.br](mailto:cmdca@governo.itatiba.sp.gov.br), no período de 08 a 12 de março de 2021, solicitar a ficha de inscrição que deverá, após ser preenchida e assinada, ser enviada acompanhada dos seguintes documentos:

- Estatuto da Entidade;
- Ata da última eleição da diretoria;
- Documento comprobatório que indique o candidato (redigir em papel timbrado, assinado pelo responsável legal, indicando o(a) candidato(a) para participar do processo de escolha dos membros representantes da Sociedade Civil que farão parte da composição do CMDCA para o biênio 2021/2023.



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

2023);  
Na impossibilidade de realizar o cadastramento via endereço eletrônico, o candidato deverá comparecer, no horário das 8h às 11h ou das 13h às 15h, na sede do CMDCA, situada à Avenida Vinte e Nove de Abril, 35 – Centro – Itatiba/SP (anexo ao Mercado Municipal “Dona Lica”), munido de cópia de todos os documentos.

O cronograma abaixo integra o presente edital.

### Cronograma

Dia	Evento	Local	Horário
08 a 12/03	Cadastramento das Organizações	Via e-mail ou Sede do CMDCA	8h às 11h ou das 13h às 15h
24/03	Assembleia de Eleição	Sede do CMDCA (anexo ao Mercado Municipal)	8h

Itatiba, 03 de fevereiro de 2021

**LURDES MÜLLER**  
Presidente do CMDCA

### RESOLUÇÃO CMDCA Nº 001/2021

**Nomeia Comissão Organizadora responsável pela realização do Processo Eleitoral**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA – CMDCA, no cumprimento de suas atribuições e desempenho de suas funções e considerando a necessidade de adequação a Lei nº 4.324/11, **resolve:**

**Artigo 1º.** Fica nomeada a Comissão Organizadora que será responsável pela realização da escolha dos membros representantes da Sociedade Civil que irão compor o CMDCA de Itatiba no biênio 2021/2023, tendo como presidente Lurdes Müller e como membros: Ana Paula Conceição Gomes, Fernanda de Moraes Michelini, Fernando Balberde Lúcio, Marcelo Augusto da Silva e Mônica Flaviana de A. Cavallaro.

**Artigo 2º.** A Comissão Organizadora responsabilizar-se-á pelos procedimentos a serem adotados tendo em vista os objetivos da eleição e a obtenção de resultados que contribuam com a construção de um futuro digno para as crianças e adolescentes do município.

**Artigo 3º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itatiba, 03 de fevereiro de 2021

**LURDES MÜLLER**  
Presidente do CMDCA

### RESOLUÇÃO Nº002 de 03 de fevereiro de 2021

**Fixa o calendário de reuniões ordinárias do CMDCA/2021 – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITATIBA**

De acordo com o Artigo 28 do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – faço saber que o CMDCA de Itatiba aprovou por unanimidade de votos dos presentes na Reunião Extraordinária do dia 03 de fevereiro de 2021, e promulgo a seguinte resolução:

**Artº 1º** - As reuniões ordinárias deste Conselho no ano de 2020, ocorrerão nas últimas sextas-feiras úteis do mês, (exceto o mês de dezembro) às 08h, na sede do CMDCA (Avenida 29 de Abril, 35 – Centro - prédio anexo ao Mercado Municipal “Dona Lica”).

**Artº 2º** - O calendário destas reuniões passa a ser o seguinte:

Mês	Dia
Fevereiro	26
Março	26
Abril	30
Maio	28
Junho	25
Julho	30
Agosto	27
Setembro	24
Outubro	29
Novembro	26
Dezembro	10

Itatiba, 03 de fevereiro de 2021

**LURDES MÜLLER**  
Presidente do CMDCA

### RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003, de 03 de Fevereiro de 2021

**Objeto:** Chamamento público de proposta para seleção de projetos relativos à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes que poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da criança e do adolescente do município de Itatiba, Estado de São Paulo.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de

Itatiba – CMDCA, tendo em vista o que dispõe o Artigo 1º da Lei Nº 2.654, de 05 de Maio de 1.995, a Lei Nº8. 069, de 13 de Julho de 1.990 – ECA e suas alterações e Lei Federal 13.019/2014, com a alteração introduzida pela lei Nº 13.204/15.

**Considerando** a necessidade de realização de chamamento público para a análise e seleção de projetos que poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Itatiba;

**Considerando** que o chamamento público se trata do procedimento destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil para formar parceria por meio de Colaboração ou de Fomento, no qual se garante a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer critérios e normas para a apresentação de projetos pelas Organizações da Sociedade Civil- OSC devidamente inscritas e regulamentadas conforme preceituam as normas relativas à Política da Criança e do Adolescente;

**RESOLVE:** Estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Chamamento Público para realizar processo de análise e seleção de Projetos que poderão ser financiados com recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Itatiba, que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente do Município de Itatiba e que sejam inovadores e/ou complementares a essas políticas, conforme deliberação em reunião deste Conselho, que aprovou o texto final deste Edital.

### CAPÍTULO I DO OBJETO

**Art.1º.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Itatiba, gerenciados pelo CMDCA, que serão repassados através da subscrição do respectivo Termo de Fomento.

**§ 1º** Para os fins deste edital se entende por Projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil- OSC;

**§ 2º** Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil- OSC, cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período de até doze meses, que abranjam programas de promoção, proteção e defesa de direitos, tendo como beneficiários segmentos de crianças e adolescentes, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1.990- ECA.

### CAPÍTULO II DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

**Art.2º** - Os Projetos selecionados pelo presente Edital serão financiados exclusivamente com recursos do FMDCA, por meio de financiamento integral ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária de recursos do referido Fundo.

**§ 1º.** Diante da demanda apresentada no Município de Itatiba- SP na seara da política dos Direitos da Criança e do Adolescente, o CMDCA através da respectiva Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação de Projetos, poderá aprovar ou não o Projeto apresentado pelas OSCs, de acordo com o previsto no presente Edital.

### CAPÍTULO III DOS EIXOS TEMÁTICOS

**Art. 3º** – Os Projetos submetidos ao presente Chamamento Público deverão indicar, entre os eixos abaixo discriminados, aqueles de atuação principal, que envolvam crianças, adolescentes e/ou suas famílias:

A- Atendimento Socioeducativo ao Adolescente em Cumprimento de Medidas Socioeducativas e suas ações:

1- Atendimento e apoio aos serviços de defesa Técnica dos Adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas; adolescentes egressos das medidas de internação e semiliberdade, excepcionalmente até 21 (vinte e um) anos; e que tenham como objetivo o auxílio, apoio e orientação à família, à criança e ao adolescente no atendimento psicossocial e ou jurídico, assim como ações que estimulem e provoquem os encaminhamentos necessários para garantir o direito às políticas existentes no município de Itatiba/SP.

B- Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas ações:

1- Apoio a Estudos e Pesquisas sobre Infância e Adolescência, preferencialmente aqueles referentes ao trabalho infantil, à condição dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, à incidência de violência entre crianças e adolescentes decorrentes de sua cooperação pelas forças do tráfico e dos consequentes enfrentamentos com as forças policiais; bem como acerca das demandas desse público no que diz respeito a políticas públicas, seja na área da saúde, socioassistencial, da cultura, etc.  
2- Projetos voltados à educação popular, orientação para cidadania e

conscientização política de crianças e adolescentes, que contemplem uma prática pedagógica que respeite a criança ou adolescente como sujeito protagonista do conhecimento.

C- Enfrentamento ao trabalho infantil no Município de Itatiba /SP:

1-Projetos que intensifiquem a inclusão das crianças e adolescentes retiradas do trabalho infantil, em atividades comunitárias voltadas ao apoio, orientação e acompanhamento sociofamiliar das crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil objetivando a prevenção e erradicação do trabalho infantil.

2- Projetos voltados ao diagnóstico de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil, objetivando mensurar os índices de trabalho infantil, uma preocupação de toda a sociedade, e também dos órgãos públicos, a quem incumbe a criação de políticas públicas, a fim de erradicar o trabalho infantil, garantindo as crianças e adolescentes, um crescimento voltado para formação acadêmica e a plena realização sociocultural.

D- Acolhimento Institucional de Crianças, Adolescentes e Jovens:

1- Projetos voltados ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e jovens em situação de acolhimento; que contribua para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; realizar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme suas necessidades; assim como para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; romper com padrões violadores de direitos no interior da família e contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; prevenir a reincidência de violações de direitos.

