

**ROSANA VALLE  
LANÇA LIVRO DIA 6**



**TORNEIO  
DE PESCA  
ESPORTIVA  
DE ITANHAÉM**

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

| 29 DE MAIO A 4 DE JUNHO DE 2013 | ANO 10 | Nº 239 |



# Cidade se mobiliza na Semana do Meio Ambiente

Uma ampla programação voltada para o tema está sendo oferecida para a população, que terá ainda distribuição e plantio de mudas de árvores nativas da Mata Atlântica e ações de Educação Ambiental

**PREFEITURA RETOMA  
OBRAS NO JARDIM OÁSIS**



**MUNÍCIPIES PODERÃO FINANCIAR  
MORADIAS NO FEIRÃO DA CAIXA**



**FESTA DE SANTO ANTÔNIO INICIA NESTE SÁBADO (8)**

A Paróquia Santa Teresinha realizará a partir deste sábado (8) a tradicional Festa de Santo Antônio. O público poderá conferir a quermesse, com diversos quitutes típicos de festas juninas, quadrilhas, shows e bingos. Nos dias 8, 15 e 22 haverá apresentações de quadrilha. No último dia da festa (30) haverá o sorteio de uma moto, a partir das 14 horas. A rifa para o sorteio da moto pode ser adquirida pelo valor de R\$ 5,00 nos dias da festa, após as missas ou na secretaria da paróquia, de terça-feira a sábado, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, na Rua Oscar Pereira da Silva, 168, no Belas Artes.



## Bolo de Milho Verde Cremoso

15 Porções 45 min

Agricultora: *Kátia Aparecida Souza*



**INGREDIENTES:**

- 5 colheres de sopa de farinha de trigo
- 4 colheres de sopa de queijo ralado
- 3 colheres de sopa de manteiga
- 1 xícara de chá de leite de coco
- 2 xícaras de chá de milho verde cru
- 2 xícaras de chá de açúcar
- 1 xícara de chá de leite
- 3 ovos inteiros
- 1 colher de fermento em pó

**MODO DE FAZER:**

- Bata todos os ingredientes no liquidificador, por último misture o fermento.
- Coloque em fôrma untada e leve ao forno por 30 minutos ou até que, enfimando um palito, ele saia limpo.

## Itanhaém de Antigamente

Vista da Estação Ferroviária do Centro na década de 20, com placa mostrando a grafia antiga do nome da Cidade e com o Convento de Nossa Senhora da Conceição ao fundo. Imagem extraída do livro "Itanhaem - Praia do Meio, Praia das Conchas e Costão de Paranambuque - Venda de terrenos em lotes", datado de 1926.



SE VOCÊ POSSUI UMA IMAGEM ANTIGA E QUISER DIVULGÁ-LA NESSE ESPAÇO, PODE ENCAMINHAR A FOTO ATRAVÉS DO E-MAIL: [COMUNICACAO@ITANHAEM.SP.GOV.BR](mailto:COMUNICACAO@ITANHAEM.SP.GOV.BR).

Expediente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

Av. Washington Luiz, 75  
Centro - Cep. 11.740-000  
Tel. (13) 3421-1600  
[www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**MARCO AURÉLIO GOMES**

Prefeito Municipal

**JOSÉ ROBERTO**

Vice-prefeito

**Boletim Oficial do Município Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003**

**PRODUÇÃO:**

Departamento de Comunicação Social  
[jornalismo@itanhaem.sp.gov.br](mailto:jornalismo@itanhaem.sp.gov.br)

**JORNALISTA RESPONSÁVEL**

Silvio Lousada (MTb 24.000)

**IMPRESSÃO:**

Gráfica e Editora Diário do Litoral

**TIRAGEM**

5 mil exemplares

Mídias Sociais



[www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem](http://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem)



[www.twitter.com/pref\\_itanhaem](http://www.twitter.com/pref_itanhaem)



[www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem](http://www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem)



[www.youtube.com/governomunicipal](http://www.youtube.com/governomunicipal)





#### ■ ATLAS AMBIENTAL DE ITANHAÉM EM VERSÃO DIGITAL

O Atlas Ambiental de Itanhaém, pode ser consultado também na versão digital. Ao acessar o site [www.itanhaem.sp.gov.br/atlasambiental](http://www.itanhaem.sp.gov.br/atlasambiental), a pessoa tem à disposição todo conteúdo fornecido na versão impressa como os mapas das áreas continental da Cidade, áreas de atividade agropecuária, cobertura vegetal e urbanizada, além das localizações das instituições de ensino, prédios públicos de prestação de serviços e dos atrativos turísticos. A edição impressa foi distribuída nos prédios públicos, incluindo a Biblioteca Municipal Paulo Bomfim, para auxiliar na pesquisa de estudantes e de munícipes em geral.

481  
anos



| 29 DE MAIO A 4 DE JUNHO DE 2013 | ANO 10 | Nº 239 |

# Livro “Rota do Sol” será lançado no Gabinete de Leitura nesta quinta-feira (6)

**VOLUME** ■ O lançamento será às 19 horas, na Praça Carlos Botelho, 149, no Centro Histórico

O livro do programa da TV Tribuna Rota do Sol será lançado no Espaço Gabinete de Leitura, no próxima quinta-feira (6). A noite de autógrafos com a apresentadora Rosana Valle será às 19 horas, na Praça Carlos Botelho, 149, no Centro Histórico.

Em sua segunda edição, o livro traz fotos, crônicas e curiosidades de mais de 50 pontos turísticos regionais e internacionais visitados pela jornalista Rosana Valle e sua equipe. Itanhaém está entre os cenários escolhidos pelo programa com imagens que servem como roteiro para quem deseja se aventurar nas paisagens e monumentos históricos encontrados no Município.

Aberto ao público, esta será a quarta noite de autógrafa do volume, que passou por Santos, Registro e Bertioga. Em Itanhaém, a obra será vendida exclusivamente na Omuro, localizada na Rua João Mariano, 193, no Centro.



#### MEIO AMBIENTE

■ Para participar, os munícipes devem se inscrever por meio do link [litoralsustentavel.org.br](http://litoralsustentavel.org.br)

## Oficina Temática traz especialista dos Estados Unidos

No próximo dia 12, será realizada no Plenário da Câmara Municipal, das 14 às 18 horas, uma Oficina Temática que abordará as alternativas para o tratamento dos resíduos sólidos urbanos. O evento contará com a presença do especialista Kevin Drew, coordenador do Programa Resíduo Zero implantado na Cidade de São Francisco, nos Estados Unidos. A palestra será voltada aos gestores dos municípios de Itanhaém, Mongaguá, Peruíbe e Praia Grande, além do público interessado no tema.

Para participar, os munícipes podem se inscrever no site do Programa Litoral Sustentável por meio do link [litoralsustentavel.org.br](http://litoralsustentavel.org.br). Para

que todos possam entender e posteriormente fazer questionamentos, a palestra terá tradução simultânea. A organização do evento está sendo feita pelo Instituto Polis, empresa que presta serviços para a Petrobras na Baixada Santista e no Litoral Norte.

De acordo com a secretária de Planejamento e Meio Ambiente, Rosana Bifulco, essa oficina é importante principalmente para técnicos ou empresários da área. “Quase 70% do lixo produzido em nossa cidade é composto por matéria orgânica, então a biodigestão é uma alternativa para essa questão que precisa ser resolvida”.

A Prefeitura de Itanhaém, por intermédio da Secretaria de Saúde, promoverá o 1º Simpósio de Infectologia de Itanhaém. O evento acontece em comemoração aos 15 anos do Centro de Infectologia de Itanhaém (CINI) e será realizado no dia 5, na Colônia de Férias Usceesp, localizada na Avenida Suarão, 3.189, no Suarão. Na programação estão palestras sobre o tratamento de tuberculose, hepatite, e doenças sexualmente transmissíveis, como o HIV, ministradas por renomados doutores especialistas em cada área. O CINI realiza um trabalho de referência para o setor da saúde pública, auxiliando no trabalho de diagnóstico.



## ETEC de Itanhaém terá programação especial para a Semana do Meio Ambiente



**CONSCIENTIZAÇÃO** ■ Os munícipes que participarem receberão certificado online

A Escola Técnica Estadual (ETEC) de Itanhaém, juntamente com o Conselho Municipal do Meio Ambiente (Comdema), preparou atividades para toda a população que incluem uma conferência, palestra e curso com especialistas da área. O evento será realizado entre esta quarta (5) e sexta-feira (7), sempre com início às 19 horas.

Na abertura do evento, na quarta (5), haverá palestra com o presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente, Willian de Souza Carrillo, que falará sobre a atuação do conselho no Município e sobre a sua importância para a preservação dos ecossistemas da Cidade e conscientização das pessoas quanto à importância de preservá-los.

Na quinta-feira (6), será ministrado um curso pelo biólogo, Alex Sandro da Cruz, que faz parte do Centro de Capacitação e Pesquisa em Meio Ambiente (Cepe-ma), da Universidade de São Paulo, sobre o Projeto

Cultivar. O projeto é desenvolvido nas dependências da USP e consiste em ensinar as maneiras de cultivar mudas nativas da Mata Atlântica para doação, recuperação florestal e arborização urbana.

Já na sexta (7), último dia das comemorações, a população poderá participar da Conferência Livre sobre Resíduos Sólidos. Será uma etapa preparatória para a Conferência Municipal do Meio Ambiente, com previsão para ocorrer em julho. As pessoas poderão sugerir ações como alternativas para o tratamento dos resíduos sólidos (lixo urbano). Essas sugestões serão discutidas e debatidas na Conferência Municipal.

Toda a programação acontece na ETEC de Itanhaém que fica na Avenida José Batista Campos, 1.431, no Bairro Anchieta. Vale lembrar que para participar, os munícipes deverão fazer um cadastro no local a partir das 19 horas.

## Munícipes poderão financiar moradias no Feirão da Caixa

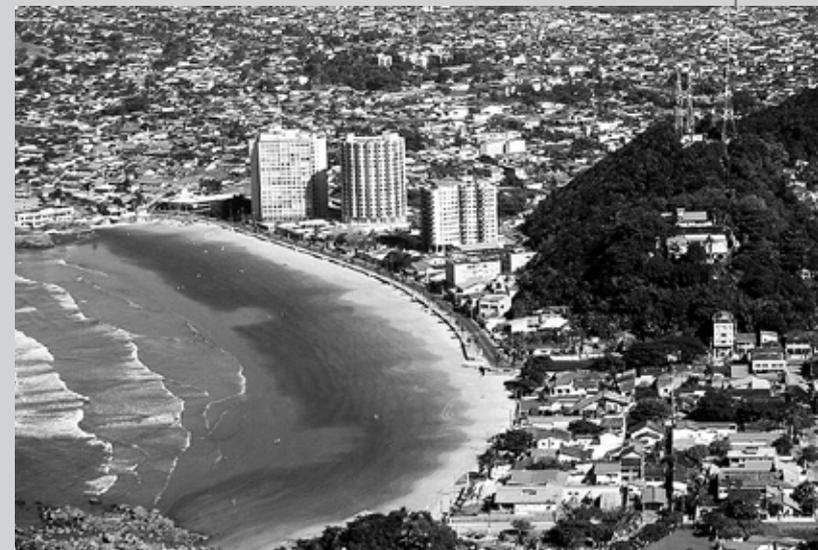
Nos próximos dias 8 e 9 de junho, a população terá a oportunidade de fazer o financiamento da casa própria no Feirão da Caixa. Diversos imóveis na planta, novos e usados estarão à disposição dos moradores. O evento ocorrerá das 10 às 18 horas, na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro.

Este ano, os compradores que negociarem imóveis até junho poderão realizar o pagamento da primeira parcela somente em janeiro de 2014, facilitando, assim, a aquisição da moradia. No local, estarão funcionários da Caixa, corretores, funcionários de cartórios e construtoras para ajudar e facilitar as compras. As pessoas que desejarem financiar a habitação com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

(FGTS) deverão ficar atentas a algumas regras como: o preço do imóvel a ser negociado não deverá ultrapassar R\$ 190 mil, assim como a renda familiar que não poderá ser maior que R\$ 5,4 mil.

O prazo para o pagamento das casas será de 35 anos, porém, se o contrato for de 100% do valor do imóvel, este tempo cai para 20 anos. Caso o valor do FGTS seja utilizado como entrada no pagamento do imóvel, seu valor máximo deverá ser de R\$ 500 mil. Já para as pessoas que desejarem utilizar o Sistema Brasileiro de Poupança e Empréstimo (SBPE), não haverá limite do valor da residência e da renda familiar, além de ter até 35 anos para a quitação do valor.

**HABITAÇÃO** ■ Quem fechar um contrato até junho deste ano pagará a primeira parcela somente em janeiro de 2014





#### ■ PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA EM ITANHAÉM

O presidente da Assembleia Legislativa de São Paulo, Samuel Moreira, foi recepcionado no dia 29 de maio pelo prefeito de Itanhaém, Marco Aurélio Gomes. O encontro aconteceu no Paço Municipal e foi acompanhado por vereadores da Cidade. Samuel cumpriu agenda na região na última semana. Em Itanhaém, o deputado tratou de investimentos do Governo do Estado no Município, especialmente as obras de ampliação do Hospital Regional e do Fórum. Ele acolheu diversos pedidos assinados pelo prefeito Marco Aurélio, incluindo o repasse de recursos para novos projetos de pavimentação nos bairros.

