



IMPrensa OFICIAL

ELETRÔNICA

Município de Itatiba

Ano XVIII - Número 2610

TERÇA-FEIRA

Itatiba, 27 de abril de 2021



Atos Oficiais da Prefeitura de Itatiba

ESTÁGIO REMUNERADO

Estágio de Pedagogia e Psicologia

A Secretaria da Educação estará recebendo, no período de 26/04 a 07/maio/2021, currículos de estudantes dos cursos de **Graduação em Pedagogia e Psicologia** interessados em realizar estágio remunerado, atuando como auxiliares de classe no ano letivo de 2021.

O currículo deverá conter todos os dados pessoais do candidato interessado (Nome, CPF, RG, período que tem disponibilidade, Instituto de Ensino Superior (IES) que está matriculado, semestre que está cursando, telefone, endereço, e-mail, data de nascimento, número de filhos).

O currículo que não constar as informações necessárias descritas acima será descartado.

Serão aceitos os currículos de alunos regularmente matriculados nos Instituto de Ensino Superior (IES) conveniados com a Prefeitura Municipal de Itatiba.

Para celebrar o convênio com a Prefeitura Municipal de Itatiba, os novos Instituto de Ensino Superior (IES) interessados deverão apresentar o **Termo de Cooperatividade**.

Os estagiários poderão atuar em Centros Municipais de Educação Infantil que atendem crianças de 0 a 5 anos (CEMEI) ou em Escolas Municipais de Educação Básica que atendem crianças de 6 a 14 anos (EMEB).

O estágio remunerado poderá ser de 4, 5 ou 6 horas, dependendo da necessidade da Unidade Escolar.

A contratação de estagiários remunerados para o ano letivo de 2021 seguirá os seguintes critérios:

- O interessado **deverá estar cursando** Graduação em Pedagogia ou Psicologia em Instituto de Ensino Superior (IES) conveniados com a Prefeitura Municipal de Itatiba;
- A ordem para a escolha da escola será pela classificação no Processo Seletivo;
- Em caso de empate no momento da escolha, o desempate será inicialmente pela maior idade e depois pelo número de filhos;
- Os candidatos serão chamados conforme classificação no Processo Seletivo e mediante o surgimento de vagas.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Os currículos deverão ser encaminhados no e-mail: csatomi@edu2.itatiba.sp.gov.br aos cuidados de Celso, que enviará a confirmação do recebimento do currículo.
- Enviar junto do currículo cópia do comprovante de matrícula do semestre que está sendo cursado em 2021.
- Lembrando: O currículo que não constar as informações necessárias descritas acima será descartado.
- Após o período de recebimento dos currículos, serão publicados pela Imprensa Oficial e lista dos Currículos Válidos, e a data e local para realização do Processo Seletivo.

Segundo o art. 11 da lei nº 11.788 de 2008, a duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos ou 730 dias. Sendo assim, **não poderemos receber currículo dos estagiários que já trabalharam os dois anos na prefeitura municipal de Itatiba.**

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIO

A Secretaria dos Negócios Jurídicos informa que os estudantes abaixo relacionados foram **APROVADOS** no processo de seleção para as vagas de estágio remunerado.

Ficam os mesmos convocados a entrar em contato, no prazo de 3 (três) dias úteis, com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração pelo e-mail ksobrinho@rh.itatiba.sp.gov.br para agendamento da data e horário para a efetivação da contratação e entrega dos seguintes documentos:

- Cópia do RG
- Cópia do CPF
- Cópia do Comprovante de residência
- Certificado de matrícula da Faculdade (original)
- 1 foto 3x4
- Se casado, cópia da certidão de casamento.
- Nº de conta no Bradesco (caso não possua, pedir requerimento no RH)

NOME DO ESTUDANTE
Jessica Santos do Nascimento

LOCAL DA VAGA
Secretaria dos Negócios Jurídicos

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

A Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura informa que os estudantes abaixo relacionados foram **APROVADOS** no processo de seleção para as vagas de estágio remunerado.