E- Trabalho em Rede – Políticas Transversais

1- Promoção, prevenção, atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes com deficiência e/ou transtorno mental e comportamental, com foco em uma prática inclusiva;

2- Promoção, prevenção, atendimento e ou acompanhamento a criança e adolescente em situação de uso e abuso de álcool, tabaco e outras drogas;

3- Prevenção e atendimento às crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, bem como combate ao abuso e exploração sexual infanto juvenil;

4- Prevenção, acompanhamento e atendimento de crianças e adolescentes vítimas de violências domésticas e suas famílias;

5- Projetos e ações voltadas à prevenção e acompanhamento da gravidez na adolescência e doenças sexualmente transmissíveis.

F- Práticas no âmbito educacional

1-Projetos voltados à ação da escola no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes, considerando a diversidade, a heterogeneidade dos alunos e a complexidade da prática pedagógica e dimensões essenciais a serem garantidas na formação;

2-Projetos voltados à orientação para cidadania, educação e conscientização política de crianças e adolescentes, com conteúdos específicos de direitos humanos, meio ambiente, segurança no trânsito, entre outros, que contemplem prática pedagógica que respeite a criança ou adolescente como sujeito protagonista do conhecimento e a escola como espaço sistemático de exercício da cidadania.

G- Esporte, Cultura e Lazer

1- Realização de projetos e ou/ ações ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social, protagonismo, ampliação de visão de mundo e ações preventivas.

H- Trabalho

1- Formação, aperfeiçoamento e ou/ qualificação profissional do adolescente, apoio à entrada no mercado de trabalho ou geração de renda.

### CAPÍTULO IV DA ANÁLISE DOS PROJETOS

**Art.4º** - Para avaliação dos projetos apresentados pelas OSC's, de natureza privada sem fins lucrativos. A Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação observará os seguintes quesitos:

I - A consonância da proposta com as deliberações do CMDCA;

II - As disposições do Presente Edital de Chamamento Público, em especial, a consonância das propostas com os Eixos Temáticos, bem como a avaliação dos documentos necessários para a formalização da parceria e demais requisitos previstos na Lei 13.019/2014 .

III - Capacidade técnica e gerencial das OSC's para executar o Projeto, com a observância dos requisitos previstos no art. 33 da Lei 13.019/2014.

IV - A consonância do Plano de Trabalho com os requisitos previstos no modelo deste edital que foi elaborado de acordo com o artigo 22 da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/15, em especial seu artigo 33, bem como a compatibilidade do custo do Projeto com os valores praticados no mercado.

### CAPÍTULO V DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

**ART.5º**- O período de registro dos projetos será compreendido entre 08/02/2021 a 26/02/2021.

**§ 1º**- Os projetos deverão ser apresentados em duas vias, acompanhados dos anexos do Presente Edital, bem como os respectivos documentos.

**§ 2º** - As inscrições deverão ser protocoladas na sede do CMDCA- Casa



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

dos Conselhos, das 8:00 às 11:00 ou das 13:00 às 15:00, na Avenida 29 de Abril, 35 - Centro - Itatiba/SP.

**§3º** - A organização da Sociedade Civil - OSC deve possuir os pré-requisitos abaixo descritos para participação no presente chamamento público:

- I - possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - prever que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III - possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade;
- IV - Possuir:

- a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- d) possuir finalidade estatutária que se relacionem diretamente com as linhas temáticas e vinculem ações de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes.

**§4** - As organizações da Sociedade Civil - OSC que tiverem os seus projetos aprovados deverão apresentar os seguintes documentos no prazo de cinco dias úteis:

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, a saber: certidão negativa de débitos fiscais Municipais (mobiliária e imobiliária), estadual e federal- relativos à sede da Organização participante; Certidão de Regularidade do FGTS; CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

II - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - relação atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB de cada um deles;

V - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VI - certificado de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

VII - certificado de Registro no CMDCA atualizado, e no CMAS quando pertinente;

VIII - alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Itatiba;

IX - relatório de atividades do ano anterior, a fim de comprovar a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

X - Balanço Patrimonial e Financeiro do último exercício;

**Art. 6º**- Todos os projetos apresentados tempestivamente serão analisados pela Comissão de Seleção do CMDCA, que fará publicar a lista dos aprovados na Imprensa Oficial do Município de Itatiba.

## CAPÍTULO VI DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

**Art. 7º**- Os Projetos deverão ser formatados, de acordo com os itens descritos no anexo referente ao Plano de Trabalho deste Edital, impressos em folha tamanha A4, com papel timbrado da Organização.

## CAPÍTULO VII DA CONTRAPARTIDA

**Art. 8º**- Fica facultada a existência de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, os quais deverão estar claramente detalhados no Projeto, se houver.

## CAPÍTULO VIII DAS DESPESAS

**Art. 9º**- A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA transferidos a Organização da Sociedade Civil- OSC deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços e no

mercado antes da celebração do Termo, as quais devem ser anexadas à prestação de contas.

**Art. 10º**- Nos termos de Fomento firmados com Organizações da Sociedade Civil- OSC poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação ao espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

**§1º**- a inadimplência do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente- FMDCA não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**§2º**- A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**§3º**- O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

**Art. 11º**- Não serão cobertas despesas com:

- a) utilização. Mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do Projeto;
- d) pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, a Conselheiros Municipais e Tutelares;
- e) pagamento, a qualquer título, a empresa privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou semelhantes;
- f) taxas bancárias de qualquer natureza, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- g) reparos e aquisição de peças de reposição para veículos e afins;
- h) vale transporte para funcionários não destinados exclusivamente ao Projeto;
- i) taxas administrativas de qualquer natureza, inclusive relativas a convênios de estágios;
- j) outras despesas não autorizadas pela legislação.

**Parágrafo único** - A vedação de que trata este artigo não impede que a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, a título de contrapartida, assumam a responsabilidade com despesas dessa natureza, desde que não haja impedimento constitucional legal.

**Art. 12** - Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão do mesmo, devendo ser anexado o Termo de contrato/convênio entre a Organização da Sociedade Civil - OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

**Art. 13**- Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil- OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública. Na hipótese de sua extinção, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Fomento.

## CAPÍTULO IX DA TRANSPARÊNCIA

**Art. 14**- A Organização da Sociedade Civil- OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA.

**Parágrafo Único**- As informações de que tratam este artigo deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da Organização Civil- OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculamos a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

## CAPÍTULO X DAS COMISSÕES

**Art. 15**- Os Projetos serão analisados pela Comissão de Seleção, composta por Conselheiros representantes da Sociedade Civil e do Poder Público.

**§ 1º**- Mediante solicitação da Comissão de Seleção, o CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os Projetos;

**§2º**- A Comissão de Seleção apresentará os Projetos classificados em plenária do CMDCA para aprovação.

**Art. 16**- A Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por Conselheiros representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, será responsável por monitorar e avaliar as parcerias, durante a execução do Plano de Trabalho.

**Art. 17**- Os projetos serão acompanhados pela Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação em corresponsabilidade com os demais conselheiros do colegiado conforme determinação em reunião ordinária, entre duplas de profissionais técnicos e não técnicos que terão responsabilidade de monitorar e avaliar as parcerias, durante a execução do Plano de Trabalho.

## CAPÍTULO XI DA METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS PROJETOS

**Art. 18**- As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, em três fases, sendo:

**I- Fase de Análise:** nesta fase a Comissão de Seleção fará a análise dos Projetos apresentados;

**II- Fase de Seleção:** nesta fase, a Comissão de Seleção selecionará os Projetos aptos ao financiamento, avaliando-os em conformidade com os determinantes deste Edital e com a disponibilidade financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**III- Fase de Classificação:** Nesta fase os Projetos serão classificados pela Comissão de Seleção, conforme os critérios definidos neste Edital.

## CAPÍTULO XII DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**Art. 19**- Os projetos serão aprovados e classificados pela Comissão de Seleção, que os apresentará para aprovação da plenária do CMDCA, utilizando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0) - Grau pleno da descrição (1,0)	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta	- Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0) - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusivo, mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) - O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0)	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0)	2,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>		<b>10,0</b>



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

**I** - A atribuição de nota "zero" em qualquer um dos critérios **IMPLICA NA ELIMINAÇÃO AUTOMÁTICA** da proposta e da OSC.

**II** - Tendo em vista o disposto no art. 28 da Lei 13.019/2014, para avaliação do Critério de Julgamento (E), a OSC concorrente deverá descrever na sua proposta as experiências anteriores relativas à sua capacidade técnico-operacional. Porém, a sua efetiva comprovação fica diferida para a fase posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das entidades selecionadas, momento em que ocorrerá a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/14).

**III** - O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**IV** - A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação automática da OSC respectiva, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**V** - Serão eliminadas as propostas:

- a.) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b.) que recebam nota "zero" em qualquer um dos critérios de julgamento;
- c.) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e, o valor global proposto;
- d.) que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos;
- e.) com valor global superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria; ou,
- f.) com valor global incompatível (inexequível) com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que atestará a inviabilidade econômica e financeira da proposta, podendo promover eventuais diligências complementares.