481  
anos



ITANHAÉM  
BOLETIM OFICIAL

| 29 DE MAIO A 4 DE JUNHO DE 2013 | ANO 10 | Nº 239 |

## Serviços de limpeza dos rios são antecipados

**MANUTENÇÃO** ■ A execução do serviço contribui para diminuir a incidência de pontos de alagamentos na Cidade

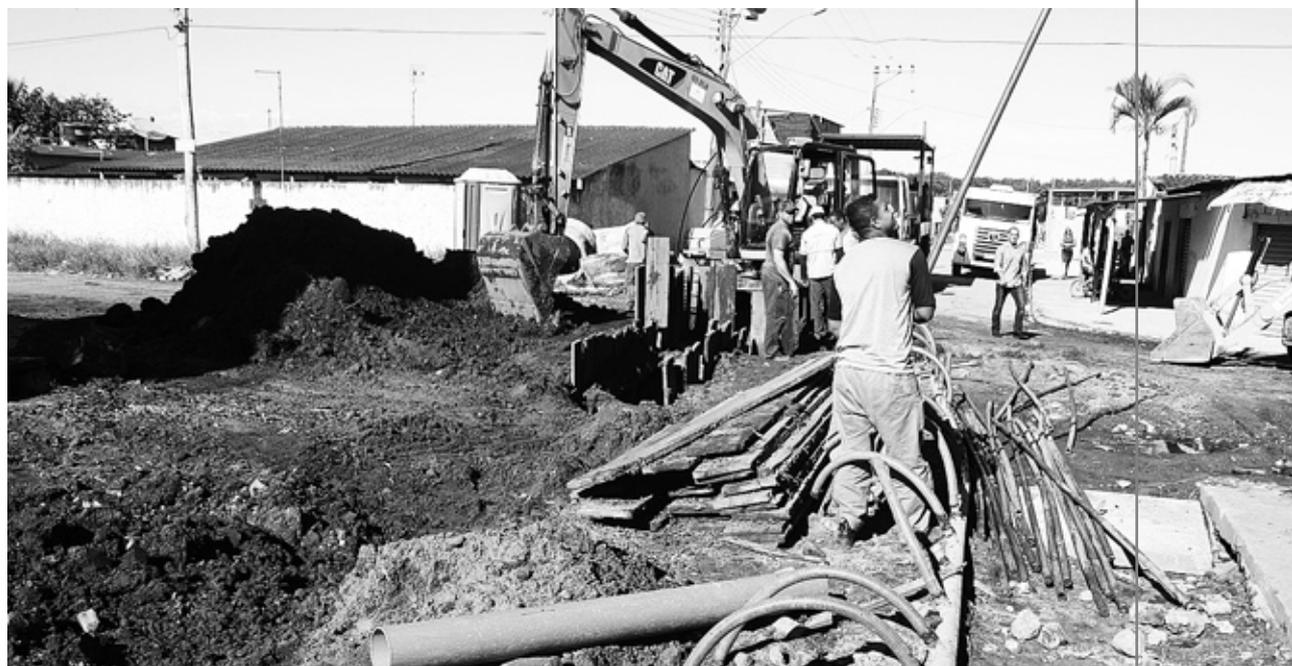
A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Serviços e Urbanização, antecipou a programação da limpeza dos rios, visando garantir a manutenção desses pontos e o escoamento das águas pluviais em dias de chuva forte. Neste semestre, os trabalhos estão sendo executados nos rios Bicudo, Campininha e Cavuçu. No segundo semestre serão feitos nos rios do Poço e Montevediu, totalizando 34 quilômetros de serviços de manutenção.

O objetivo consiste em desobstruir a vazão, amenizando os impactos das chuvas na região. Os trabalhos de retirada de lixo, mato e entulho estão sendo feitos no Rio Bicudo, com o auxílio de uma escavadeira. Nos próximos dias eles acontecerão também no Rio Campininha. Os dois rios totalizarão cerca de cinco quilômetros de trechos limpos ao final do serviço, que se estenderá ainda para mais oito quilômetros do Rio Cavuçu.

No segundo semestre ocorrerão intervenções em toda a extensão do Rio do Poço, um dos maiores de Itanhaém. Ele nasce na divisa com Peruíbe, corta mais de 30 bairros, percorre cerca de 14 quilômetros e desagua no Rio Itanhaém. Além dele, será feita a limpeza de mais sete quilômetros no Rio Montevediu.



**URBANIZAÇÃO** ■ Serão instalados 14 mil metros de rede de água e efetuadas 1.900 ligações domiciliares na área



## Prefeitura determina a retomada das obras no Jardim Oásis

Paralisados há oito meses, os trabalhos de urbanização do Oásis foram retomados na última semana por ordem do prefeito Marco Aurélio Gomes. Ele afirmou que a empreiteira vai ter que se apressar em colocar o cronograma de serviços em dia.

O prefeito também exigiu a retomada do cronograma de construção das 114 casas na Rua João Andrade Júnior. As moradias vão contemplar famílias que residem em áreas de risco, cadastradas pela Secretaria Municipal de Habitação.

Ao todo, as obras absorverão R\$ 14.780.000,00. O convênio para a urbanização do Oásis foi assinado em 2010 com

o Governo Federal, responsável pelo aporte de R\$ 10.280.000,00, e com a Sabesp, que está investindo R\$ 3.500.000,00. A Prefeitura entrou no convênio com R\$ 1.000.000,00.

Em números, deverão ser instalados 14.000 metros de rede de água e esgoto, com 1.900 ligações domiciliares. Também está sendo construída uma estação elevatória, que vai concentrar todo o esgoto coletado e enviado para a canalização e tratamento adequado. Concluídos os trabalhos de drenagem e esgoto por parte da Sabesp, serão retomadas as obras nas demais ruas ainda não beneficiadas com calçamento.

LEIS

**LEI Nº 3.819, DE 21 DE MAIO DE 2013**

“Altera a denominação da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social para Secretaria de Habitação, bem como dispõe sobre sua reorganização; cria e organiza as Secretarias Municipais que específica, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:  
Art. 1º - A Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social, prevista na Lei nº 3.591, de 12 de novembro de 2009, fica reorganizada nos termos desta lei, alterada a sua denominação para Secretaria de Habitação.

Art. 2º - Constitui o campo funcional da Secretaria de Habitação:

- I - propor as políticas e diretrizes para a política municipal de habitação;
- II - planejar, formular, coordenar e desenvolver a política municipal de habitação, visando atender as necessidades habitacionais da população de baixa renda;
- III - planejar e coordenar a implementação de ações, programas e projetos de regularização de parcelamentos do solo e de núcleos habitacionais, bem como a urbanização de assentamentos precários, mediante aplicação dos instrumentos de regularização previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Cidade.

Art. 3º - A Secretaria de Habitação tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Habitação, compreendendo:

- a) Seção de Administração de Programas Habitacionais;
- b) Seção de Controle e Fiscalização;

II - Departamento de Assuntos Fundiários.

Art. 4º - Ao Departamento de Habitação compete:

- I - planejar, coordenar e controlar a execução de projetos e de medidas de apoio à realização de planos e programas habitacionais, para o atendimento à população de baixa renda;
- II - subsidiar a formulação da política habitacional do Município e elaborar programas e projetos para consecução das metas da Secretaria;
- III - efetuar o levantamento de áreas adequadas para a execução de programas habitacionais;
- IV - elaborar estudos e auxiliar na definição de projetos a serem desenvolvidos;
- V - prospectar e captar recursos financeiros junto a órgãos e entidades dos Governos Federal e Estadual para investimentos em habitação;
- VI - selecionar os projetos habitacionais adequados a cada fonte de recursos;
- VII - organizar e manter cadastro socioeconômico dos interessados em participar de programas habitacionais sociais;
- VIII - estimular a organização das comunidades nos conjuntos habitacionais para a prática de atividades participativas, visando à conservação dos conjuntos e a melhoria das condições de vida.

Art. 5º - À Seção de Administração de Programas Habitacionais, do Departamento de Habitação, compete:

- I - executar as atividades relativas à inscrição, cadastramento e seleção dos beneficiários de programas e projetos habitacionais, de acordo com as condições e critérios estabelecidos pelo programa;
- II - organizar e manter cadastro atualizado dos beneficiários finais de programas e projetos habitacionais;
- III - manter banco de dados socioeconômicos, a fim de qualificar e quantificar a população beneficiária dos programas habitacionais;
- IV - participar das atividades de planejamento e de execução de projetos de ação comunitária a serem efetivados pela Secretaria;
- V - prestar apoio aos beneficiários de projetos habitacionais encaminhando-os às áreas responsáveis para atendimento das solicitações ou reivindicações;
- VI - prestar apoio e orientação à população, no tocante ao acesso a programas habitacionais.

Art. 6º - À Seção de Controle e Fiscalização, do Departamento de Habitação, compete:

- I - executar ações de controle e fiscalização visando impedir as ocupações irregulares, os danos ambientais e os parcelamentos clandestinos e irregulares do solo urbano;
- II - coibir o desmatamento e as construções clandestinas em áreas de proteção ambiental ou de risco, inclusive com a apreensão e remoção de bens de ocupantes ilegais que nelas venham a se instalar, solicitando, conforme o caso, o apoio da Guarda Municipal;
- III - efetuar o cadastramento das famílias ocupantes dos assentamentos precários existentes no Município;
- IV - organizar e manter mecanismos de monitoramento visando controlar a expansão de moradias irregulares em assentamentos precários ou em loteamentos clandestinos;
- V - zelar pelas áreas públicas municipais;
- VI - apoiar as ações da Coordenadoria de Defesa Civil.

Art. 7º - Ao Departamento de Assuntos Fundiários compete:

- I - planejar, coordenar e controlar a execução de planos, programas e projetos de regularização de parcelamentos do solo e de núcleos habitacionais, bem como a urbanização de assentamentos precários;
- II - identificar as ocupações irregulares existentes na cidade e efetuar o levantamento da situação jurídica, física e urbanística de cada área;
- III - estabelecer critérios para definição das áreas que devam ser objeto de regularização;
- IV - elaborar estudos para definição do projeto a ser desenvolvido e do instrumento de

regularização a ser utilizado em cada área;

V - efetuar o mapeamento e cadastramento das áreas, bem como o cadastramento dos moradores, identificando suas condições socioeconômicas;

VI - estimular o desenvolvimento de mecanismos de parceria e interlocução com a comunidade das áreas a serem beneficiadas por planos, programas e projetos de regularização fundiária;

VII - propor a criação de instrumentos legais e regulamentares que viabilizem a execução do programa;

VIII - obter, quando pertinente, as anuências de órgãos federais ou estaduais necessárias aos procedimentos de regularização dos parcelamentos do solo ou de núcleos habitacionais.

Art. 8º - Ficam criadas, na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Itanhaém, as seguintes Secretarias Municipais:

I - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

II - Secretaria de Comunicação Social.

Art. 9º - Constitui o campo funcional da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

I - formular, coordenar, articular, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, voltada para o atendimento à indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou de risco social e pessoal, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social;

II - elaborar e apresentar o Plano Municipal de Assistência Social para aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Assistência Social;

IV - garantir e regular a implementação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais;

V - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

VI - organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços de proteção social básica e especial;

VII - articular e promover a integração com outras políticas setoriais para o atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento da pobreza;

VIII - coordenar e gerir os benefícios socioassistenciais concedidos por Programas de Transferência de Renda, Benefícios Continuados e Eventuais, articulando-os aos demais programas, projetos e serviços de proteção social básica e especial;

IX - gerir, no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

X - garantir suporte técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e demais Conselhos de Defesa e de Direitos vinculados à Secretaria;

XI - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social;

XII - zelar pela boa e regular execução, direta ou indireta, dos recursos transferidos pela União e pelo Estado ao Município, inclusive no que tange à prestação de contas;

XIII - garantir a capacitação e educação permanente para os trabalhadores da Assistência Social.

Art. 10 - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Proteção Social Básica, que conta com:

a) Centro de Referência de Assistência Social do Jardim Oásis - CRAS Oásis;

b) Centro de Referência de Assistência Social do Jardim Suarão - CRAS Suarão;

II - Departamento de Proteção Social Especial, que conta com:

a) 1 (um) Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

b) Abrigo Conviver e Aprender, para oferta do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes;

III - Departamento de Controle Administrativo;

IV - Conselho Municipal de Assistência Social;

V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - Conselho Municipal do Idoso;

VII - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Parágrafo único - Constatada a necessidade, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá implantar novos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, além dos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I e na alínea "a" do inciso II deste artigo, cuja criação far-se-á por decreto.

Art. 11 - Ao Departamento de Proteção Social Básica compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais destinados ao atendimento de famílias, grupos, indivíduos e segmentos populacionais que se encontram em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outros;

II - elaborar e implementar mecanismos de controle e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;

III - prestar orientação técnica às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial na organização e execução de ações de proteção social básica;

IV - monitorar e avaliar a execução das ações desenvolvidas nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;

V - promover a articulação e integração entre as ações de proteção social básica e outras políticas públicas;

VI - acompanhar a execução físico-financeira de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;

VII - manter canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica;

VIII - organizar e manter atualizadas informações e dados sobre os serviços, programas, projetos e benefícios sob sua responsabilidade, com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social básica;

IX - promover o cadastramento de famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social na Cidade de Itanhaém e gerir, no âmbito municipal, o sistema do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

X - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica;

XI - estabelecer critérios e parâmetros para a expansão dos serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;

XII - identificar as necessidades e propor a realização de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão, regulação e desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica.