Ficam os mesmos convocados a entrar em contato, no prazo de 3 (três) dias úteis, com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, pelo e-mail ksobrinho@rh.itatiba.sp.gov.br para agendamento de data e horário para a efetivação da contratação e entrega dos seguintes documentos:

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

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

NOME DO ESTUDANTE
Rafael Richard Frezzarin Bigati
Ana Sarah Benvenuto da Silva

LOCAL DA VAGA
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura



ELEIÇÃO DA CIPA GESTÃO 2021/2022

Conforme Edital de Convocação para Eleição da CIPA publicado na Imprensa Oficial do Município dem 17/04/21, informamos a todos colaboradores o **PRAZO DE INSCRIÇÕES de 26 a 30 de abril de 2021** para se candidatarem a serem membros, através da Plataforma Digital - link: <http://servicos.itatiba.sp.gov.br/votacao-cipa/public/>.

As informações e dúvidas sobre as eleições deverão ocorrer via Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, através do e-mail segurancadotrabalho@adm.itatiba.sp.gov.br, telefone (11) 3183-0763 – Ramais 1763 e 1958.

Contamos com todos

Atenciosamente,

Itatiba, 23 de abril de 2021

Comissão Eleitoral CIPA

EXTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 747/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021
ORDEM DE SERVIÇO Nº 626/2021

Itatiba, 19 de abril de 2021

DESPACHO
(EXTRATO)

A empresa JUNDRUT Comércio de Alimentos Eirelli, CNPJ 24.175.602/0001-48 foi contratada através de regular licitação e teve o compromisso de manter os preços através da assinada na ata nº 55/2021, pelo período de 06 (seis) meses.

Na execução contratual, verificou-se que foi realizada entrega com quantidade parcial e a contratada solicitou ainda troca de marcas dos produtos que compunham o kit, não sendo aceito e exigido, por parte da municipalidade, a substituição dos itens e entrega em conformidade com o contratado.

Considerando a Ordem de Serviço 73/2011, determino que seja aplicada a penalidade no valor de R\$ 5.518,99 (cinco mil, quinhentos e dezoito reais e noventa e nove centavos) correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, com base no item 10.1.2.1 do edital.

Comunique-se a interessada, após prazo de eventual recurso da decisão, encaminhe-se a Secretaria de Finanças para emissão de guia para recolhimento do valor de penalidade e envio a interessada.

Após, encaminhe-se a Seção de Licitação para anotação da penalidade no cadastro do fornecedor.

Atenciosamente,

SUELI DE MORAES TUON
Secretária de Educação

DESPACHOS

Processo nº 2884/2019
Objeto: **Locação de máquinas e caminhões**

DESPACHO

A sociedade DIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. apresentou recusa ao cumprimento da Ordem de Serviço nº 632/2021 (fls. 438/439, 449 e 450/452) e, notificada, deixou transcorrer "in albis" o prazo para manifestação quanto ao cancelamento, também, da Ata de Registro de Preços nº 109/2020 (fls. 421/422 e 457/459).

Verifico que todas as notificações e comunicações relativas à Ordem de Serviço nº 632/2021 e à Ata de Registro de Preços nº 109/2021 foram feitas no endereço declarado pela interessada na licitação (fls. 119).

Sendo assim, porque, como consta da manifestação da Secretaria de Obras e Serviços Públicos de fls. 455/456, que considero aqui integrada, a Administração não pode aguardar indefinidamente, com base no artigo 17, I e II do Decreto Municipal nº 5.769/2009, bem como nas cláusulas XI, 11.1, 11.1.1 e 11.1.2 e VIII, 8.8, todas do edital do Pregão nº 46/2020, **AUTORIZO** o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 109/2020 e a retomada do processo licitatório.

À SELI para retomada. Após, à SEOSP para conhecimento e demais providências.

Itatiba, 23 de abril de 2021.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

AVISO DE REABERTURA - Pregão Presencial Nº 08/2021, Edital Nº 09/2021, Tipo Maior Oferta, sob regime de execução de empreitada por preço global. Objeto: Contratação de instituição bancária para prestação de serviço de pagamento da folha de salário dos servidores ativos e aposentados da Prefeitura do Município de Itatiba. O credenciamento e os envelopes de Preços e Habilitação serão recebidos no dia **10 de maio de 2021, das 9h às 9h30min**, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca. O edital fica disponível no endereço acima das 9h às 17h ou no site www.itatiba.sp.gov.br. Informações: tel.(011)3183-0655. Thais Andressa Constantino – Pregoeira.



DECRETOS

DECRETO Nº 7.548, DE 26 DE ABRIL DE 2021

“Altera e acresce dispositivos do Decreto Municipal nº 7.546, de 19 de abril de 2021, em consonância com a atualização do ‘Plano São Paulo’, instituído pelo Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020.”