**VI** - As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos critérios estabelecidos no art.19, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**VII** - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**Art.20-** Aprovação do Projeto em Plenária do CMDCA implicará na celebração do Termo de Fomento entre o CMDCA e Organização da Sociedade Civil- OSC executora que o tiver apresentado, sendo seguidos os requisitos para a celebração do Termo de Fomento, conforme legislação vigente na data da celebração.

## CAPÍTULO XIII DO FINANCIAMENTO

**Art.21-** O financiamento dos Projetos aprovados pelo CMDCA dependerão de existência de disponibilidade financeira na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA e serão contemplados de acordo com classificação conforme previsto neste Edital, podendo o CMDCA recomendar cortes ou readequação dos valores apresentados no Projeto, mediante aprovação pela plenária do Conselho.

Parágrafo único:

- I- Valor de destinação para medida socioeducativa será até R\$ 2.000,00
- II- Valor de destinação para Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes até R\$3.000,00
- III- Demais projetos valor até R\$ 155.000,00.

## CAPÍTULO XIV DA DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

**Art.22-** O financiamento dos projetos aprovados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre o CMDCA e as Organizações da Sociedade Civil- OSC executoras, pelo prazo máximo de 1 (um) ano, sem interrupção.

## CAPÍTULO XV DOS REPASSES

**Art.23** – A liberação de recursos financeiros deverá obedecer ao desembolso integral previsto no Plano de Trabalho e guardar consonância com o objeto do Termo de Fomento.

## CAPÍTULO XVI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art.24-** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação vigente e nas instruções do Tribunal de Contas, instrução 001/2020.

**§ 1º-** A organização da Sociedade Civil – OSC- executora deverá ter uma conta específica, aberta em Banco Público para cada Projeto, contemplado para realização dos depósitos e movimentações, e servir apenas para a realização do Projeto.

**Art.25-** A prestação de contas final será feita mediante a apresentação de relatório de Execução do Objeto, a ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil- OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, até o período de que trata a prestação de contas.

**Art.26-** A prestação de contas e de todos os atos que dela decorram permanecerá acessível a qualquer interessado.

**Art.27-** Serão considerados, na análise da prestação de contas, os relatórios de acompanhamento elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, podendo ser:

- I- Relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução do projeto, quando houver;
- II- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

**§1º-** Para a implementação do disposto no presente artigo, o CMDCA poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC ou órgãos públicos que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Art.28-** A comissão de Monitoramento e Avaliação terá como objetivo apreciar a prestação de contas apresentada, devendo a indicação de aprovação ou reprovação ser deliberada pelo Pleno do Conselho, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**Art.29-** O Pleno do CMDCA é o responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise se seu conteúdo, devendo fundamentar-se nos pareceres técnico e financeiro, na manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do gestor da parceria.

## CAPÍTULO XVII DO GESTOR DAS PARCERIAS

**Art.30-** O CMDCA designará o gestor das parcerias, que será o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

**Art.31-** São obrigações do gestor:

- I- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II- informar ao Presidente do CMDCA a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidade na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III- emitir parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- IV- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**Art.32-** O valor global previsto para a realização contratual dos projetos selecionados e aprovados, que serão financiados pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMDCA, será de R\$ 160.000,00(cento e sessenta mil reais).

**Art.33-** O calendário do presente edital é o que segue:  
Publicação do edital de chamamento público- 06/02/2021  
Prazo para interposição de recursos ao edital – cinco dias úteis  
Envio de Propostas- 08/02/2021 à 26/02/2021  
Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção 01/03 a 05/03/2021.

Divulgação do resultado - 06/03/2021  
Prazo para interposição de recursos- cinco dias úteis  
Publicação do resultado final – 13/03/2021.  
Prazo para apresentação de documentos pelas OSC que tiveram seus projetos aprovados- cinco dias úteis.  
Etapa de avaliação dos documentos apresentados pelas OSC que tiveram seus projetos aprovados- cinco dias.  
Divulgação do resultado final-23/03/2021.

**Art.34-** Integram o presente edital os Anexos:  
Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância  
Anexo II - Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional  
Anexo III - Relação dos Dirigentes da Entidade  
Anexo IV - Declaração do Art.39, III da Lei nº13.019/14  
Anexo V- Diretrizes para a elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho  
Anexo VI - Ficha para Atribuição de Notas pela Comissão de Seleção  
Anexo VII - Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos  
Anexo VIII - Documentos a serem apresentados pelas OSC que tiveram seus projetos aprovados  
Anexo IX- Minuta do Termo de Fomento

**Art.35-** Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Lurdes Muller**  
Presidente do CMDCA Itatiba/SP

**ANEXO I**  
**Processo Administrativo nº 713/2021**  
**Edital de Chamamento Público nº 03/2021**

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 05/2019 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

**ANEXO II**  
**Processo Administrativo nº 713/2021**  
**Edital de Chamamento Público nº 03//2021**

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

**ANEXO III**  
**Processo Administrativo nº 713/2021**  
**Edital de Chamamento Público Nº 03/2021**  
**RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA	DOCUMENTO DE IDENTIDADE, ÓRGÃO EXPEDIDOR E CPF	ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE E E-MAIL

Local, data.

\_\_\_\_\_  
(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

**ANEXO IV**  
**Processo Administrativo nº 713/2021**  
**Edital de Chamamento Público nº 03/2021**

### DECLARAÇÃO DO ART. 39, III DA LEI Nº 13.019/14

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que não há em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.  
Local, data.

\_\_\_\_\_  
(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

**ANEXO V**  
**Processo Administrativo nº 713/2021**  
**Edital de Chamamento Público nº 03/2021**





# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

## CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETIVOS DA PARCERIA

2.1. São objetivos da parceria:

a.) atendimento e apoio aos serviços de defesa técnica dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas: adolescentes egressos das medidas de internação e semiliberdade, excepcionalmente até 21 (vinte e um) anos, e que tenham como objetivo o auxílio, apoio e orientação à família, à criança e ao adolescente no atendimento psicossocial e ou jurídico, assim como ações que estimulem e provoquem os encaminhamentos necessários para garantir o direito às políticas existentes no município de Itatiba/SP.

b.) apoio a Estudos e Pesquisas sobre Infância e Adolescência, preferencialmente aqueles referentes ao trabalho infantil, à condição dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, à incidência de violência entre crianças e adolescentes decorrentes de sua cooptação pelas forças do tráfico e dos consequentes enfrentamentos com as forças policiais; bem como acerca das demandas desse público no que diz respeito a políticas, seja na área da saúde, socioassistencial, da cultura, etc.

c.) projetos voltados à educação popular, orientação para a cidadania e conscientização política de crianças e adolescentes, que contemplem uma prática pedagógica que respeite a criança ou adolescente como sujeito protagonista do conhecimento.

d.) projetos que intensifiquem a inclusão das crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil, em atividades comunitárias voltadas ao apoio, orientação e acompanhamento sociofamiliar das crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil objetivando a prevenção e erradicação do trabalho infantil.

e.) projetos voltados ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários de crianças, adolescentes e jovens em situação de acolhimento; que contribua para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; realizar a inclusão de famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme suas necessidades; assim como para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; romper com os padrões violados de direitos no interior da família e contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; prevenir a reincidência de violações de direitos.

f.) promoção, prevenção, atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes com deficiência e/ou transtorno mental e comportamental, com foco em uma prática inclusiva.

g.) promoção, prevenção, atendimento e ou acompanhamento a criança e adolescente em situação de uso e abuso de álcool, tabaco e outras drogas.

h.) prevenção e atendimento às crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, bem como combate ao abuso e exploração infantil juvenil.

i.) prevenção, acompanhamento e atendimento de crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica e suas famílias.

j.) projetos e ações voltados à prevenção e acompanhamento da gravidez na adolescência e doenças sexualmente transmissíveis.

l.) projetos voltados à ação da escola no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes, considerando a diversidade, a heterogeneidade dos alunos e a complexidade da prática pedagógica e dimensões essenciais a serem garantidas na formação.

m.) projetos voltados à orientação para cidadania, educação e conscientização política de crianças e, com conteúdos específicos de direitos humanos, meio ambiente, segurança no trânsito, entre outros, que contemplem prática pedagógica que respeite a criança ou adolescente como sujeito protagonista do conhecimento e a escola como espaço sistemático de exercício da cidadania.

n.) realização de projetos e ou ações ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer que tenham como foco a inclusão social, protagonismo, ampliação de visão de mundo e ações preventivas.

o.) formação, aperfeiçoamento e ou qualificação profissional do adolescente, apoio à entrada no mercado de trabalho ou geração de renda.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1. O prazo inicial da parceria será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Fomento.