Art. 12 - Aos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, que constituem unidades públicas estatais descentralizadas, responsáveis pela execução, articulação, organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, no seu território de abrangência, compete:

I - desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias - PAIF, com referência territorializada, que consiste na oferta de ações e serviços socioassistenciais de prestação continuada, por meio do trabalho social e acompanhamento às famílias em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de prevenir o rompimento dos vínculos familiares e a violência no âmbito de suas relações, garantindo o direito à convivência familiar e comunitária;

II - assegurar o trabalho articulado entre o Serviço PAIF e os programas, projetos e serviços desenvolvidos pela rede socioassistencial, a fim de romper com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas;

III - executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, que consiste no desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social;

IV - promover ações no território, com foco na matricialidade sociofamiliar, territorialização, proteção proativa e na gestão articulada com as políticas setoriais;

V - promover a concessão de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

VI - executar os protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviço socioassistencial e com as demais políticas intersetoriais do território;

VII - assegurar proteção integral às famílias em situação de alta vulnerabilidade, especialmente às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda e do Benefício de Prestação Continuada - BPC;

VIII - realizar atuação preventiva com as famílias em situação de alta vulnerabilidade com o objetivo de possibilitar a superação de fragilidade social vivenciada e a prevenção da ruptura dos vínculos familiares;

IX - operacionalizar o cadastramento dos usuários dos Programas de Transferência de Renda;

X - monitorar, avaliar e manter referenciado no CRAS o atendimento da rede socioassistencial de proteção social básica de seu território, em conformidade com as diretrizes estabelecidas;

XI - fomentar projetos de inclusão social produtiva e de desenvolvimento local.

Art. 13 - Ao Departamento de Proteção Social Especial compete:

I - planejar, coordenar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais destinados ao atendimento de famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos;

II - elaborar e implementar mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial de média e alta complexidade;

III - prestar orientação técnica às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial na organização e execução das ações de proteção social especial;

IV - monitorar e avaliar a execução das ações desenvolvidas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

V - promover a articulação e integração entre as ações de proteção social especial e outras políticas públicas;

VI - fortalecer ações intersetoriais na política de atenção às pessoas em situação de rua, visando sua reinserção e proteção social;

VII - acompanhar a execução físico-financeira de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial de média e alta complexidade;

VIII - manter canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial;

IX - organizar e manter atualizadas informações e dados sobre os serviços, programas e projetos sob sua responsabilidade, com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da

proteção social especial;

X - identificar as necessidades e propor a realização de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços, programas e projetos de proteção social especial de média e alta complexidade;

XI - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial;

XII - estabelecer critérios e parâmetros para a expansão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial de média e alta complexidade.

Art. 14 - Ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, que constitui unidade pública estatal responsável pela prestação de serviços especializados e continuados aos indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, compete:

I - desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, promovendo apoio, orientação e acompanhamento a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos;

II - assegurar o trabalho articulado entre o Serviço PAEFI e os programas e serviços desenvolvidos pela rede socioassistencial, visando romper com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social e de violação de direitos vivenciadas;

III - executar os protocolos de encaminhamento de referência e contrarreferência com a rede de serviço socioassistencial, com as diversas políticas públicas e com órgãos do sistema de garantia de direitos;

IV - fortalecer os vínculos familiares, comunitários e sociais, as redes sociais de apoio à família, a promoção de direitos e a capacidade protetiva da família;

V - garantir o acesso a direitos socioassistenciais e promover a reparação de danos;

VI - reduzir a incidência de violação de direitos, prevenindo agravamentos e possíveis reincidências;

VII - prestar atendimento aos indivíduos e famílias atingidas por situações de emergência e calamidade pública;

VIII - monitorar, avaliar e manter referenciado no CREAS o atendimento da rede socioassistencial de proteção social especial de média e alta complexidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Art. 15 - Ao Departamento de Controle Administrativo compete:

I - coordenar, controlar e monitorar as atividades ligadas às áreas de finanças e orçamento, patrimônio, suprimentos e atividades complementares da Secretaria;

II - coordenar, executar e controlar as atividades de administração do pessoal da Secretaria, observadas as diretrizes e normas emanadas do Departamento de Recursos Humanos;

III - receber os pedidos e realizar os procedimentos legais necessários à celebração de convênios com entidades e organizações de assistência social, analisando a regularidade de sua instrução e examinando sua viabilidade administrativa, orçamentária e financeira;

IV - acompanhar e controlar a execução de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados com órgãos da administração pública federal e estadual, que envolverem repasse de recursos financeiros, bem como prestar contas quanto à utilização dos recursos recebidos;

V - acompanhar e controlar a execução de convênios com entidades e organizações de assistência social, fiscalizando a aplicação dos recursos financeiros repassados e o desenvolvimento das atividades conveniadas;

VI - manter atualizado registro dos convênios celebrados;

VII - orientar as entidades e organizações de assistência social quanto à prestação de contas de convênios;

VIII - receber e analisar a prestação de contas dos recursos financeiros repassados às entidades e organizações de assistência social;

IX - acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos celebrados pelo Município, na área de competência da Secretaria, providenciando, em tempo hábil, as solicitações de aditamentos, reajustes e prorrogações ou novas licitações;

X - receber a documentação necessária ao registro de entidades e organizações de assistência social, emitindo parecer;

XI - assegurar apoio administrativo, material e demais serviços necessários ao desempenho de todos os órgãos da Secretaria;

XII - prospectar e captar recursos financeiros em outras esferas de governo, objetivando a execução das políticas de assistência social;

XIII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos de Defesa e de Direitos vinculados à Secretaria, proporcionando-lhes as condições necessárias ao desempenho de suas atividades;

XIV - executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos para despesas do Secretário;

XV - promover o levantamento das necessidades de compras de materiais;

XVI - controlar a movimentação de processos, papéis e documentos de interesse da Secretaria.

Art. 16 - Ao Conselho Municipal de Assistência Social cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 3.655, de 27 de agosto de 2010.

Art. 17 - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 2.352, de 4 de março de 1998.

Art. 18 - Ao Conselho Municipal do Idoso cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 2.423, de 29 de dezembro de 1998.

Art. 19 - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência cabe exercer as competências estabelecidas na Lei nº 3.792, de 18 de outubro de 2012.

Art. 20 - À Secretaria de Comunicação Social, criada pelo artigo 8º, inciso II, desta lei, cabe exercer, na área relativa à política de comunicação social da Administração, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação.

Art. 21 - Constitui o campo funcional da Secretaria de Comunicação Social, além de outras funções compreendidas nas disposições do artigo 20:

I - propor as políticas, estabelecer as diretrizes e coordenar as ações de comunicação dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itanhaém;

II - coordenar e supervisionar a implantação de programas informativos;

III - coordenar, controlar e supervisionar a publicidade dos órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e indireta;

IV - prestar apoio especializado ao Prefeito e aos Secretários Municipais nos assuntos relacionados à comunicação por meio de mídia;

V - levantar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente;

VI - estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando a divulgação dos atos, ações e eventos de interesse da Administração Municipal e da comunidade;

VII - executar os trabalhos de imprensa oficial, responsabilizando-se pela edição e distribuição do Boletim Oficial do Município;

VIII - coordenar a formulação e a execução das políticas públicas de governo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta, visando implementar a prestação de serviços municipais por meio eletrônico;

IX - planejar e gerir o Portal da Prefeitura Municipal de Itanhaém na Internet;

X - organizar e disponibilizar os conteúdos informacionais, conservando a identidade visual do Portal da Prefeitura Municipal de Itanhaém na Internet, mantendo-o atualizado, bem como as redes sociais de que a Prefeitura participa;

XI - disponibilizar as publicações do Boletim Oficial do Município na Internet.

Art. 22 - A Secretaria de Comunicação Social tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Imprensa;

II - Departamento de Audiovisual;

III - Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing;

Art. 23 - Ao Departamento de Imprensa compete:

I - desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria;

II - acompanhar a posição da mídia com respeito à Administração Municipal, bem como assuntos que tenham implicação nesta, preparando release, "clippings" e cartas-respostas;

III - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

IV - divulgar informações sobre políticas públicas e programas;

V - acompanhar, para fins de registro e difusão, atos e cerimônias de interesse da Administração Municipal;

VI - redigir material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa, bem como para o Boletim Oficial do Município e o Portal da Prefeitura na Internet;

VII - manter atualizadas as informações disponibilizadas no Portal da Prefeitura na Internet;

VIII - editar e distribuir o Boletim Oficial do Município.

Art. 24 - Ao Departamento de Audiovisual compete:

I - desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria;

II - executar os serviços de sonorização e gravação das atividades dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

III - realizar o registro visual de eventos e de ações de interesse da Administração Municipal;

IV - realizar a distribuição de som e imagem para os veículos de comunicação objetivando a divulgação e publicidade das ações da Administração;

V - coordenar, controlar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de áudio e vídeo, visando mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento;

VI - promover a difusão de conteúdos audiovisuais nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 25 - Ao Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing compete:

I - desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria;

II - planejar, criar, produzir e veicular campanhas publicitárias e outras peças promocionais da Administração Municipal;

III - definir objetivos e estratégias para a promoção e desenvolvimento de campanhas publicitárias;

IV - coordenar e implementar as ações de publicidade, propaganda e marketing da Administração Direta e Indireta do Município;

V - elaborar e produzir material impresso e visual de suporte às atividades da Administração;

VI - coordenar e controlar a utilização das dotações orçamentárias destinadas à publicidade, promoções, eventos e demais atividades correlatas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VII - padronizar a comunicação visual utilizada pela Administração Municipal.

Art. 26 - Ficam extintas as seguintes unidades administrativas:

I - a Secretaria Especial do Idoso e da Pessoa com Deficiência, criada pela Lei nº 3.739, de 23 de novembro de 2011, com a transferência de suas atribuições para a Secretaria de Assistência e

Desenvolvimento Social, ora criada;

II - o Departamento de Comunicação Social e as unidades que lhe são subordinadas, previsto na Lei nº 3.591, de 12 de novembro de 2009, com a transferência de suas atribuições para a Secretaria de Comunicação Social, ora criada;

III - o Departamento Técnico de Ação Social e as unidades que lhe são subordinadas, previsto na Lei nº 3.133, de 23 de março de 2005.

Art. 27 - O Departamento de Tesouraria, da Secretaria do Governo Municipal, fica transferido, com as unidades que lhe são subordinadas, para a Secretaria da Fazenda.

Art. 28 - Ficam transferidas da Secretaria de Administração para a Secretaria da Fazenda, diretamente subordinadas ao Titular da Secretaria, as seguintes unidades administrativas:

I - o Departamento Contábil, compreendendo:

a) Divisão de Contabilidade;

b) Divisão de Empenho;

c) Seção de Administração Financeira;

II - o Departamento de Planejamento Orçamentário, compreendendo:

a) Divisão de Controle de Execução Orçamentária;

b) Divisão de Captação de Recursos.

Art. 29 - O Departamento de Urbanização de Praças e Jardins, da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano, fica transferido, com as unidades que lhe são subordinadas, para a Secretaria de Serviços e Urbanização.

Art. 30 - O Departamento de Saneamento, da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, fica transferido para a Secretaria de Serviços e Urbanização.

Art. 31 - A representação gráfica da estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Itanhaém e das unidades administrativas que a compõem passa a ser a constante dos Anexos I a XVII da presente Lei.

Art. 32 - Para atender às despesas decorrentes da aplicação desta lei no presente exercício, fica o Poder Executivo autorizado, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a abrir créditos adicionais especiais até o limite dos saldos das seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

02.02 - SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL

04.123.0002.2007 - Manutenção Departamento de Tesouraria

04.131.0002.2008 - Manutenção Departamento de Comunicação Social

02.03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.121.0002.2013 - Manutenção do Departamento Contábil

02.04 - SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.04.01 - HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

16.482.0004.1006 - Infraestrutura e Construção de Casas Populares

15.482.0004.1007 - Projetos e Regularização Fundiária

16.482.0004.2015 - Manutenção do Gabinete e Dependências

15.482.0004.2016 - Manutenção Departamento de Habitação e Assuntos Fundiários

02.04.02 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08.244.0005.2017 - Manutenção Departamento de Ação Social e Controle Administrativo

02.04.03 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.243.0005.2018 - Manutenção Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - Conselho Tutelar

02.04.04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0005.1009 - Construção, Ampliação e Reforma - CRAS

08.244.0005.2019 - Manutenção Fundo de Assistência Social

08.244.0005.2020 - Auxílio e/ou Subvenção

02.04.05 - Fundo Social de Solidariedade

08.244.0005.2021 - Administração do Fundo Social de Solidariedade

02.04.06 - CONSELHO TUTELAR

08.243.0005.2090 - Manutenção do Conselho Tutelar

02.06 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

155.451.0006.2027 - Manutenção Departamento de Saneamento e Meio Ambiente

17.512.0006.1010 - Programa Saneamento para Todos - operação de Crédito

02.09 - SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

15.452.0014.2065 - Manutenção Praças, Parques e Jardins

02.15 - SECRETARIA ESPECIAL DO IDOSO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

08.122.0005.2092 - Manutenção Gabinete do Secretário e Dependências

08.241.0005.1008 - Construção, Ampliação e Reforma do Centro do Idoso

08.241.0005.2093 - Departamento de Políticas Públicas para o Idoso

08.242.0005.2094 - Departamento de Políticas Públicas para a Pessoa com Deficiência

Parágrafo único - Os créditos adicionais especiais autorizados por este artigo serão cobertos com recursos de que trata o artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 33 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 21 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.299/2013.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 21 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