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

Considerando que os dados anunciados pelo Governo do Estado de São Paulo, em 23 de abril de 2021, demonstram uma melhora significativa no controle à pandemia em todos os Municípios do Estado de São Paulo, decorrentes das medidas emergenciais editadas;

Considerando a retomada das atividades de alguns setores da economia o que, consequentemente, fez aumentar o fluxo de solicitações junto aos órgãos públicos municipais;

Considerando o princípio da eficiência dos atos administrativos;

Considerando que cabe ao Município a adoção de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos à saúde pública, buscando evitar a disseminação da doença em seu território;

Considerando, as análises diárias realizadas pela Administração Pública, bem como as recomendações das Autoridades Sanitárias do Município e a vigência das normas municipais para o enfrentamento da COVID-19;

(Decreto nº 7.548/21 – fls. 02)

DECRETA:

Art. 1º. Para enfrentamento da pandemia provocada pela COVID-19, em seu atual estágio epidemiológico, o inciso II, do § 1º, do art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.546, de 19 de abril de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

§ 1º (...)

I - (...)

II - no período de 24 a 30 de abril:

a) atividades comerciais:

1) comércio, no período das 10h às 18h de segunda a sexta-feira, e no período das 9h às 17h aos sábados;e,

2) shopping center e similares, no período das 12h às 20h;

b) atividades religiosas individuais e coletivas: com restrições de protocolos sanitários

para o setor;

c) serviços gerais: no período das 11h às 19h;

d) restaurantes, similares e bares com atividade de restaurante: no período das 12h às 20h e padarias, no período das 06h às 20h;

e) salão de beleza e barbearia: no período das 11h às 19h;

f) atividades culturais: no período das 11h às 19h;

g) academias: até o limite de 8 horas diárias, distribuídas no período entre 6h e 20h;

(Decreto nº 7.548/21 – fls. 03)

h) clubes: exclusivamente para atividades ao ar livre até o limite de 8 horas diárias, distribuídas no período entre 6h e 20h.

Art. 2º. O art. 4º, do Decreto Municipal nº 7.546, de 19 de abril de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. A partir de 28 de abril de 2021, o Paço Municipal, Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”, Secretarias Municipais em prédios externos e o Pouco tempo funcionarão, com atendimento ao público, das 08h às 17h.

§ 1º. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, todos os servidores públicos municipais deverão cumprir a sua jornada integral de forma presencial, em seu posto de trabalho, todos os dias.

§ 2º. Excetua-se do disposto neste artigo os servidores públicos que reúnam uma ou mais das condições abaixo, que continuam autorizados a realizar suas funções por meio de teletrabalho, a saber:

- I – possuir idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos;
- II – gestantes;
- III – cardiopatas;
- IV – portadores de Diabetes;
- V – hipertensos;
- VI – portadores de doenças imunodepressivas.

a) para as hipóteses dos incisos II a VI, deverá ser apresentado laudo médico junto ao Departamento de Recursos Humanos.

b) o servidor já imunizado com a segunda dose da vacina contra a COVID-19, deverá ser submetido à análise do corpo técnico do SESMIT, que autorizará ou não o seu retorno ao trabalho na modalidade presencial.

c) os servidores descritos neste artigo que queiram, por sua vontade própria, retornar às suas funções na modalidade presencial, deverão assinar termo de responsabilidade junto à Secretaria de Administração, devendo-se preservar seu distanciamento físico no local de trabalho.

§ 3º. Cessa a suspensão dos prazos administrativos, a partir da data trazida neste artigo.

(Decreto nº 7.548/21 – fls. 04)

§ 4º. O disposto no presente artigo não se aplica às repartições públicas integrantes de outros órgãos federativos e que estejam instaladas na Vila Social Geraldo Antonio Piovesana “Tico-Tico”, ressalvados os dias de suspensão definidos pelo respectivo ente.”

Art. 2º. Acresce o art.1º- A, ao Decreto Municipal nº 7.546, de 19 de abril de 2021, com a seguinte redação:

“Art. 1º-A. Fica autorizada a abertura dos parques, a partir do dia 24 de abril de 2021, no horário das 7h às 16h, para entrada dos usuários, e fechamento até às 17h, de segunda-feira a domingo, exceto para quadras de esportes coletivos, que permanecem fechadas.

§ 1º. Os parques somente poderão ser utilizados para atividades físicas individuais de corrida, caminhada e ciclismo em áreas ao ar livre, observados os protocolos sanitários e os horários de funcionamento estabelecidos neste artigo.