3.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei nº 13.019/14).

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio das despesas relativas à consecução do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas neste Termo de Fomento são provenientes da dotação orçamentária da natureza da despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e classificação funcional 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.

4.2. O valor total de recursos a serem repassados em decorrência deste Termo de Fomento será de R\$ xxxx (xxxx), observada a proposta apresentada pela OSC.

4.3. Nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/14, as parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do plano de trabalho apresentado pela OSC, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de

controle interno ou externo.

4.4. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba/SP, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei nº 13.019/14).

4.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itatiba/SP no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especiais do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei nº 13.019/14).

4.6. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei nº 13.019/14).

4.7. No caso do item 4.6 deste Termo de Fomento, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei nº 13.019/14).

4.8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

4.9. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/14, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei nº 13.019/14).

4.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbos rescisórios e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei nº 13.019/14).

4.11. A inadimplência do Fundo Municipal os Direitos da Criança e do Adolescente não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/14).

4.12. A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/14).

4.13. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/14).

## CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE FOMENTO

5.1. O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 38 da Lei nº 13.019/14).

5.2. A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial ([www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br)), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/14), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei nº 13.019/14).

5.3. A OSC deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei nº 13.019/14)

5.4. Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da OSC, o Sr(a). **NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. A OSC é obrigada a:

I - executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II - Observar e antever, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização;

III - zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV - prestar contas à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, nos termos previstos no Edital e este Termo de Fomento;

V - indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI - observar, no que couber, os dispositivos da IN 02/2016 do TCE/SP e alterações.

6.2. A OSC é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.016/14).

6.3. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei nº 13.016/14).

## 6.4. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente MUNICIPAL é obrigada:

I - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Fomento, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital e neste Termo de Fomento;

II - repassar os recursos financeiros à OSC, nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III - designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da OSC na execução da parceria;

IV - designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V - no âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à OSC com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Fomento;

VI - não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade.

## 7. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

7.1. O Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.2. Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inc. V, alis. "g" e "h" da Lei nº 13.019/14, foram nomeadas, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, por meio do Decreto nº 7.022 de 08/01/2018, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, §§ 6º e 7º da Lei nº 13.019/14.

7.3. A comissão de monitoramento encaminhará relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Fomento, no mínimo, a cada 03 (três) meses, e o submeterá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC (art. 59, caput, da Lei nº 13.019/14).

7.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da criança e do adolescente, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a.) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b.) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c.) valores efetivamente transferidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d.) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;

e.) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias (art. 59, § 1º, I a VI da Lei nº 13.019/14).



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

7.5. São obrigações do Gestor da Parceria:

- a.) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b.) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indicadores de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c.) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que tratam os itens 7.3 e 7.4 deste Termo de Fomento;
- d.) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação (art. 61, caput, I a V da Lei nº 13.019/14).

7.6. Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades (art. 35, § 3º da Lei nº 13.019/14).

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei nº 13.019/14).

8.2. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei nº 13.019/14).

8.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/14).

8.4. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

8.5. A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei nº 13.019/14).

8.5.1. Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei nº 13.019/14).

8.5.2. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

8.6. A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, a partir do término da vigência da parceria, ou **no final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei nº 13.019/14).

8.6.1. A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela Organização da Sociedade Civil, no prazo previsto no item 8.6. deste Edital:

- a.) relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e,
- b.) relatório de execução financeira do Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, I e II, da Lei nº 13.019/14).

8.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por **até 30 (trinta) dias**, a requerimento da **OSC**, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei nº 13.019/14).

8.7. A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar contas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/14).

8.8. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela **OSC**, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 13.019/14).

8.8.1. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei nº 13.019/14).

8.8.2. Ao final, o parecer técnico deverá concluir, alternativamente, pela: I - aprovação da prestação de contas; II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou, III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata

instauração de tomada de contas especial (art. 69, § 5º, I a III, da Lei nº 13.019/14).

8.9. Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da notificação, para a **OSC** sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei nº 13.019/14).

8.9.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º da Lei nº 13.019/14).

8.10. Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei nº 13.019/14).

8.11. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- a.) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,
- b.) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei nº 13.019/14).

8.12. A prestação de contas será avaliada:

- I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II - regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - a.) omissão no dever de prestar contas;
  - b.) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos (art. 72, caput, I a II, a, b, c e d da Lei nº 13.019/14).

8.13. Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à **OSC**.

8.14. A decisão final do recurso pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.15. O transcurso do prazo definido no item 8.10 deste Termo de Fomento, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II - nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública (art. 71, § 4º, I e II da Lei nº 13.019/14).

8.17. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2º, da Lei nº 13.019/14).

8.18. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 69, § 6º da Lei nº 13.019/14).

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Fomento, do Edital e seus anexos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II (art. 73, caput, I a III, da Lei nº 13.019/14).

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Este Termo de Fomento poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

10.2. O presente Termo de Fomento também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item 10.1, nos seguintes casos:

- a.) a qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;
- b.) unilateralmente pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, nas seguintes situações:

(I) por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela **OSC**, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas estabelecidas;

(II) Pela execução da parceria, pela **OSC**, em desacordo com o plano de trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Fomento, do Edital e seus anexos.

10.3. A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no item 9.1 deste Termo de Fomento.

10.4. Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da **OSC**, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I - retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens (se houver);
- II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo gestor ao Chefe do Poder Executivo (art. 62, caput, incs. I e II, parágrafo único, da Lei nº 13.019/14).

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o foro do Município de Itatiba para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas adiante indicadas. Itatiba, data.

a.) Pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Marcelo Augusto da Silva**

Gestor da parceria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Mauro Delfomo**

Responsável pela Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda (Portaria nº 7999 de 01/01/2021)

b.) Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

**NOME DO DIRIGENTE DA OSC**

c.) Testemunhas:

**NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 1):**

**NOME E IDENTIFICAÇÃO (Testemunha 2):**

**Observação:** Esta é a fl. xx do Termo de Fomento nº xxx/xxxx, oriundo do Processo Administrativo nº -713/2021 Edital de Chamamento Público nº03/2021, firmado em xx/xx/2021.

# SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Licenças Concedidas de 01/01/2021 à 31/01/2021 – Quantidade: 07

Tipo: **LP/LI/LO**

Documento: **556**

Interessado: Carvalho & Silva Execução de Trabalhos e Mármore Ltda ME  
Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 3601 - km 22,5, Parque San Francisco  
Atividade: Aparelhamento de placas e execução de trabalhos em mármore, granito, ardósia e outras pedras.

Tipo: **RLO**

Documento: **557**

Interessado: Semco Tecnologia em Processos Ltda  
Endereço: Rua Severino Tescarollo, nº 640, Distrito Industrial Alfredo Rela  
Atividade: Fabricação de máquinas e equipamentos para uso industrial específico não especificados anteriormente, peças e acessórios.

Tipo: **LP/LI/LO**

Documento: **558**

Interessado: De Papel Ltda  
Endereço: Rua Lucia Piffer Baptistella, nº 300, Vila Rita  
Atividade: Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente.



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

**Tipo:** LP/LI  
**Documento:** 559  
**Interessado:** Vinicius Roberto Nadalin  
**Endereço:** Rodovia Engenheiro Constandino Cintra, km 79 - Galpão B, Bairro do Pinhal  
**Atividade:** Serviços de usinagem, tornearia e solda.

**Tipo:** RLO  
**Documento:** 560  
**Interessado:** Adolfo Polimeros Indústria e Comércio Eirelli  
**Endereço:** Rua Eugênio Ulhano, nº 355, Jardim Virgínia  
**Atividade:** Fabricação de artefatos de material plástico para usos industriais.

**Tipo:** LP/LI/LO  
**Documento:** 561  
**Interessado:** Elmar Peças e Serviços Eireli  
**Endereço:** Avenida João Batista Leone, nº 154, Parque Empresarial Adellelmo Corradini  
**Atividade:** Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios.

**Tipo:** RLO  
**Documento:** 562  
**Interessado:** Antenor & Antenor Ltda ME  
**Endereço:** Rua Vicente Mecca, nº 196, Jardim de Lucca  
**Atividade:** Fabricação de esquadrias de metal.

OBS.: RLO - Renovação de Licença de Operação; LP/LI/LO - Licença Prévia, de Instalação e de Operação.