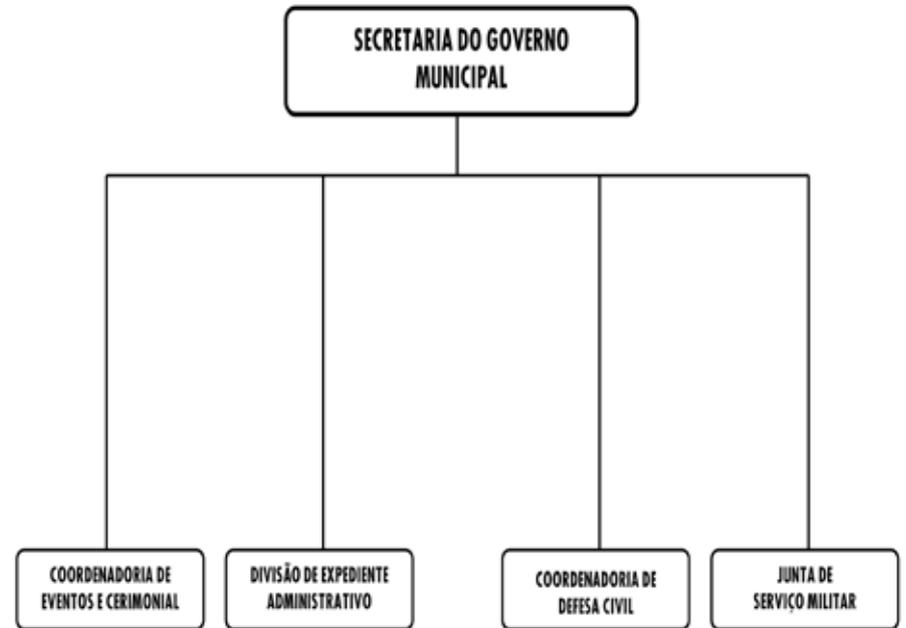


**ANEXO I**

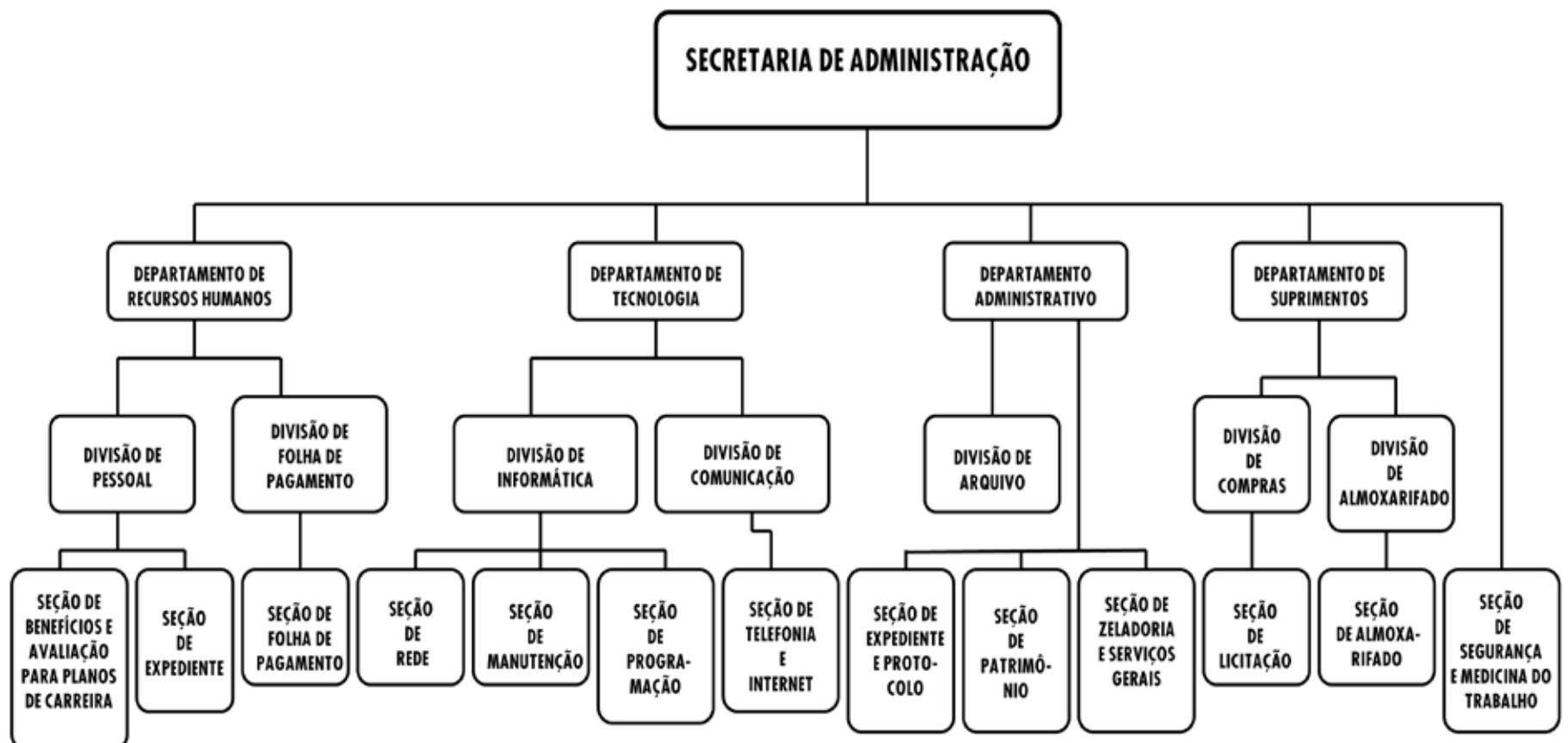


- 1 - Secretaria do Governo Municipal;
- 2 - Secretaria de Administração;
- 3 - Secretaria de Habitação;
- 4 - Secretaria da Fazenda;
- 5 - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;
- 6 - Secretaria dos Negócios Jurídicos;
- 7 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- 8 - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano;
- 9 - Secretaria de Saúde;
- 10 - Secretaria de Serviços e Urbanização;
- 11 - Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal;
- 12 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- 13 - Secretaria do Turismo;
- 14 - Secretaria de Relações do Trabalho;
- 15 - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- 16 - Secretaria de Comunicação Social.