§ 2º. Caberá à Secretaria Municipal responsável pelo próprio público limitar o acesso de usuários e adotar outras medidas necessárias para evitar aglomerações, de acordo com as especificidades de cada espaço e as diretrizes da Vigilância Sanitária.”

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

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”
em 26 de abril de 2021.

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

RENAN DIAS IRABI
Secretário de Saúde

LUCAS ZEPONI DAL’ACQUA
Secretário Adjunto de Saúde

(Decreto nº 7.548/21 – fls. 05)

Registrado 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 7.549, DE 26 DE ABRIL DE 2021

“Transfere a gestão do Convênio do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT para a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.”

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 transferida a gestão do Convênio do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT para a Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, expressamente o Decreto Municipal nº 7.161, de 21 de janeiro de 2019.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”
em 26 de abril de 2021.

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Registrado 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

EXPEDIENTE

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

Vice-Prefeito: Mauro Delforno; Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara Zaratini; Secretária de Educação: Suelli 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 Penteado; Secretário de Governo: Antonio de Carvalho; Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira; Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun; Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo; 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 Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

LIMPE O SEU TERRENO



A Prefeitura de Itatiba solicita aos proprietários de terrenos baldios que procedam a limpeza dos seus terrenos, mantendo-os limpos, capinados e isentos de materiais nocivos à saúde e a coletividade sob pena de multa.

O terreno mal cuidado, com mato alto e sem fechamento adequado é um atrativo para o descarte irregular de lixo e entulho, queimadas por “incendiários”, esconderijo para animais perigosos (aranhas, cobras, escorpião e mosquitos), entre outros.

EVITE PROBLEMAS MANTENDO O SEU TERRENO LIMPO!

➤ Faça o fechamento do seu lote (consulte a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura ou a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Habitação para orientação sobre o fechamento adequado);

➤ Faça CAPINAÇÃO periódica, mantendo a vegetação rasteira (mato, grama, capim) abaixo de 30 cm, retirando todo o material roçado e qualquer material inservível (lixo, entulho);

➤ Nunca utilize fogo para limpeza do terreno: é crime!

➤ Nunca corte uma árvore sem consultar a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

VALORES DAS MULTAS:

• Falta de limpeza do terreno - 1ª multa: R\$401,33. Reincidência: **R\$802,66;**

• Utilizar fogo para limpeza ou facilitar a ocorrência de queimadas: **R\$802,67** (esse é o valor mínimo, pode ser maior se área queimada ultrapassar 300m²);

• Corte de árvore sem autorização: **R\$1.326,50**



ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO ORDEM DO DIA

O Sr. **AILTON FUMACHI**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, FAZ SABER aos senhores vereadores que a **13ª Sessão Ordinária do Legislativo** acha-se marcada para o próximo dia 28 de abril, quarta-feira, às 17h, no **PLENÁRIO “VEREADOR ABÍLIO MONTE”**, com a seguinte **ORDEM DO DIA**:

Item 1) Primeira discussão do Projeto de Lei nº 84/2017, de autoria dos Vereadores Flávio Monte e Leila Bedani, que “institui no Município de Itatiba a Semana em Comemoração ao Dia do Professor, e dá outras providências”;

Item 2) Primeira discussão do Projeto de Lei nº 20/2018, de autoria dos Vereadores José Roberto Feitosa, Leila Bedani e Roselvira Passini, que “dispõe sobre a obrigatoriedade da divulgação de listagens de pacientes que aguardam por consultas com especialistas, exames e cirurgias na Rede Pública Municipal no âmbito de Itatiba e dá outras providências”;

Item 3) Primeira discussão do Projeto de Lei nº 26/2021, de autoria do Vereador José Roberto Alves Feitosa, que “dispõe sobre a publicação pelo poder executivo, através de seu portal transparência, de forma anual acerca das emendas parlamentares recebidas e da origem da sua aplicação no município de Itatiba”;

Item 4) – Primeira discussão do Projeto de Lei nº 29/2021, de autoria do Vereador Washington Bortolossi, que “acresce o inciso VII ao artigo 2º da Lei Municipal nº 5.274, de 15 de junho de 2020 que “institui o Fundo Municipal Emergencial de Combate aos Efeitos do Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências”

Palácio 1º de Novembro, 26 de abril de 2021

AILTON FUMACHI
Presidente da Câmara Municipal

Lêda Célia Ribeiro
Diretora Geral