2020. **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º102/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** ACACIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI. **Objeto:** Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de **ÁLCOOL EM GEL PARA LIMPEZA DAS MÃOS e MÁSCARAS DESCARTÁVEIS**, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital de Pregão N.º 102/2020, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento. **Valor:** R\$ 5.872,50 (cinco mil e oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 08.244.0014.2.066. **Prazo:** 06 (seis) meses. **Assinatura:** 26/01/2021.

**Extrato do Termo de Contrato n.º11/2021. Processo Administrativo n.º201700000209. Modalidade:** Chamamento Público n.º07/2017. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** BANCO COOPERATIVO SICREDI S/A. **Objeto:** O presente contrato tem por objeto o credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos e demais receitas, com base nas justificativas apresentadas no processo administrativo nº 209/2017, preços, prazos, procedimentos e demais condições descritas neste edital e em seus anexos, especialmente Anexo I. **Valor:** a) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 8,71 (oito reais e setenta e um centavos); b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 3,13 (três reais e treze centavos); c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema "home/office banking", "internet banking" e afins posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 3,13 (três reais e treze centavos). **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 27/01/2021.

**Extrato do Terceiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º05/2018. Processo Administrativo n.º201700000209. Modalidade:** Chamamento Público n.º07/2017. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** BANCO DO BRASIL S/A. **Objeto:** O presente termo aditivo tem por finalidade aditar o Contrato n.º005/2018 na cláusula V, item 5.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº201700000209. **Valor: (sem reajuste contratual):** a) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 8,71 (oito reais e setenta e um centavos); b) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos terminais de autoatendimento, nos caixas das agências da credenciada: R\$ 3,13 (três reais e treze centavos); c) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de sistema "home/office banking", "internet banking" e afins posto à disposição de seus clientes pela credenciada: R\$ 3,13 (três reais e treze centavos); d) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, por meio de débito automático em conta corrente pela credenciada: R\$ 0,81 (oitenta e um centavos); e) Recebimento de documento com código de barras, padrão FEBRABAN, nos correspondentes bancários da credenciada: R\$ 3,59 (três reais e cinquenta e nove centavos). **Prazo:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º005/2018 por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento, com aplicação do reajuste previsto na cláusula 5.2 do Termo de Contrato. **Assinatura:** 27/01/2021.

**Extrato do Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º077/2020. Processo Administrativo n.º02979/2012. Modalidade:** Dispensa de Licitação art. 24 X da Lei Federal nº8.666/93. **Localatária:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Locador:** CACILDO ALVES DE FARIA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º077/2020, na Cláusula VII Item 7.1, em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº02979/2012. **Valor:** R\$ 59.919,78 (cinquenta e nove mil e novecentos e dezoito reais e oitenta e oito centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.36.00, 10.302.0007.2.028. **Prazo:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n.º077/2020 por mais 6 (seis) meses. **Assinatura:** 20/01/2021.

**Extrato do Nono Termo de Aditamento ao Contrato n.º122/2011. Processo Administrativo n.º05799/2011. Modalidade:** Dispensa de Licitação, Art. 24, X, Lei Federal n.º8.666/93. **Localatária:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Locadores:** Luiz Pedro Scavone Filho e Regina Helena Scavone. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar a cláusula 7.1 do Contrato n.º122/2011, em virtude de prorrogação do prazo de vigência por mais 06 (seis) meses, conforme justificativas encartadas ao processo administrativo n.º05799/2011. **Valor:** R\$ 65.973,12 (sessenta e cinco mil e novecentos e setenta e três reais e doze centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.36.00, 10.301.0007.2.027. **Prazo:** prorrogado por mais 06 (seis) meses. **Assinatura:** 22/01/2021.

**Extrato do Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º105/2020. Processo Administrativo n.º05943/2019. Modalidade:** CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 16/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** A.J. PAES & CIA LTDA EPP. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º105/2020, na Cláusula V Item 5.1, em virtude de prorrogação do prazo de execução do objeto, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº05943/2019. **Valor:** Mantido. **Prazo:** Prorrogado por mais 90 dias. **Assinatura:** 25/01/2021.

**Extrato do Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato n.º08/2021. Processo Administrativo n.º04717/2020. Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º121/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** MAPDATA - TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º08/2021, na Cláusula II Item 2.1, em virtude de supressões em seu objeto, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº04717/2020. **Valor:** Fica suprimido do Contrato nº08/2021, a quantidade de 15 (quinze) unidades de Licença Autocod LT 2020, sendo o valor total da supressão de R\$ 57.135,00 (cinquenta e sete mil e cento e trinta e cinco reais). **Prazo:** mantido. **Assinatura:** 28/01/2021.

## 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 08/02/2021 às 10h00min no balcão do RH.**  
**Enfermeiro (Comparecer com RG, Comprovante de conclusão do Ensino Superior e Registro no COREN).**

38º LEONARDO BRAZ DOS SANTOS BARROS

**Dia 08/02/2021 às 14h00min no balcão do RH.**  
**Professor II - PEB II - História (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão de Licenciatura plena com habilitação específica em História).**  
 6º RAPHAEL DE ABREU MECIANO

**Professor II - PEB II - Matemática (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão de Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação específica em Matemática).**  
 14º ANTONIO DOS SANTOS DE FREITAS

**Dia 08/02/2021 às 14h15min no balcão do RH.**  
 Professor I - PEB I (Comparecer com RG e Comprovante de Conclusão de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para a docência dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou com habilitação para a docência na Educação Infantil ou Pedagogia Licenciatura de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais Homologadas em 2006).

67º CARLA SANTOS SILVA  
 68º PATRICIA ARMENIO DE MORAES  
 69º CAROLINE RUSSO DOS SANTOS  
 70º CAROLINA CORSI  
 71º ZILDA MANGUEIRA LACERDA

**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, 05 de Janeiro de 2021.

**Eduardo Antonio Sesti Junior**  
 Secretário de Administração

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**Resolução Secretária de Educação de Itatiba (SE)**  
**nº 02, de 03 de fevereiro de 2021**

**Dispõe sobre o retorno das atividades letivas de 2021 nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itatiba, no contexto da pandemia de COVID-19.**

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, e considerando:

- A Constituição da República Federativa do Brasil;
- A Lei Federal nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- O Parecer CNE/CP 05/2020, de 28 de abril de 2020, que trata da Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;
- A Lei nº 5.000, de 24 de janeiro de 2017, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino;
- A Lei 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais a serem adotadas, em caráter excepcional, durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020;
- A Resolução CNE/CP Nº 2, de 10 de dezembro de 2020, que institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº

14.040, de 18 de agosto de 2020;

- A Resolução S.M.E. nº 05, de 26 de novembro de 2020, que aprova o Calendário Letivo de 2021 para as unidades escolares do município;
- O Decreto Estadual nº 65.384, de 17 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o retorno presencial das aulas no Estado de São Paulo;
- Os Protocolos Sanitários para Reabertura das Instituições de Ensino do Município de Itatiba exarados pelo Departamento de Vigilâncias em Saúde do Município de Itatiba;
- O Parecer do C.M.E. nº 02/2021, que se manifesta favoravelmente ao Plano de Retomada das Atividades Letivas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Itatiba;

**Resolve:**  
 Artigo 1º. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itatiba deverão iniciar as atividades letivas do ano de 2021 a partir do dia 01 de fevereiro de 2021, observados os parâmetros de classificação epidemiológica e os termos desta Resolução.  
 §1º. As semanas iniciais do ano letivo, de 1º de fevereiro a 5 de março, deverão ser organizadas da seguinte forma:

**I. 1 a 5 de fevereiro:** acolhida de alunos e pais ou responsáveis, por meio de uma organização escalonada, com critérios de revezamento, para atividades de acolhimento socioemocional, apresentação dos protocolos sanitários e pedagógicos, apresentação da organização das atividades remotas obrigatórias e, também, dos plantões presenciais para resolução de dúvidas com os respectivos professores, mediante agendamento;

**II. 8 de fevereiro a 5 de março:**  
 a) Atividades/aulas remotas (online), por meio de aplicativo e outros recursos, tais como livros didáticos e cadernos de atividades, entre outros;  
 b) Plantões presenciais nas escolas para resolução de dúvidas com os professores, mediante agendamento e com autorização dos pais ou responsáveis. Os plantões serão organizados com 3 (três) alunos por turma, no máximo, seguindo todos os protocolos sanitários exarados pelo Departamento de Vigilâncias em Saúde do Município.

§ 2º. A participação dos estudantes nas aulas/atividades remotas é obrigatória e facultativa (opcional) nos plantões de dúvidas presenciais.  
 § 3º. As unidades escolares oferecerão outros meios de acesso às atividades/aulas remotas aos alunos que não tiverem acesso à internet.