**ANEXO II**



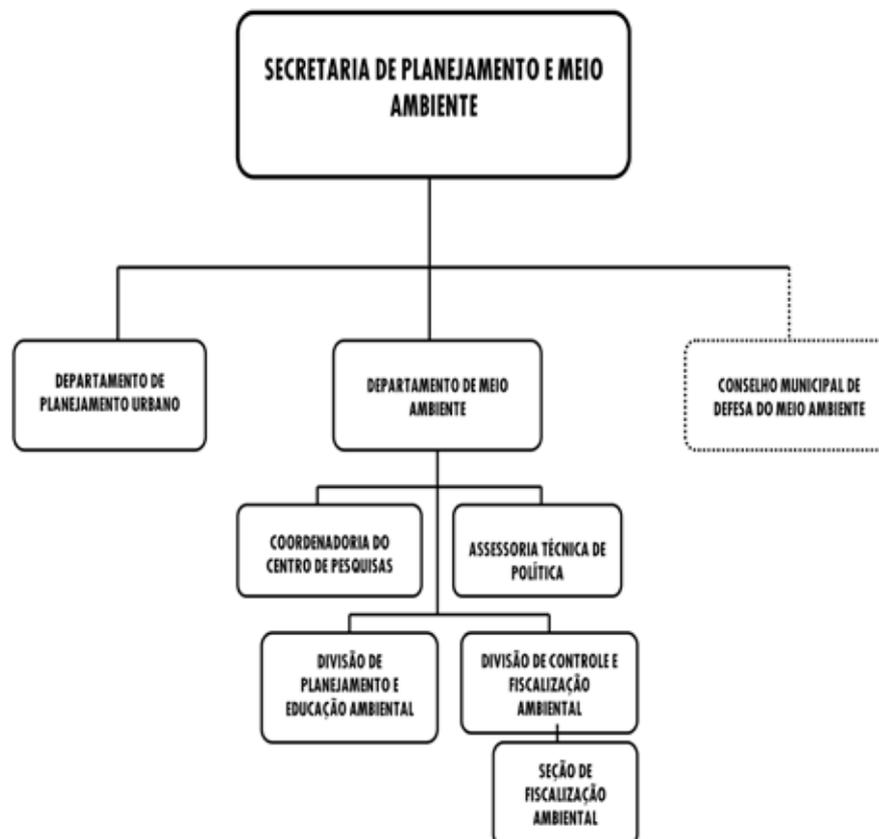
**ANEXO III**



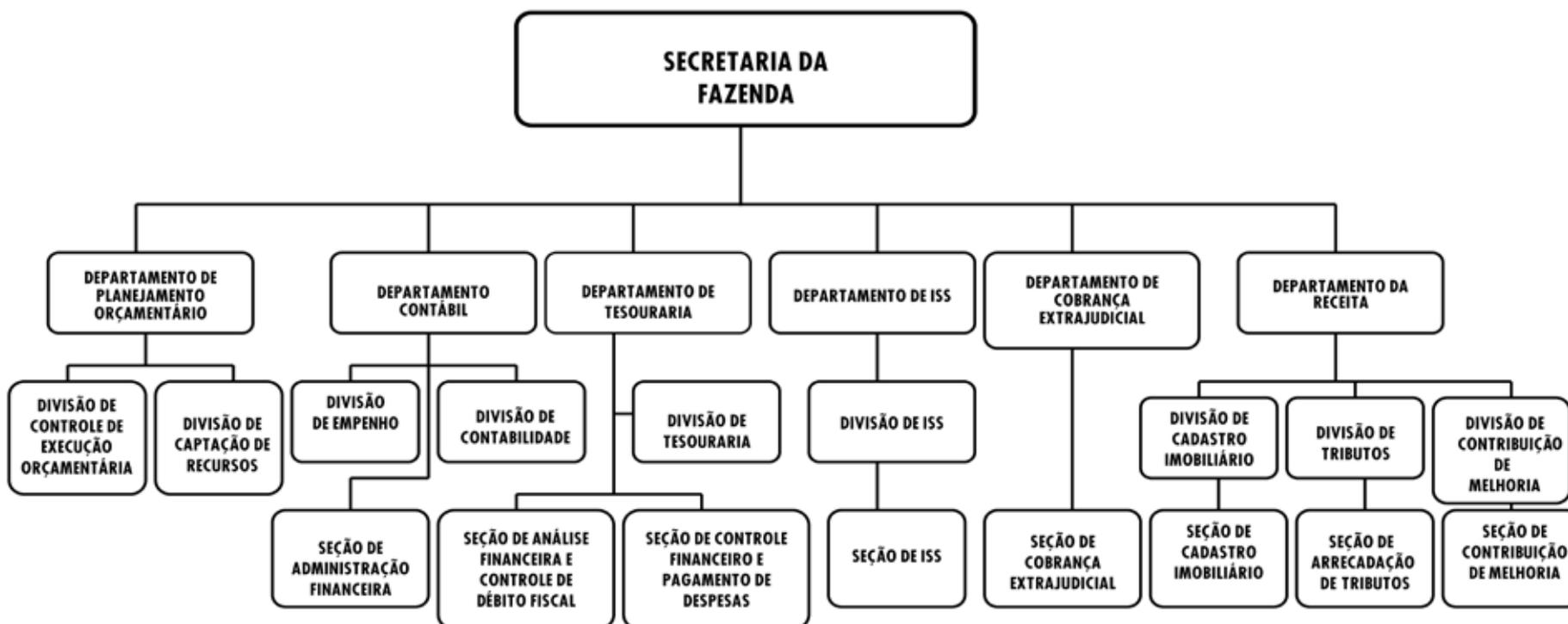
## ANEXO IV

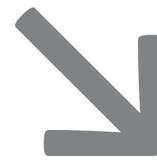


## ANEXO VI

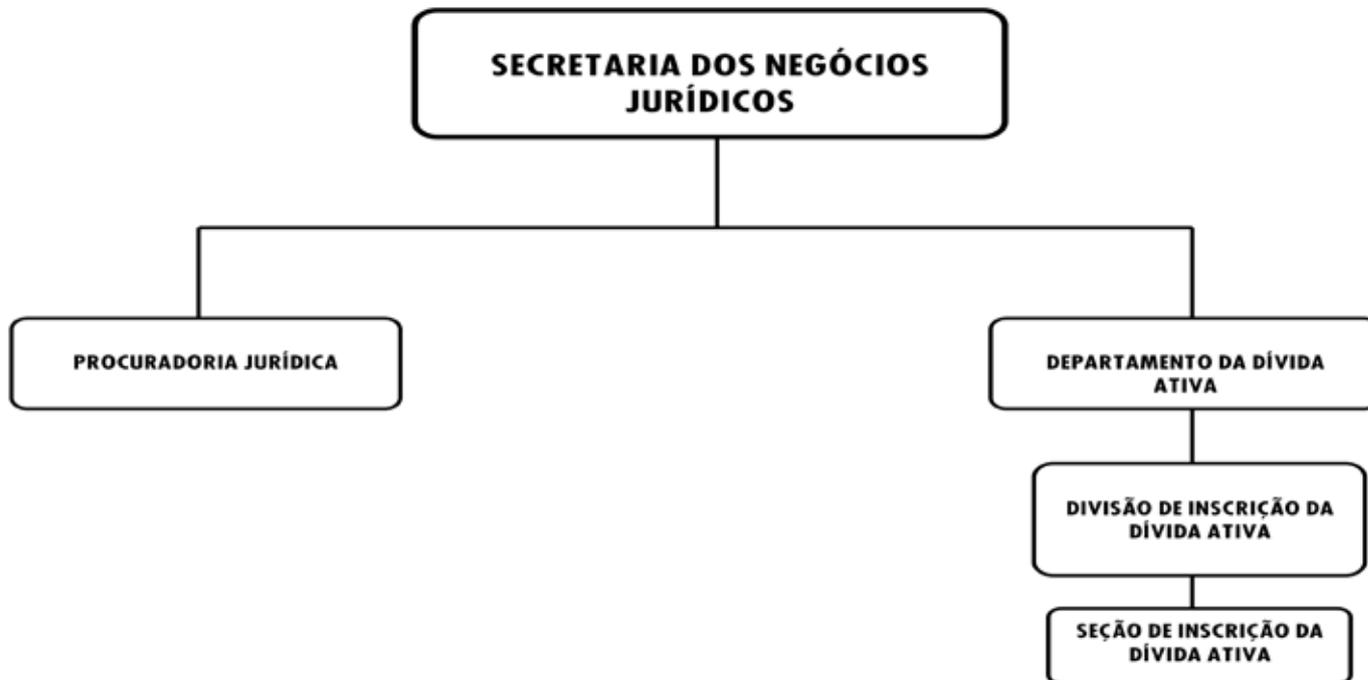


## ANEXO V

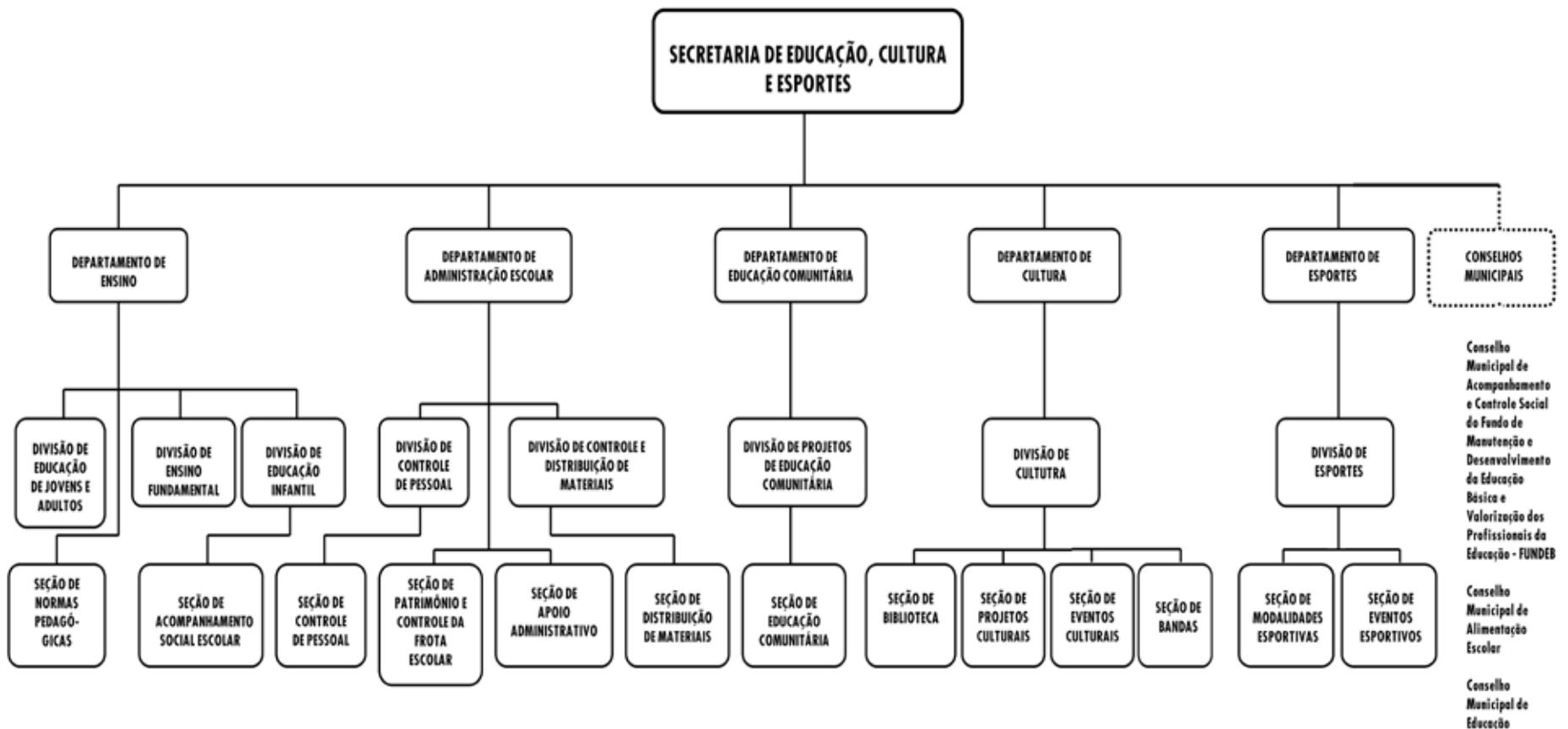




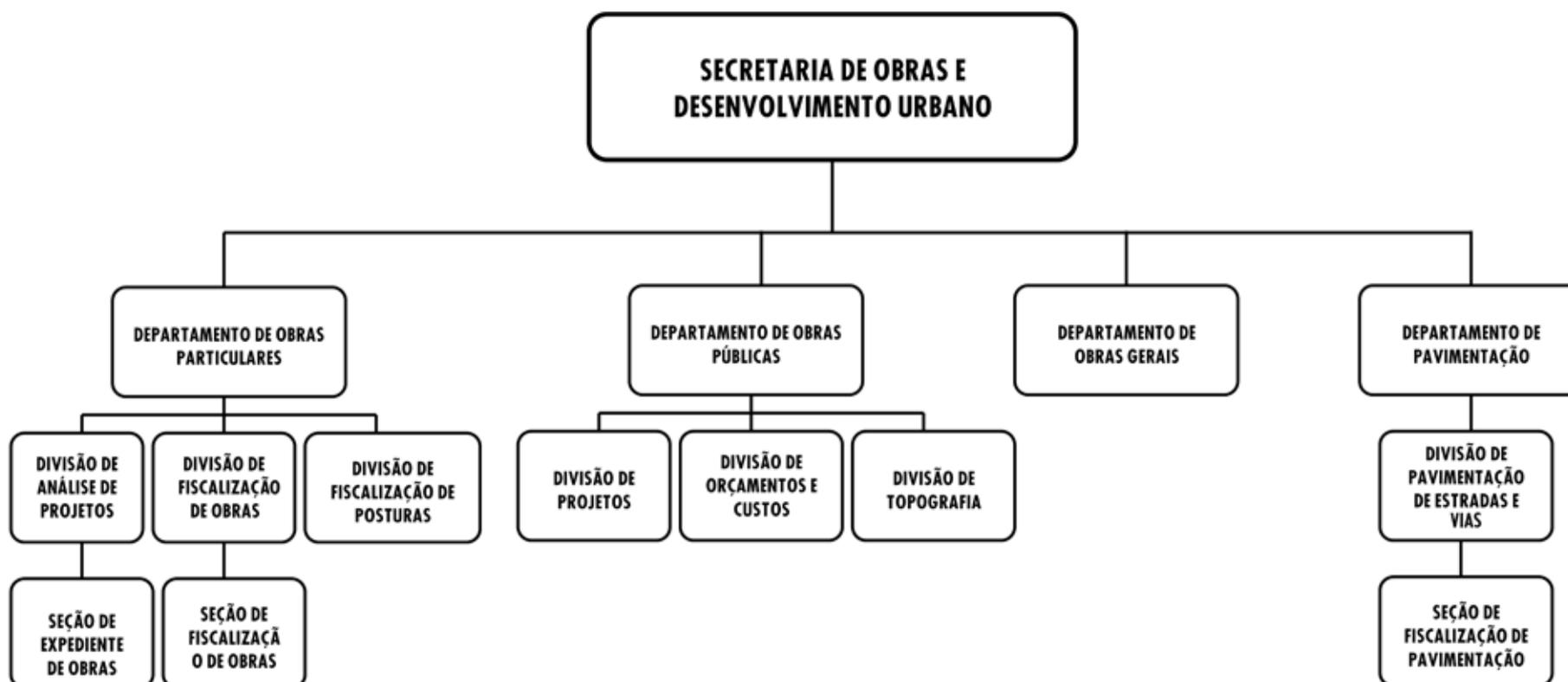
**ANEXO VII**



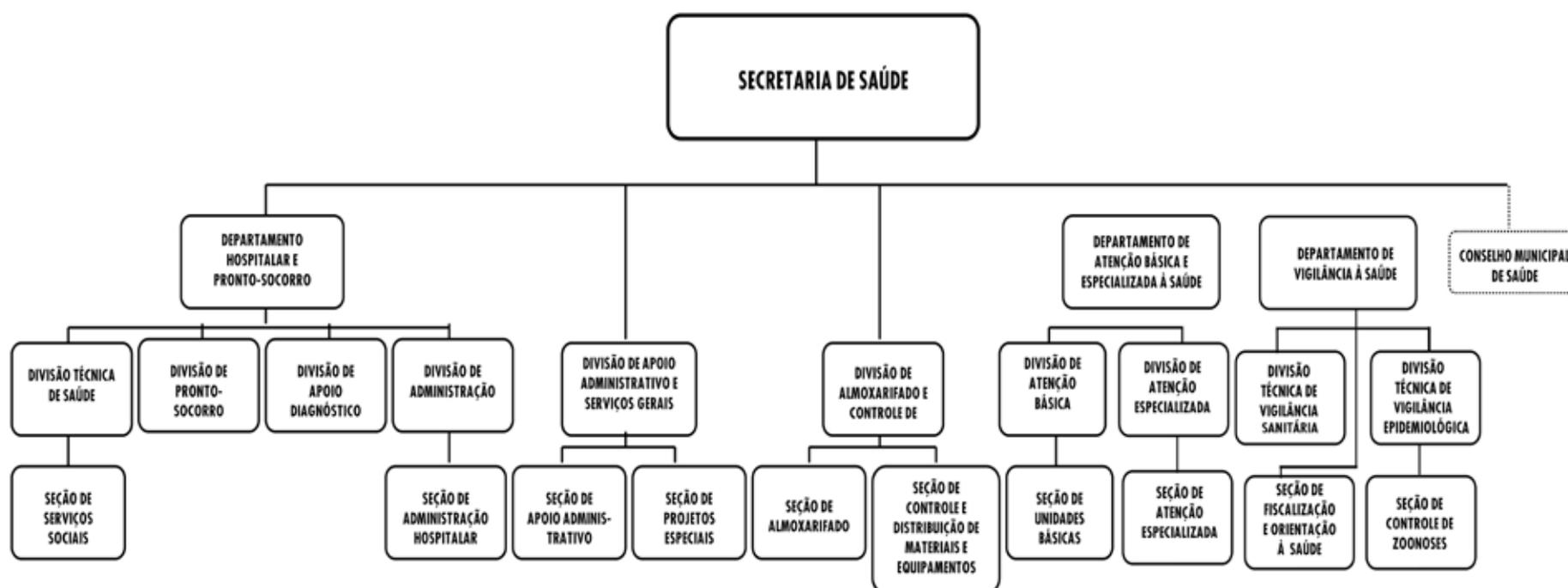
**ANEXO VIII**



## ANEXO IX

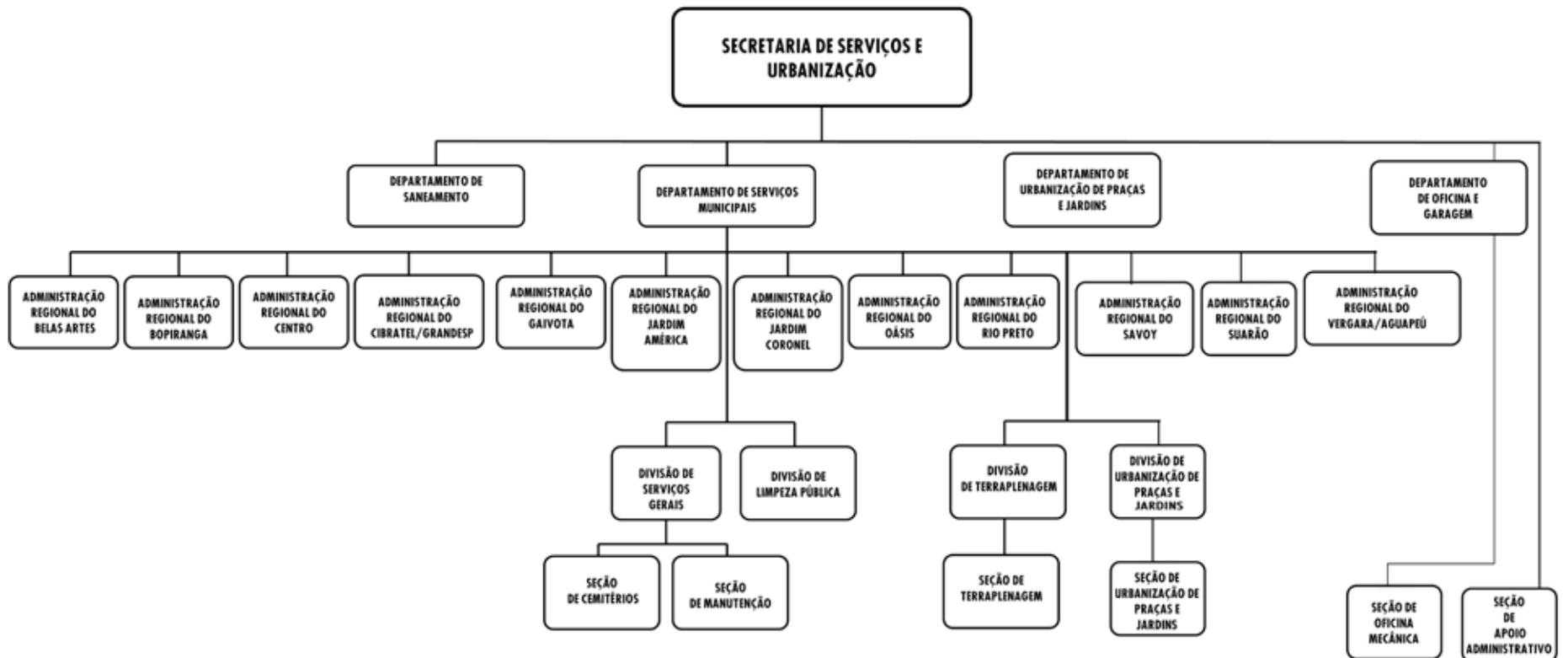


## ANEXO X

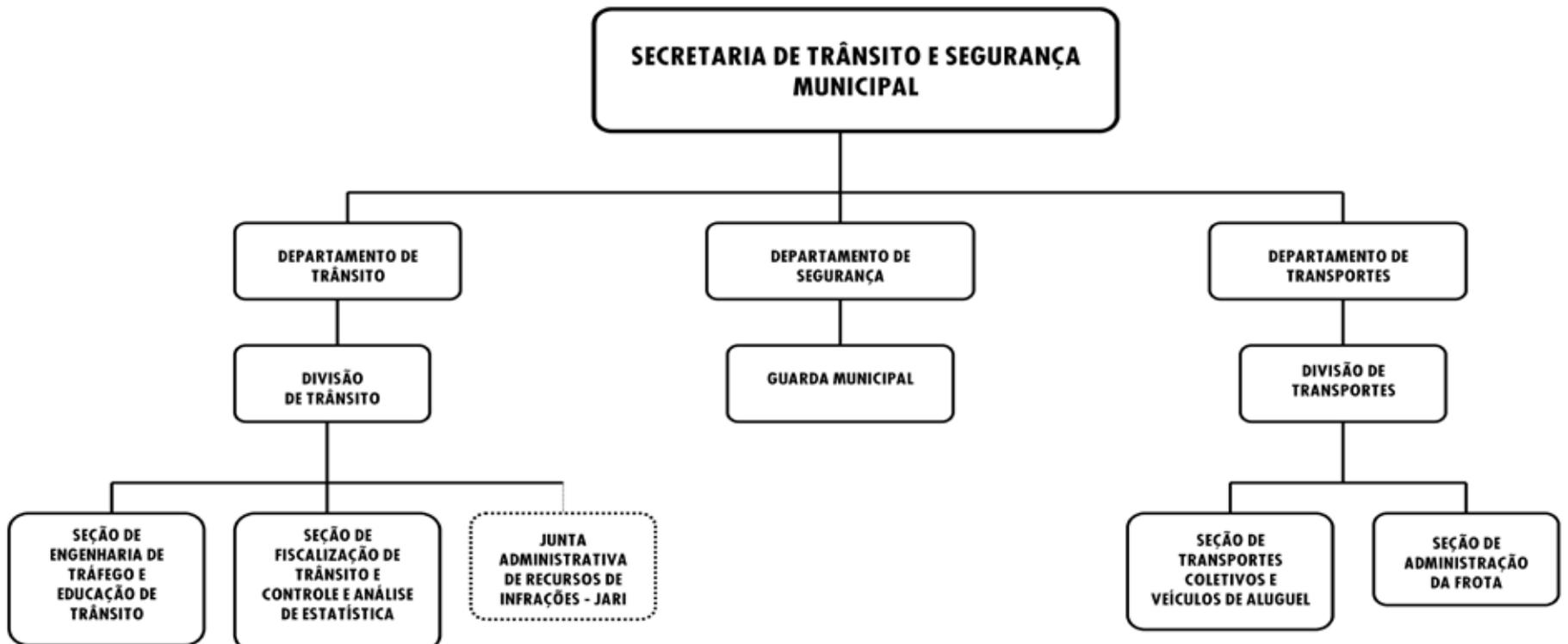




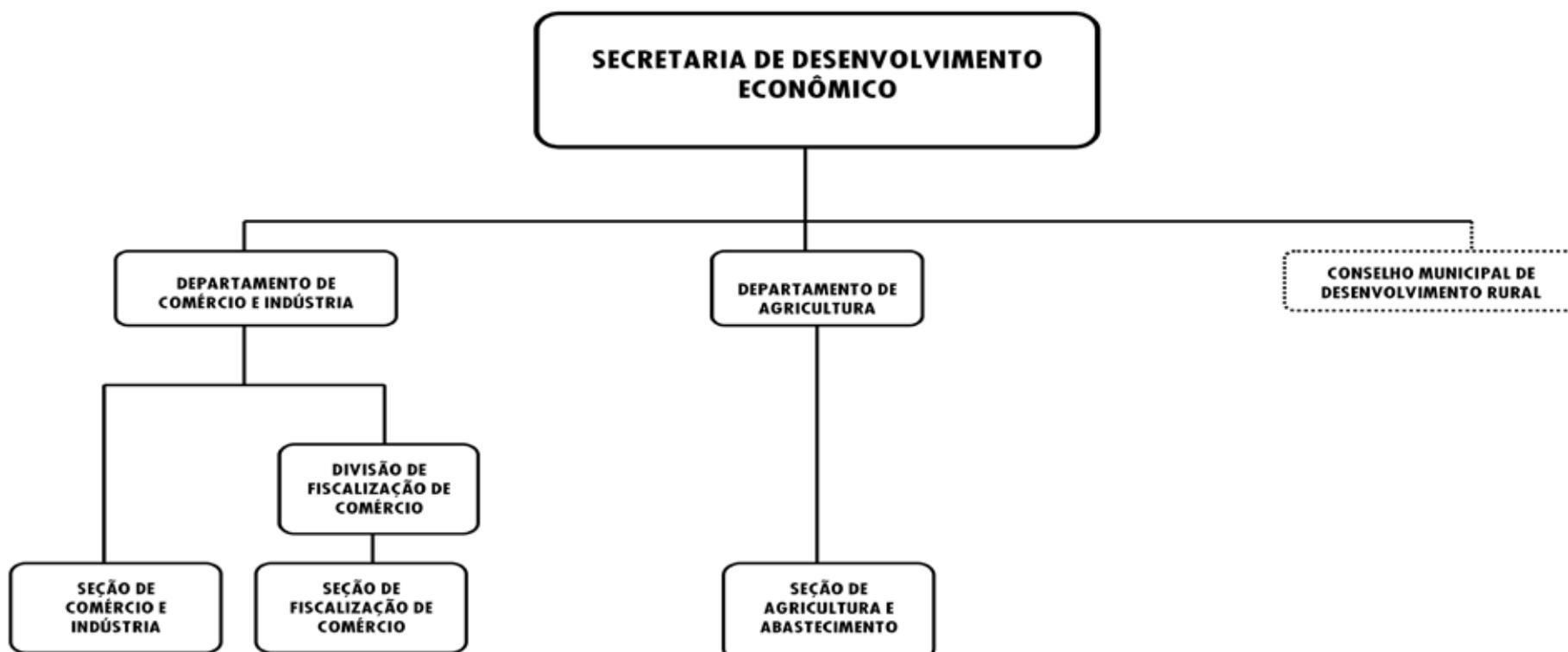
**ANEXO XI**



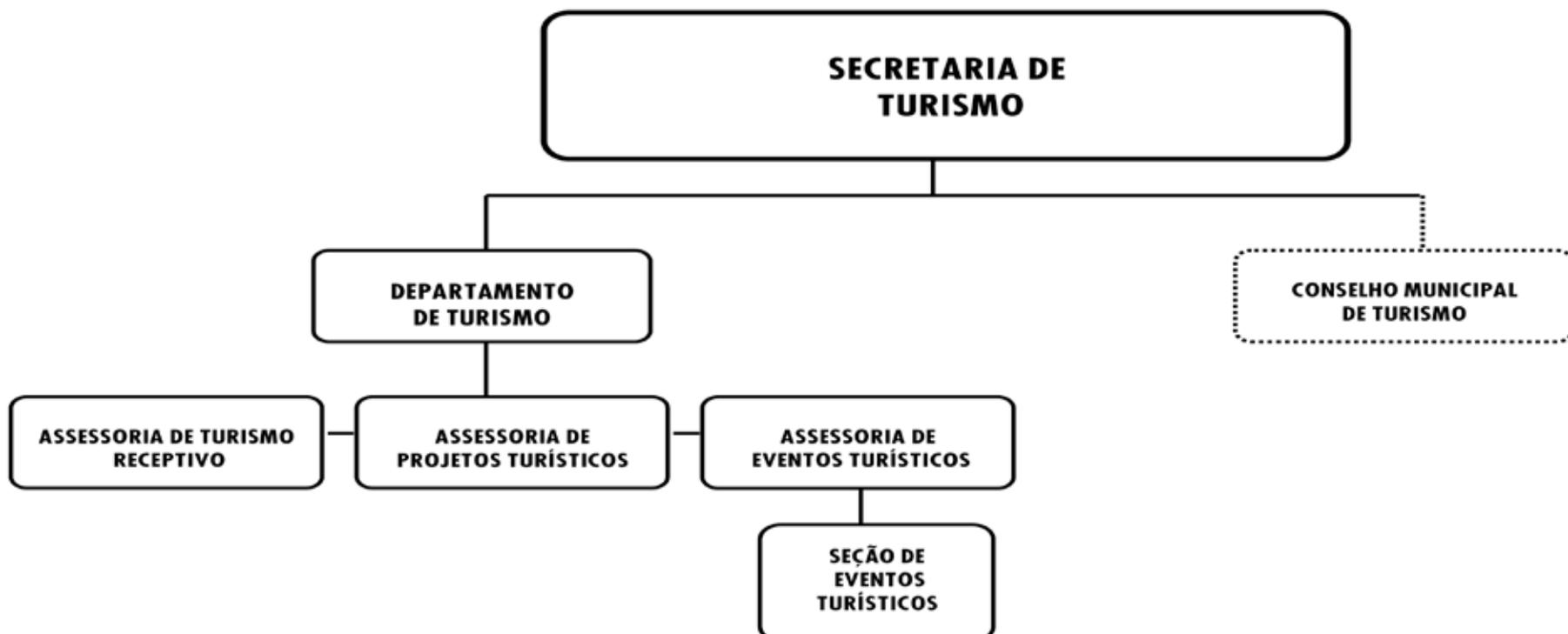
**ANEXO XII**



**ANEXO XIII**



**ANEXO XIV**





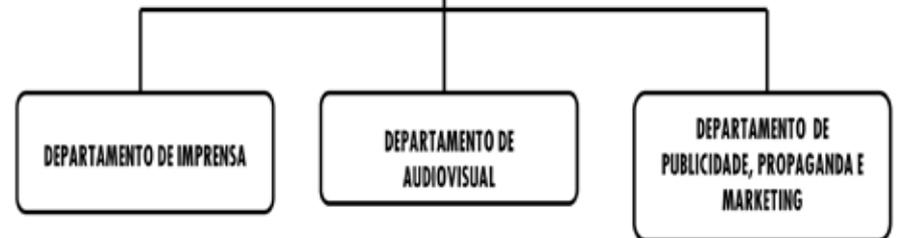