Artigo 2º. Os Professores cumprirão suas respectivas jornadas de trabalho da seguinte forma:

I. Remotamente, 3 (três) vezes por semana;  
 II. Presencialmente, 2 (duas) vezes por semana, nas respectivas Unidades Escolares e seguindo todos os protocolos sanitários exarados pelo Departamento de Vigilâncias em Saúde do Município.  
 III. Os dias a serem cumpridos presencialmente pelos professores nas unidades escolares serão utilizados para os plantões de dúvidas, com 3 (três) alunos por turma, no máximo, mediante agendamento e com autorização dos pais ou responsáveis.

Artigo 3º. A Secretária Municipal de Educação de Itatiba seguirá monitorando a aplicação dos protocolos pedagógicos e sanitários e o comportamento epidemiológico para a emissão de orientações aplicáveis aos novos períodos do calendário escolar do ano letivo de 2021, ou seja, após o período inicial de 1 de fevereiro a 5 de março do ano corrente.

Artigo 4º. A Secretária Municipal de Educação de Itatiba poderá, ainda, expedir instruções complementares para o

## EXTRATOS

**Extrato do Termo de Contrato n.º04/2021. Processo Administrativo n.º04095/2020. Modalidade:** Pregão Presencial n.º107/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** PALLADINO & AZEVEDO LTDA. **Objeto:** Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de **botijão de gás liquefeito** de petróleo (GLP), para entrega parcelada no exercício de 2021, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital de Pregão N.º 107/2020, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento. **Valor:** R\$ 20.177,70 (vinte mil e cento e setenta e sete reais e setenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 04.122.0005.2.003, 08.244.0014.2.059, 04.122.0004.2.056, 13.392.0011.2.049, 04.122.0003.2.017, 12.361.0008.2.036, 18.541.0009.2.085, 27.812.0010.2.082, 10.122.0007.2.026, 06.182.0002.2.092. **Prazo:** 31/12/2021. **Assinatura:** 14/01/2021.

**Extrato do Termo de Contrato n.º07/2021. Processo Administrativo n.º04094/2020. Modalidade:** Pregão Presencial n.º106/2020. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** EDSON LAURINDO DA SILVA. **Objeto:** Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de **água mineral** em galão, para entrega parcelada no exercício de 2021, de acordo com as quantidades, especificações e prazos constantes do Anexo I, Termo de Referência, do Edital de Pregão N.º 106/2020, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento. **Valor:** R\$ 89.010,00 (oitenta e nove mil e dez reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 04.122.0005.2.003, 08.244.0014.2.059, 04.122.0004.2.056, 13.392.0011.2.049, 10.301.0007.2.027, 27.812.0010.2.082, 12.361.0008.2.036, 18.541.0009.2.085, 04.122.0003.2.017, 15.452.0003.2.099, 06.182.0002.2.092. **Prazo:** 31/12/2021. **Assinatura:** 15/01/2021.

**Extrato do Termo de Contrato n.º10/2021. Processo Administrativo n.º04305/**



# Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

cumprimento do disposto nesta Resolução, no âmbito de suas respectivas competências.

Artigo 5º. Compete ao Gestor da Unidade Escolar a organização da Grade Curricular de acordo com a proporcionalidade do período estabelecido no Artigo 2º.

Artigo 6º. Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 03 de fevereiro de 2021.

**Sueli de Moares Tuon**  
Secretária de Educação

Homologado pelo Prefeito do Município de Itatiba em 03 de fevereiro de 2021

**Thomas Antonio Capeletto de Oliveira**  
Prefeito do Município de Itatiba

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

**Diego José de Freitas**  
Secretário dos Negócios Jurídicos

## NOTIFICAÇÃO

**IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA nº 38.538/2021**

Interessado : TRANSPORTADORA PALADINO LTDA  
Assunto: Lançamento de poluentes  
Processo: \_\_\_\_\_

Tem o presente a finalidade de notificar a TRANSPORTADORA PALADINO LTDA, situada na rua Assumpta Bartholomeu Palladino, 82-Vila Capeletto- Itatiba-SP a dar anuência, por escrito, à equipe técnica da SABESP para realizar o reparo de tubulação de esgoto rompida na propriedade localizada na Av. Guierino Grisoffi. O não atendimento poderá acarretar na incorrência de responsabilidade por poluição ambiental, conforme artigo 204, 205 e 206 da Lei 3.053/98- Código de Posturas.

Após recusa do recebimento, publica-se a presente Imposição de Penalidade de Advertência solicitando providências em um prazo de 05 (cinco) dias e cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 05 de fevereiro de 2021.

**Luciana Pereira dos Reis**  
Encarregada pela Seção de Fiscalização Ambiental

**Gustavo Cosenza de Almeida Franco**  
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 8.033, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021**

**“Designa servidores para compor a Unidade de Controle Interno (UCI) da Prefeitura do Município de Itatiba.”**

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições

de seu cargo e com fundamento na Lei Municipal nº 5.081, de 08 de dezembro de 2017, resolve

### DESIGNAR:

para compor a Unidade de Controle Interno (UCI) da Prefeitura do Município de Itatiba, os servidores:

**I – Edilane Aparecida Trausula**, Auxiliar Administrativo, portadora da cédula de identidade RG nº 40.892.311-8 e inscrita no CPF sob o nº 332.164.508-48, como **CONTROLADORA GERAL**;

**II - Daniele Cristina Franciscone Leite**, Escriturária, portadora da cédula de identidade RG nº 17.994.681-X e inscrita no CPF sob o nº 171.123.838-46, como **AUXILIAR DA CONTROLADORA GERAL**; e

**III - Carla Helena Mutton Gonçalves**, Auxiliar Administrativo, portadora da cédula de identidade RG nº 28.349.974-6 e inscrita no CPF sob o nº 259.001.058-20, como **AUXILIAR DA CONTROLADORA GERAL**.

### CUMPRAR-SE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”, em 04 de fevereiro de 2021

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO 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.

**DIEGO JOSÉ DE FREITAS**  
Secretário dos Negócios Jurídicos

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.505, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021**

“Dispõe sobre a substituição de membros junto ao CONSELHO MUNICIPAL DO BEM-ESTAR ANIMAL- COMBEA.”

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo,

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica nomeada junto ao CONSELHO MUNICIPAL DO BEM-ESTAR ANIMAL-COMBEA, **CAMILA CAMPOS**, como membro titular representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, em substituição a Henrique Donizette Silva.

**Art. 2º.** Fica nomeada junto ao CONSELHO MUNICIPAL DO BEM-ESTAR ANIMAL-COMBEA, **PRISCILA MARTINS DOCAL SATIRO**, como membro suplente representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, em substituição a Regina Célia de Abreu.

**Art. 3º.** Fica nomeada junto ao CONSELHO MUNICIPAL DO BEM-ESTAR ANIMAL-COMBEA, **DANIELE DI STEFANO DELCOL**, como membro titular representante da Secretaria dos Negócios Jurídicos, em substituição a Daniel Ferreira Benatti.

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

Centro Administrativo “Prefeito Ettore Consoline”, em 04 de fevereiro de 2021

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

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

**DIEGO JOSÉ DE FREITAS**  
Secretário dos Negócios Jurídicos

**DECRETO Nº 7.506, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021**

“Estabelece que não haverá ponto facultativo nas repartições públicas municipais nos dias 15, 16 e 17 de fevereiro de 2021 e suspende as festividades carnavalescas no Município.”

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, e,

**Considerando** a necessidade da adoção de providências objetivando mitigar a propagação da Covid-19, nos termos e condições estabelecidos no Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que instituiu o Plano São Paulo;

**Considerando** o anúncio do Governo do Estado de São Paulo, feito em 29 de



Proposituras encaminhadas na 1ª Sessão Ordinária, realizada em 03/02/2021

Requerimento Nº 1/2021  
Autoria: FLÁVIO ADRIANO MONTE  
Assunto: PROPÕE MEDIDA AO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, COM RELAÇÃO AO PAGAMENTO DO IPVA.

Requerimento Nº 2/2021  
Autoria: FLÁVIO ADRIANO MONTE  
Assunto: SOLICITA A INTERCESSÃO DO DEPUTADO ESTADUAL EDMIR CHEDID (DEM) JUNTO AO GOVERNO ESTADUAL COM RELAÇÃO AO PAGAMENTO DO IPVA.

Requerimento Nº 3/2021  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Reitera a solicitação de informações à EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos sobre estudos para entrega de correspondências no Bairro Recreio Costa Verde, conforme específica.

Requerimento Nº 4/2021  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita à CPFL providências sobre a lâmpada do poste de iluminação na Rua Giacomo Sacardi, conforme específica.

Requerimento Nº 6/2021  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita a empresa TCI Transporte Coletivo de Itatiba, estudos que viabilizem a possibilidade de linhas de ônibus para o Bairro Chavini e Castro.