**ANEXO XV**

**SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO**



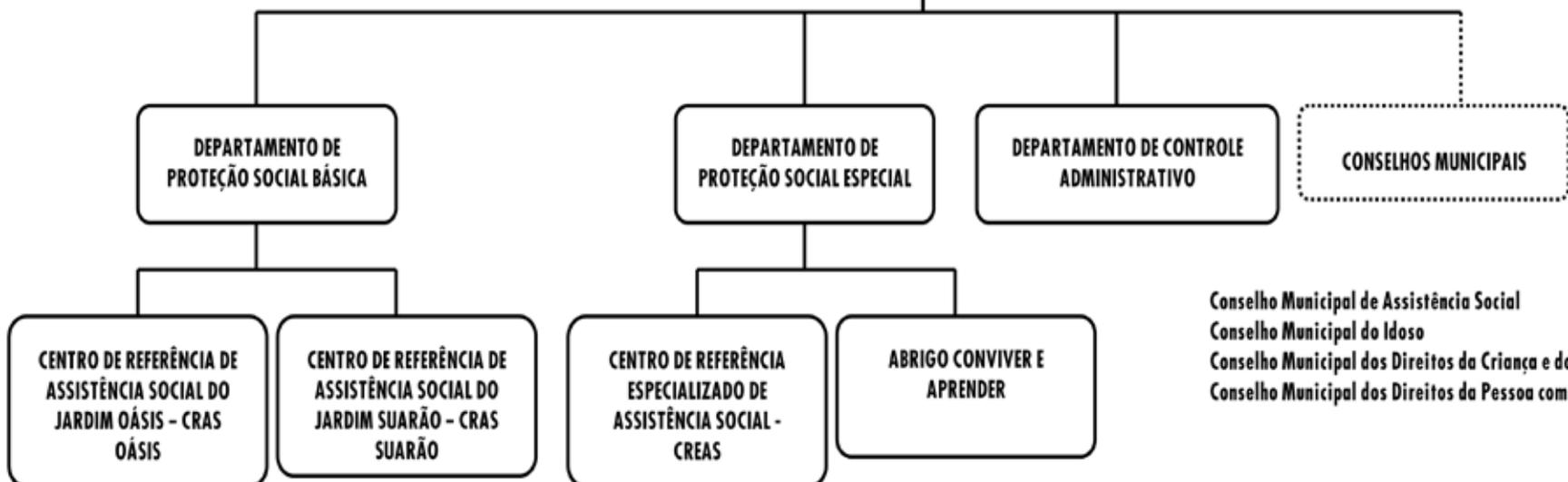
**ANEXO XVII**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**



**ANEXO XVI**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



Conselho Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal do Idoso  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

## LEI Nº 3.820, DE 21 DE MAIO DE 2013

“Altera o Plano Plurianual do Município para o período 2010/2013 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2010/2013, aprovado pela Lei nº 3.603, de 3 de dezembro de 2009, passa a incorporar as alterações constantes desta lei.

Art. 2º - Ficam alterados os Programas 0002 – Gestão Administrativa, 0004 – Desenvolvimento Habitacional e Fundiário, 0005 – Gestão Social, 0006 – Gestão Ambiental e de Saneamento e 0014 – Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanístico, constantes dos Anexos II e III da Lei nº 3.603, de 3 de dezembro de 2009, na forma dos Anexos a esta lei.

Art. 3º - A Lei nº 3.766, de 28 de junho de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, passa a incorporar as alterações constantes desta lei.

Art. 4º - Ficam alterados os Programas 0002 – Gestão Administrativa, 0004 – Desenvolvimento Habitacional e Fundiário, 0005 – Gestão Social, 0006 – Gestão Ambiental e de Saneamento e 0014 – Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanístico, constantes dos Anexos V e VI da Lei nº 3.766, de 28 de junho de 2012, na forma dos Anexos a esta lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Itanhaém, em 21 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.300/2013.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 21 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

## LEI Nº 3.821, DE 22 DE MAIO DE 2013

“Institui a Semana Municipal do Surf, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Itanhaém, a “Semana Municipal do Surf”, a ser comemorada, anualmente, na semana em que se comemora o aniversário do Município de Itanhaém.

Art. 2º - A “Semana Municipal do Surf” tem por objetivo difundir, ampliar, estabelecer e reconhecer a importância desta modalidade de esporte, para que o Município volte a fazer parte do cenário do Surf mundial. Do mesmo modo, ter a modalidade como base de instrumento para o benefício socioambiental, levando qualidade de vida e gerando oportunidade para a nova geração.

Art. 3º - VETADO.

Art. 4º - VETADO.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.433, de 09 de março de 1999.

Itanhaém, em 22 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.679/2013.

Projeto de Lei de autoria do Vereador César Augusto de Souza Ferreira.

Departamento Administrativo, em 22 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

## LEI Nº 3.822, DE 22 DE MAIO DE 2013

“Institui o Dia Municipal do Skate, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Itanhaém, o “Dia Municipal do Skate”, a ser comemorado, anualmente, no dia 09 de abril.

Art. 2º - O “Dia Municipal do Skate” tem por objetivo difundir, ampliar, estabelecer e reconhecer a importância desta modalidade de esporte, para que o Município possa ampliar sua participação no cenário do Skate Nacional. Do mesmo modo, ter a modalidade como base de instrumento para o benefício social e esportivo, levando

qualidade de vida e gerando oportunidade para a nova geração.

Art. 3º - VETADO.

Art. 4º - VETADO.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itanhaém, em 22 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.680/2013.

Projeto de Lei de autoria do Vereador César Augusto de Souza Ferreira.

Departamento Administrativo, em 22 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

## LEI Nº 3.823, DE 27 DE MAIO DE 2013

“Dispõe sobre a denominação de próprio público.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O próprio público localizado à Rua Trinta e Três, s/nº, no loteamento Residencial Guapurá, neste Município, passa a ser denominado “ESCOLA MUNICIPAL MARIA PATROCINA CONDUTA”.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias, consignadas no orçamento municipal vigente.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 27 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.683/2013.

Projeto de Lei de autoria do Vereador João Carlos Rossmann.

Departamento Administrativo, em 27 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

## LEI Nº 3.824, DE 28 DE MAIO DE 2013

“Institui o Projeto “Vivendo com Saúde”, que trata da realização de eventos em prol da saúde e atividade física para a terceira idade e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído, através das Secretarias de Saúde, de Educação Cultura e Esportes e de Assistência e Desenvolvimento Social, o projeto “Vivendo com Saúde”, visando à realização de eventos em prol da saúde e atividade física para a terceira idade.

Parágrafo único - São objetivos do projeto:

I - atender o público com idade acima de 65 anos;

II - oferecer à melhor idade a oportunidade de conhecer e utilizar os equipamentos disponíveis na cidade, propondo atividades de ginástica, atendimento psicossocioassistencial e grupos de convivência, durante o decorrer do ano e, principalmente, no dia em que se comemora no Brasil o Dia do Idoso, em 1º de outubro;

III - promover ciclo de palestras com equipe multidisciplinar com médicos, fisioterapeutas, nutricionistas, educadores físicos e psicólogos;

IV - oferecer exames gratuitos de glicemia, pressão arterial, gordura corporal e demais medidas preventivas.

Art. 2º - As atividades necessárias à realização dos objetivos do projeto “Vivendo com Saúde” não importarão em custo à Prefeitura e deverão estar inseridas nas competências legais de cada um dos órgãos municipais envolvidos, sendo permitida a colaboração da iniciativa privada para estes fins.

Art. 3º - O projeto “Vivendo com Saúde” será coordenado principalmente pela Secretaria de Saúde com apoio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, à qual competirá estabelecer as diretrizes de atuação de cada um dos órgãos municipais participantes, bem como a colaboração da iniciativa privada, observadas as cautelas legais.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria, consignada no orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 28 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.681/2013.

Projeto de Lei de autoria do Vereador Alder Ferreira Valadão.

Departamento Administrativo, em 28 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

## LEI COMPLEMENTAR Nº 144, DE 21 DE MAIO DE 2013

“Dispõe sobre a criação, extinção e alteração de denominação de cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém, os seguintes cargos de provimento em comissão, que passam a integrar o Anexo 1 – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008:

I - 1 (um) de Secretário de Comunicação Social;

II - 1 (um) de Diretor do Departamento de Imprensa, referência C7;

III - 1 (um) de Diretor do Departamento de Audiovisual, referência C7;

IV - 1 (um) de Diretor do Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing, referência C7.

Art. 2º - Mantidas a referência, quantidade e forma de provimento, os cargos de provimento em comissão a seguir especificados, constantes do Anexo 1 – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008, ficam com a denominação alterada na seguinte conformidade:

I - 1 (um) de Secretário de Habitação e Desenvolvimento Social, para Secretário de Habitação;

II - 1 (um) de Secretário Especial do Idoso e da Pessoa com Deficiência, para Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social;

III - 1 (um) de Diretor do Departamento de Políticas Públicas para o Idoso, referência C7, para Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

IV - 1 (um) de Diretor do Departamento de Políticas Públicas para a Pessoa com Deficiência, referência C7, para Diretor do Departamento de Proteção Social Especial.

Art. 3º - Ficam extintos, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém, na data da publicação desta lei complementar, os seguintes cargos, constantes do Anexo 1 – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 92, de 21 de outubro de 2008:

I - 1 (um) de Diretor do Departamento Técnico de Ação Social, referência C7;

II - 1 (um) de Diretor do Departamento de Comunicação Social, referência C7.

Art. 4º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão de que tratam os artigos 1º e 2º são as fixadas no Anexo Único desta lei complementar.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Itanhaém, em 21 de maio de 2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 3.298/2013.

Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, em 21 de maio de 2013.

PETERSON GONZAGA DIAS

Secretário de Administração

## DENOMINAÇÃO DO CARGO

### Secretário de Comunicação Social

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria de Comunicação Social; propor a política e as diretrizes para a área de Comunicação da Administração Municipal; estabelecer planos gerais de metas para implantação de políticas de comunicação social; assessorar o Prefeito no relacionamento com os órgãos de comunicação; planejar e supervisionar a execução das ações de assessoria de imprensa, de audiovisual, de marketing e de publicidade e propaganda da Administração Municipal; planejar, coordenar e supervisionar a edição do Boletim Oficial do Município, e bem assim a comunicação, identidade visual e conteúdo de informação do Portal da Prefeitura Municipal de Itanhaém na Internet, mantendo-o atualizado, assim como as redes sociais de que a Prefeitura participa, com o objetivo de ampliar o diálogo com a sociedade; planejar, coordenar e implementar a política de prestação de serviços municipais por meio eletrônico; administrar e responder pela execução dos programas

de trabalho da Secretaria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

#### Diretor do Departamento de Imprensa

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução das atividades de divulgação dos projetos, ações e serviços desenvolvidos pela Administração Municipal; coordenar as relações da Administração Municipal com os veículos de comunicação; coordenar, acompanhar, orientar e acompanhar o registro e difusão de atos e cerimônias de interesse da Administração Municipal; manter bom relacionamento entre a Administração Municipal e a comunidade e entre os veículos de comunicação e os Secretários; estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada; apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses da Administração Municipal no contexto midiático local, nacional e internacional; coordenar, orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados, transmitindo-lhes as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades do Departamento; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de sua área, bem como a simplificação do procedimento e a agilização do processo decisório, relativos a assuntos que tramitem pelo Departamento; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

#### Diretor do Departamento de Audiovisual

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução das atividades de sonorização, gravação e elaboração de roteiros das atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal, desde a criação até a produção de audiovisual; coordenar e orientar a distribuição de som e imagem para os veículos de comunicação, visando à divulgação e publicidade das ações da Administração; supervisionar, controlar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de áudio e vídeo, visando mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento; coordenar, controlar e acompanhar o trabalho de difusão de conteúdos audiovisuais nos órgãos da Administração Municipal; coordenar, orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados, transmitindo-lhes as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de sua área, bem como a simplificação do procedimento e a agilização do processo decisório, relativos a assuntos que tramitem pelo Departamento; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

#### Diretor do Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a criação, a produção e a veiculação de campanhas publicitárias, bem como promoções e eventos da Administração Municipal; definir objetivos e estratégias para a promoção e desenvolvimento de campanhas publicitárias; coordenar, controlar e orientar a implementação das ações de publicidade, propaganda e marketing da Administração Direta e Indireta do Município; coordenar e orientar a elaboração e produção de material impresso e visual de suporte às atividades internas e externas dos órgãos da Administração; planejar, coordenar e orientar a padronização da comunicação visual utilizada pela Administração Municipal; coordenar e controlar a utilização das dotações orçamentárias destinadas à publicidade, promoções, eventos e demais atividades correlatas da Administração Municipal; coordenar, orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados, transmitindo-lhes as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de sua área, bem como a simplificação do procedimento e a agilização do processo decisório, relativos a assuntos que tramitem pelo Departamento; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; providenciar a instrução

de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

#### Secretário de Habitação

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria de Habitação; propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria; planejar e coordenar a execução de projetos e de medidas de apoio à realização de planos e programas habitacionais, para o atendimento à população de baixa renda; desenvolver gestões junto aos Governos Federal e Estadual para implementação de programas habitacionais conveniados; prospectar e captar recursos financeiros junto a órgãos e entidades dos Governos Federal e Estadual, objetivando a construção de unidades habitacionais, a implantação de equipamentos urbanos e de infraestrutura e o desenvolvimento de áreas habitacionais precárias; planejar, orientar e controlar a execução de programas e projetos de regularização de parcelamentos do solo e de núcleos habitacionais, bem como a urbanização de assentamentos precários; administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

#### Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social; propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria; planejar, orientar e controlar a implementação da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Município de Itanhaém; administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito no desempenho de suas funções relacionadas à assistência social e à política de desenvolvimento social, à redução da pobreza e da vulnerabilidade social dos grupos sociais de baixa renda; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

#### Diretor do Departamento de Proteção Social Básica

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários; coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade; prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social básica; coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica; coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica; assessorar o Secretário na formulação de planos municipais no âmbito de sua competência; coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de sua área, bem como a simplificação do procedimento e a agilização do processo decisório, relativos a assuntos que tramitem pelo Departamento; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

#### Diretor do Departamento de Proteção Social Especial

**ATRIBUIÇÕES:** planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial para atendimento à famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados; coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso

e padrões de qualidade; prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial; coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial; coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial; assessorar o Secretário na formulação de planos municipais no âmbito de sua competência; coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados; adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas que visem o aprimoramento de sua área, bem como a simplificação do procedimento e a agilização do processo decisório, relativos a assuntos que tramitem pelo Departamento; dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas; providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 03/2012

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº. 11/2013

##### Atribuição

##### Educador de Creche referente ao Edital de Processo Seletivo nº. 03/2012

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 03/2012, na função de Educador de Creche a comparecerem dia 06/06/2013 (quinta-feira) para atribuição, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de vagas	Candidatos
Educador de Creche	5 vagas	candidatos aprovados do número 218 até o número 240

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, número 1.131 – Centro.

Horário: 10 horas.

Os candidatos deverão comparecer a sessão de atribuição munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia).