Requerimento Nº 9/2021  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita a ampliação de horários de atendimento do transporte coletivo nos bairros Mombuca e São Bento.

Requerimento Nº 10/2021  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita a ampliação de horários de atendimento do transporte coletivo no bairro Jardim Nova Esperança.

Requerimento Nº 11/2021  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita a empresa CPFL Energia providências em relação a constante queda de energia nas imediações do Bairro da Ponte.

Requerimento Nº 12/2021  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA

janeiro do corrente ano, que informou o cancelamento do feriado do Carnaval em 2021, nos dias 15, 16 e 17 de fevereiro, em todo o Estado;

**Considerando** que a adoção dos pontos facultativos correspondentes aos dias de carnaval e da quarta-feira de cinzas teria o potencial de incentivar a aglomeração de pessoas;

**Considerando** que a permissão de festividades carnavalescas aumenta a probabilidade de aglomeração de pessoas em espaços públicos e privados, contrariando as orientações e os protocolos sanitários recomendados por autoridades de saúde para combater a pandemia da Covid – 19, no sentido inverso do preconizado pelas orientações e nos protocolos sanitários positivados por recomendação das autoridades de saúde do Município; e,

**Considerando** a necessidade da atuação conjunta de toda sociedade para o enfrentamento da pandemia da COVID-19,

### DECRETA:

**Art. 1º.** Não haverá ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Itatiba, nos dias 15 e 16 de fevereiro de 2021, relativos ao carnaval, e no dia 17 de fevereiro de 2021, referente à quarta-feira de cinzas.

**(Decreto nº 7.506/21 – fls. 02)**

**Art. 2º.** Ficam suspensas, em todo o território do Município de Itatiba, festas ou eventos comemorativos de carnaval, incluindo prévias carnavalescas e similares, promovidos por entes públicos ou pela iniciativa privada.

**Art. 3º.** Os órgãos municipais responsáveis deverão realizar a fiscalização preventiva e repressiva ao cumprimento deste Decreto, aplicando as sanções previstas em lei.

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

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”, em 05 de fevereiro de 2021.

**THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

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

**DIEGO JOSÉ DE FREITAS**  
Secretário dos Negócios Jurídicos

## Atos Oficiais da Câmara Municipal

Assunto: Solicita informações ao prefeito sobre a ligação de água e esgoto no Bairro Chavini e Castro, conforme específica.

Requerimento Nº 13/2021  
Autoria: FERNANDO CECON JUNIOR, WILLIAN SOARES  
Assunto: Solicita informações ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, sobre procedimentos adotados a respeito do COVID-19, conforme específica.

Requerimento Nº 17/2021  
Autoria: ALEXSANDER HERCULANO  
Assunto: Solicita à Companhia Paulista de Força e Luz (CPFL), providências para instalação de iluminação nos dois postes de energia, na Rua Octavio Giarretta em frente ao nº 32 no Bairro Parque da Colina I, conforme específica.

Requerimento Nº 22/2021  
Autoria: DR. ULISSES  
Assunto: Solicita informações ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal sobre o Plano Municipal de Imunização contra a COVID-19.

Moção Nº 1/2021  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: De Congratulações aos Agentes de Trânsito Municipais, em atendimento vital à uma criança, conforme específica.

Moção Nº 2/2021  
Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI  
Assunto: Congratulações aos Professores que lecionam no Município de Itatiba, pelo excelente trabalho desenvolvido ao longo do ano de 2020, apesar dos efeitos ocasionados pela pandemia do coronavírus.

Indicação Nº 83/2021  
Autoria: WILLIAN SOARES  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, área de academia ao ar livre no bairro Jardim Teresa, conforme específica.

Indicação Nº 82/2021  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a pavimentação asfáltica da rua João Marella.

Indicação Nº 81/2021  
Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES  
Assunto: Solicita do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, estudos para a realização

de limpeza em área pública localizada ao final da Av. Espanha, altura do numeral 460, Jardim das Nações.

Indicação Nº 80/2021  
Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES  
Assunto: Solicita do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, estudos para a implementação de melhorias na iluminação pública de área localizada à Rua Maria de Fátima Trevine, altura do numeral 77, Jardim Ypê.

Indicação Nº 79/2021  
Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES  
Assunto: Solicita do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, estudos para a realização de limpeza em bueiro público situado à Rua João Bianco, altura do numeral 1.510, próximo ao portão principal do Estádio Abílio Sanfins, campo do Bandeirantes, Bairro da Ponte.

Indicação Nº 78/2021  
Autoria: CORNÉLIO BAPTISTA ALVES  
Assunto: Solicita do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, estudos para a implementação de melhorias no curso da estrada de terra do “Bairro Pico Alto”, bem como o reparo e reinstalação das lixeiras públicas que se encontram deterioradas à margem daquela via.

Indicação Nº 77/2021  
Autoria: JUNINHO PARODI  
Assunto: Solicita a execução de poda de árvore na Rua Rui Barbosa, conforme específica.

Indicação Nº 76/2021  
Autoria: JUNINHO PARODI  
Assunto: Indico ao Senhor Prefeito Municipal a necessidade de instalação de lixeiras na área central do Município, conforme específica.

Indicação Nº 75/2021  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita estudos para a implantação de lixeiras do lado externo do Parque Luís Latorre, conforme específica

Indicação Nº 74/2021  
Autoria: ALEXSANDER HERCULANO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito que realize junto ao departamento competente da Prefeitura Municipal a execução de serviços de máquina niveladora e recapeamento na



# Atos Oficiais da Câmara Municipal

Avenida Aurora Fernandes Zanutto, na altura da Escola Sônia Rita até a saída para a Avenida Pedro Mascagni.

**Indicação Nº 73/2021**  
Autoria: ALEXSANDER HERCULANO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a execução de travessia elevada, na Avenida Aurora Fernandes Zanutto, em frente ao nº 217 e em frente ao Ecoponto, no Jardim México, conforme específica.

**Indicação Nº 72/2021**  
Autoria: ALLTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Solicita medidas necessárias para solucionar o problema de água de chuva que invade residência de morador localizada à Avenida Fioravante Piovani, nº 684 – Jardim das Laranjeiras, conforme específica.

**Indicação Nº 71/2021**  
Autoria: ALLTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Solicita a manutenção e limpeza interna na área verde do Centro de Convivência "Angêla Lygia Parodi Scavone", localizado na Travessa Ângelo Perdão no Bairro Jardim Vitória, conforme específica.

**Indicação Nº 70/2021**  
Autoria: ALLTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Solicita a execução de reparos nas vias de acesso da Estrada Municipal do Bairro Morro Azul, conforme específica.

**Indicação Nº 69/2021**  
Autoria: ALLTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Solicita a execução de reparos nas vias de acesso da Estrada Municipal do Bairro Morro Azul, conforme específica.

**Indicação Nº 68/2021**  
Autoria: ALLTON ANTONIO FUMACHI  
Assunto: Solicita a execução de reparos na rua Rua Ábramo Moreto - Núcleo Residencial Vale Verde, conforme específica.

**Indicação Nº 67/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a manutenção de via com máquina e cascalho na Rua José Ribeiro de Andrade.

**Indicação Nº 66/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a manutenção de via com máquina e cascalho na Estrada Municipal Leopoldino Bortolossi.

**Indicação Nº 65/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, a manutenção de postes de iluminação na Estrada Vicinal Adolpho Peconari.

**Indicação Nº 64/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, poda de árvore na rua Eugênio Leardini.

**Indicação Nº 63/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, poda de árvore na rua Eugênio Leardini.

**Indicação Nº 62/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, instalação de lombada na rua Joaquim Pires de Toledo.

**Indicação Nº 61/2021**  
Autoria: DAVID BUENO  
Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, poda de árvore na rua Luiz Gonzaga da Silva Pinto.

**Indicação Nº 60/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a fiscalização da obra na Rua Afonso Rossi, conforme específica.

**Indicação Nº 59/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a fiscalização em obras na Rua Heleno Gabriel, Vila Cruzeiro, conforme específica.

**Indicação Nº 58/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a fiscalização em obras na Rua Laércio Caponegri, conforme específica.

**Indicação Nº 57/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a fiscalização em obras na Rua Pedro Fusussi, conforme específica.

**Indicação Nº 56/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de reparos em calçadas na extensão da Rua Pedro Fusussi, conforme específica.

**Indicação Nº 55/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a limpeza do mato lateral em toda a extensão da Avenida Nossa Senhora das Graças, conforme específica.

**Indicação Nº 54/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a limpeza do mato lateral na Estrada Municipal Domingos Stocco, conforme específica.

**Indicação Nº 53/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a limpeza do mato lateral em toda a extensão da Estrada Municipal José Tafarello, conforme específica.

**Indicação Nº 52/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: A pedido de municípios solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a colocação de calçada na entrada da creche CEMEI Claudio Ely José, conforme específica:

**Indicação Nº 51/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a colocação de alambrado ou barreira similar em área de propriedade da prefeitura localizada na R. Caetano e Zaira - Lot. Rei de Ouro, conforme específica.

**Indicação Nº 50/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: A pedido de municípios solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete estudos para possível melhoramento da mobilidade urbana no cruzamento da R. Santo Antônio com a R. Caetano e Zaira - Lot. Rei de Ouro, conforme específica:

**Indicação Nº 49/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete estudos que viabilizem a volta de atividades para as crianças nos CRAs da nossa cidade, conforme específica:

**Indicação Nº 48/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a presença de profissional técnico para estudos de poda de árvore e revitalização na área de preservação ambiental localizada atrás no condomínio Residencial Ouro, conforme específica:

**Indicação Nº 47/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: A pedido de municípios solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e possível ampliação da caixa de vazão fluvial em área da prefeitura localizada atrás do Condomínio Residencial Ouro.

**Indicação Nº 46/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita estudos para a redução de velocidade com a instalação de lombada ou travessia elevada na Rua Felício Fontana, conforme específica.

**Indicação Nº 45/2021**  
Autoria: FERNANDO CECON JUNIOR  
Assunto: Solicita colocação de faixa de sinalização de solo na Rua Santo Antônio, altura do nº 501, Itatiba-SP, conforme

específica.

**Indicação Nº 44/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção, limpeza e iluminação na área da "Fonte de Água" na R. Dr. Luiz Juliani Vidal, - 134 - Jardim Ipê, Itatiba, conforme específica.

**Indicação Nº 43/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção, limpeza e iluminação na praça: Pedro Piffer localizada no bairro Jardim Ipê.

**Indicação Nº 42/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e limpeza da R. Dr. Luiz Juliani Vidal, - Jardim Ipê, Itatiba, conforme específica.

**Indicação Nº 41/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e limpeza da R. Mario Degani - Jardim Ipê.

**Indicação Nº 40/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e limpeza da R. José Alves de Godói- Jardim Ipê.

**Indicação Nº 39/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e limpeza da R. Afonso Bueno de Aguiar-Jardim Ipê.

**Indicação Nº 38/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e limpeza da R. Padre Lima-Jardim Ipê.

**Indicação Nº 37/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal que determine ao departamento que compete a manutenção e limpeza da Rua Benedito da Silveira Chrispin-Jardim Ipê.

**Indicação Nº 36/2021**  
Autoria: FERNANDO CECON JUNIOR  
Assunto: Solicita poda de árvore na Rua Marechal Floriano Peixoto, altura do nº152, Bairro Vila Santa Terezinha, Itatiba-SP, conforme específica.

**Indicação Nº 35/2021**  
Autoria: FERNANDO CECON JUNIOR  
Assunto: Reitera solicitação de instalação de lixeiras em locais estratégicos das ruas centrais da cidade, conforme específica.

**Indicação Nº 34/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de supressão de árvore na Avenida Nicolau Vinicius Parodi, conforme específica.

**Indicação Nº 33/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de poda de árvores na Avenida Nicolau Vinicius Parodi, conforme específica.

**Indicação Nº 32/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a instalação de mesas e bancos na Avenida Nicolau Vinicius Parodi, conforme específica.

**Indicação Nº 31/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de manutenção e limpeza da área verde na Travessa Luiz Gasparine, conforme específica.

**Indicação Nº 30/2021**

Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de instalação de alambrados na Travessa Luiz Gasparine, conforme específica.

**Indicação Nº 29/2021**  
Autoria: WILLIAN SOARES  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar ao setor responsável, estudos para alongar o canteiro central e colocar uma placa de proibido retornar na Estrada Municipal Benedito Antônio Regagnin, na altura do Supermercado União, no bairro Colina I, conforme esclarece.

**Indicação Nº 28/2021**  
Autoria: WILLIAN SOARES  
Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar ao setor responsável, estudos para instalação de lombadas defronte aos números 471 e 535, na Av. Maria Teresa da Costa Naufal, - Residencial Fazenda Serrinha (Colina), conforme específica.

**Indicação Nº 27/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de limpeza de boca de lobo em torno do Mercado Municipal "Dona Lica", conforme específica.

**Indicação Nº 26/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a manutenção, para nivelamento e pavimentação de asfalto na Rua Eugênio Sesti, conforme específica.

**Indicação Nº 25/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a colocação de tampas em bueiros localizados na Travessa São Valentin, 283 Parque São Vicente, conforme específica.

**Indicação Nº 24/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a manutenção, para nivelamento e pavimentação de asfalto na Rua Euclides Zamboni, conforme específica.

**Indicação Nº 23/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita estudos visando a construção de rede de galerias de águas pluviais no Bairro Caminho do Sol, conforme específica.

**Indicação Nº 22/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a manutenção, para nivelamento e colocação de raspa de asfalto na Rua Pedro de Oliveira Ramalho, Bairro Caminho do Sol, como específica.

**Indicação Nº 21/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita estudos visando a substituição do muro vazado de concreto de poda de árvore na Rua João Batista Girardelli, conforme específica.

**Indicação Nº 20/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Reitera a solicitação de execução de poda de árvore na Rua João Batista Girardelli, conforme específica.

**Indicação Nº 19/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de manutenção e limpeza da Rua Afonso Rossi, conforme específica.

**Indicação Nº 18/2021**  
Autoria: FERNANDO CECON JUNIOR  
Assunto: Solicita poda de árvore na Rua Pedro Elias de Godói, altura 481, Bairro Alto de Fátima, conforme específica.

**Indicação Nº 17/2021**  
Autoria: FERNANDO CECON JUNIOR  
Assunto: Solicita a execução de limpeza de calçadas na Rua Vicente Logoto, Rua sem saída, Bairro Vila Belém, conforme específica.

**Indicação Nº 16/2021**  
Autoria: WILLIAN SOARES  
Assunto: Solicita poda de árvore, localizada na Rua Antônio Gasparine 133, Central Park 1

**Indicação Nº 15/2021**

Autoria: WILLIAN SOARES  
Assunto: Solicita poda de árvore, localizada na Rua Marcos Cisoto, 123, Central Park,

**Indicação Nº 14/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita estudos visando a ampliação da rede de galerias de águas pluviais e construção de bocas de lobo na Rua Ângelo Carminati, conforme específica.

**Indicação Nº 13/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a manutenção, para nivelamento e colocação de raspa de asfalto na Rua Ângelo Carminati, como específica.

**Indicação Nº 12/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de manutenção ou troca da tampa de boca de lobo na Rua João Mutton, conforme específica.

**Indicação Nº 11/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita ao sr. Prefeito Municipal a recolocação de lixeiras no cemitério municipal, conforme específica.

**Indicação Nº 10/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de manutenção e melhorias com recapeamento asfáltico em toda a sua extensão na Rua Eugênio Joly, conforme específica.

**Indicação Nº 9/2021**  
Autoria: ALBERTO HIROSHI BANDO  
Assunto: Solicita a execução de manutenção e melhorias na Estrada Municipal Alcebiades Stefani, conforme específica.

**Indicação Nº 8/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicita ao Setor de Obras a poda de árvore localizada na Avenida Alberto Paladino 550, no Bairro Jardim Paladino. Conforme esclarece.

**Indicação Nº 7/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal a colocação de Sargentão na Rua Pedro Soares Penteado próximo ao número 305 no Bairro Corintinha. Conforme esclarece.

**Indicação Nº 6/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal o recapeamento asfáltico na Rua Guilherme Milanês, no Bairro Corintinha. Conforme esclarece.

**Indicação Nº 5/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal o recapeamento asfáltico na Travessa Adolpho Giovannelli, no Bairro Corintinha. Conforme esclarece.

**Indicação Nº 4/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal o concerto da tampa do bueiro na Rua Pedro Soares Penteado próximo ao número 565, no Bairro Corintinha. Conforme esclarece.

**Indicação Nº 3/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal a implantação de lombada na Rua Pedro Soares Penteado próximo ao número 334, no Bairro Corintinha. Conforme específica.

**Indicação Nº 2/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal o recapeamento asfáltico na Rua Pedro Soares Penteado, no Bairro Corintinha. Conforme esclarece.

**Indicação Nº 1/2021**  
Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA  
Assunto: Solicito ao Sr. Prefeito Municipal a execução de asfalto na Rua Adélia Salvador Leardini, no Bairro Corintinha. Conforme esclarece.