Os candidatos que tiverem vagas atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 07/06/2013 e 10/06/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 3 de junho de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora Departamento de Administração Escolar

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 06/2013

##### Atribuição de aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 01/2013, na função de Professor de Educação Básica III (PEB III) – disciplina Educação Artística, a comparecerem dia 06/06/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	Candidatos
Professor de Educação Básica III (PEB III) – Educação Artística	10 aulas	candidatos aprovados a partir do número 30

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento

de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia). Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 07/06/2013 e 10/06/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 3 de junho de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora Departamento de Administração Escolar

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 09/2013

##### Atribuição de classes

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 01/2013, na função de Professor de Educação Básica I (PEB I), a comparecerem dia 06/06/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de vagas	
Professor de Educação Básica I – (PEB I)	2 vagas	candidatos aprovados a partir do número 79

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia). Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 07/06/2013 e 10/06/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 3 de junho de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora Departamento de Administração Escolar

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 09/2013

##### Atribuição de aulas

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 01/2013, na função de Professor de Educação Básica III (PEB III) – disciplina Matemática, a comparecerem dia 06/06/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de aulas	
Professor de Educação Básica III (PEB III) – Matemática	10 aulas	candidatos aprovados a partir do número 42

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia). Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 07/06/2013 e 10/06/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 3 de junho de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora Departamento de Administração Escolar

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 14/2013

##### Atribuição de classes

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Edital nº 01/2013, na função de Professor de Educação Básica II (PEB II), a comparecerem dia 06/06/2013 (quinta-feira) para atribuição de classes, por tempo determinado, conforme cronograma abaixo:

Função	Nº de vagas	
Professor de Educação Básica II – (PEB II)	01 vaga	candidatos aprovados a partir do número 130

Local: Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE).

Av. Condessa de Vimieiros, nº 1.131 – Centro.

Horário: 9h30min.

Os candidatos deverão comparecer a atribuição de classes munidos do documento de identidade (RG) e do comprovante de habilitação profissional (original e cópia). Os candidatos que tiverem classes atribuídas deverão comparecer no prazo

improrrogável de 2 (dois) dias úteis, ou seja, nos dias 07/06/2013 e 10/06/2013, no Departamento de Recursos Humanos (Paço Municipal), no horário das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, caso contrário perderão o direito a contratação.

Itanhaém, em 3 de junho de 2013.

ROSELI PAQUIER BERTOLI DOS SANTOS

Diretora Departamento de Administração Escolar

### GOVERNO MUNICIPAL

#### PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 432/1/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Contratado: Casa Grande de Itanhaém Comércio de Materiais para Construção Ltda - Me

Objeto: Locação de imóvel situado a Rua Oscar Simões de Carvalho nº 30, quadra G - lote 138 - Cidade Anchieta, neste Município para a instalação da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social.

Valor Global: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Prazo: 12 meses, iniciando em 20/05/2013.

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

#### PROCESSO Nº 9081/1/2005

Termo Aditivo - Contrato de Locação

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Contratado: Alzira Guerrero Dada

Objeto: Locação de imóvel destinado a instalação do Projeto Conviver da 3ª Idade, situado a Av. Peruíbe nº 500/504, Praia do Sonho, neste Município.

Valor Global do Contrato: R\$ 5.519,25 (cinco mil quinhentos e dezanove mil e vinte e cinco centavos).

Prazo: 5 (cinco) meses, iniciando em 17/01/2013.

Ficam ratificadas demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original não especificadas por este Termo Aditivo

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

#### RESOLUÇÃO SPMA/PDDI Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2013

“Define a formação de grupo de trabalho da revisão do PDDI - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Itanhaém.”

ROSANA FILIPPINI BIFULCO OLIVEIRA, Coordenadora dos trabalhos de revisão do Plano Diretor, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 3.083, de 21 de janeiro de 2013 que “Regulamenta os trabalhos de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Itanhaém”, especialmente o definido em seus Art 1º e Art 31, e CONSIDERANDO o que restou estabelecido nas reuniões da CAPD – Comissão de Acompanhamento da Revisão em 09/05 na Câmara Municipal, do resultado dos interessados que se apresentaram para constituir o grupo e de reunião preparatória realizada em 20/05 no CMTECE com essa finalidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criado o Grupo de Estudos do Turismo – GETUR, com um total de 14 (catorze) membros, com a seguinte formação:

1. Ivan dos Santos, da Prefeitura - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes que coordenará os trabalhos;
2. Michelle Santana do Nascimento, da Prefeitura - Departamento de Turismo;
3. Marcus Vinícius de Souza - Instituto Ernesto Zwarg e AMA Ecoturismo;
4. Walter Daipre Jr. (titular) e Cristian Abbasi, da MARINA DAIPRE;
5. Elizabeth C. B. Watanabe, da Academia Itanhaense de Letras;
6. Jorge Luiz de Paula (titular) e Cristiano Vieira Gonçalves Hutter, da Fundação Nacional do Índio - FUNAI;
7. Aldo Martins Ribeiro, membro da CAPD representante do segmento Turismo;
8. Tomas Grossi Neto, membro da CAPD representante do segmento Turismo;
9. Armando Simitan Junior - professor de marketing aplicado ao turismo da ETEC;
10. Pedro Luiz Albano - do setor hoteleiro - Pousada Recanto das Gaiotas;
11. Rogério dos Santos - do setor hoteleiro - do Hotel Clube Azul do Mar;
12. Luis Antonio Ferraz, artesão;
13. Manolo Santos - Associação de Mobilidade Urbana;
14. Luciana Jorge Zion da AEAI - da Associação de Engenheiros e Arquitetos de Itanhaém.

Parágrafo único - O GETUR tem como atribuição concentrar as discussões da temática Turismo sob seus vários aspectos e enfoques, além de constituir-se em apoio à coordenação fazendo a ligação entre os demais grupos constituídos que tem, dentre suas atribuições, analisar essa temática.

Art. 2º - Serão aceitas pelo coordenador do Grupo e incorporadas à sua constituição:

I - as substituições das representações citadas no artigo anterior, seja de titular ou suplente;

II - as indicações de suplentes.

Art. 3º - O Regulamento os trabalhos desse grupo, assim como dos demais, é regido pelo Regimento aprovado pela Resolução PDDI 4, de 27 de março de 2013.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 25 de maio de 2013.

ROSANA FILIPPINI BIFULCO OLIVEIRA

Coordenadora geral da Revisão do PDDI

### ITANHAÉM - PREV

#### PORTARIA GS Nº 022/2013

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 448/2013,

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, o servidor ANTONIO LUIZ PIRES, portadora da cédula de identidade RG nº 8.008.462-X e do CPF nº 732.901.308-00, ocupante do cargo de provimento efetivo de PEDREIRO, o Benefício de Aposentadoria Voluntária por tempo de Contribuição e Implemento de Idade, com proventos integrais, em conformidade com o disposto no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/05 e artigo 47 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 07 de Maio de 2013.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente

Itanhaém- PREV

#### PORTARIA GS Nº 023/2013

LUCIANO MOURA DOS SANTOS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 449/2013,

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, a servidora ELISABETE RIBEIRO PEREIRA, portadora da cédula de identidade RG nº 16.955.936-1 e do CPF nº 093.636.428-95, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, o Benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição e Implemento de Idade, com proventos integrais, em conformidade com o disposto no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/03 e artigo 45 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Itanhaém, 7 de Junho de 2013.

LUCIANO MOURA DOS SANTOS

Superintendente

Itanhaém- PREV

### CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

#### REGIMENTO INTERNO

##### CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º - O Conselho Municipal de Turismo criado pela Lei nº 882, de 10 de dezembro de 1969 e reorganizado pela Lei nº 3.036, de 29 de outubro de 2003, com funções consultiva e de assessoramento, tem por finalidade opinar, sugerir, indicar e propor medidas que objetivem o incremento e o desenvolvimento da atividade turística no Município de Itanhaém.

§ Único: As competências do Conselho Municipal de Turismo estão devidamente estabelecidas nos artigos 2º e 3º da Lei 3.036 de 29 de outubro de 2003.

##### CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º - O plenário do Conselho será composto por 14 (catorze) membros titulares

e igual número de suplentes, sendo 07 (sete) membros representantes do Poder Público, indicados pelo Prefeito Municipal, e 07 (sete) membros da Sociedade Civil organizada, não-governamentais, todos com direito a voto, conforme a seguinte estrutura representativa:

§ 1º. O conselheiro suplente devidamente indicado poderá substituir o titular na plenitude das suas funções quando este faltar a reuniões;

§ 2º. O mandato de membros do Conselho terá duração de 02 (dois) anos e será contado a partir da nomeação dos conselheiros pelo Prefeito Municipal, através da data estabelecida em Decreto, sendo permitida sua recondução por uma única vez, por igual período.

§ 3º. Em caso de vacância, por qualquer motivo do qual decorra o afastamento definitivo do conselheiro titular e/ou suplente do órgão, o preenchimento da vaga se dará, no máximo, em 30 (trinta) dias corridos após a oficialização da vacância.

§ 4º. Em caso de vacância do representante do Poder Público, o chefe do Poder executivo Municipal indicará o nome de outro servidor, lotado na mesma secretaria ou órgão, para preencher a vaga.

§ 5º. O membro titular ou suplente do Conselho, será excluído automaticamente quando o mesmo faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) reuniões alternadas.

§ 6º. Em caso de exclusão de uma entidade representativa da Sociedade Civil Organizada, uma nova será submetida ao plenário do Conselho em assembléia geral.

#### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. Para o cumprimento das suas finalidades o Conselho Municipal de Turismo terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Plenário;

II – Núcleo Gestor;

•Presidente;

•Vice-Presidente;

•Secretário Geral;

•Tesoureiro;

III – Câmara Setorial;

IV – Órgão Auxiliar;

a) Comissão Técnica;

#### SEÇÃO I - DO PLENÁRIO

Art. 4º. O plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Turismo é constituído por todos os representantes regularmente nomeados cabendo-lhes votar, por maioria simples, os temas constantes na ordem do dia, para deliberação.

Art. 5º. As deliberações do Plenário serão devidamente divulgadas por meio de Resoluções do Conselho, as quais serão numeradas por ordem cronológica, e encaminhadas ao secretário competente, assim como ao Chefe do Executivo.

#### DO NÚCLEO GESTOR

Art. 6º. O Núcleo Diretor do Conselho Municipal de Turismo será definido pelo Plenário, na primeira reunião ordinária após a cerimônia de posse e eleição dos membros do COMTUR.

§ 1º. O mandato dos seus membros será pelo período de 02 (dois) anos, admitindo-se a reeleição por mais um mandato.

§ 2º. Os nomes que preencherão os cargos de Vice-Presidente, Secretário Geral e Tesoureiro, serão apresentados por solicitação dos interessados, ou por indicação de seus pares e a escolha será por voto ou por aclamação.

§ 3º. Os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário-Geral e Tesoureiro serão ocupados de forma nominal por qualquer membro do Conselho, titular ou suplente, em caso de vacância nos cargos, será escolhido substituto em assembléia específica para esse fim.

#### DAS CÂMARAS SETORIAIS

Art. 7º. As Câmaras Setoriais que vierem a ser criadas integrarão o Conselho Municipal de Turismo e serão compostas por 06 (seis) membros; 03 (três) representantes governamentais e 03 (três) representantes não-governamentais.

§ Único. Cada Câmara Setorial terá um relator, escolhido entre os conselheiros temáticos, para organizar e presidir as discussões de sua respectiva área, devendo as decisões ser realizadas por voto.

Art. 8º. Os servidores dos diversos órgãos da administração direta ou indireta do Município ou de entidades culturais poderão participar dos trabalhos das câmaras, sempre que se tratar de matéria pertinente à sua área de atuação, mediante convite do Presidente do Conselho Municipal de Turismo, o COMTUR.

Art. 9º. Competem as Câmaras Setoriais:

I – Apreciar processos que lhes forem submetidos e sobre eles emitir parecer, que será objeto de decisão do Plenário do Conselho Municipal de Turismo;

II – Responder as consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho;

III – Examinar, os relatórios das instituições turísticas e órgãos vinculados ao Poder Público Municipal, ligada à respectiva área, sugerindo as providências cabíveis;

IV – Tomar a iniciativa de medidas e sugestões a serem propostas ao Plenário;

V – Promover estudos, pesquisas e levantamentos na área de sua atuação, para serem utilizados nos trabalhos do Conselho;

VI – Promover a instrução dos processos e fazer cumprir as diligências determinadas pelo Plenário do Conselho Municipal do Turismo.

Art. 10º. Por decisão do Plenário ou do Presidente a matéria objeto de deliberação será encaminhada à Câmara correspondente para as providências necessárias.

#### CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 11º. A secretaria do Conselho será dirigida por um Conselheiro Titular, tendo por finalidade as seguintes atribuições:

I – Prestar serviços de apoio administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Turismo;

II – Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio administrativo no funcionamento do Conselho Municipal do Turismo;

IV – Emitir parecer informativo e instruir processos a serem encaminhados ao Conselho;

V – Manter sistema de documentação inerente ao funcionamento do Conselho;

VI – Ordenar as resoluções do Conselho;

VII – Exercer outras atividades nos termos deste Regimento;

Art. 12º. As Comissões Técnicas poderão ser:

I – Permanentes;

II – Especiais;

§ Único. As comissões técnicas permanentes e especiais suas composições e atribuições serão definidas pelo Plenário do Conselho, registradas em ata e divulgadas por meio de ato interno do mesmo.

#### CAPÍTULO V - DOS DIRIGENTES

Art. 13º. Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Turismo:

I – Presidir as reuniões do Conselho e coordenar os debates;

II – Convocar os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Representar o Conselho em suas relações externas;

IV – Assinar documentos, as resoluções e dar-lhes publicidade;

V – Promover a negociação política e a dinamização operativa, visando à execução das decisões do Conselho;

VI – Avaliar a pertinência e propor debates sobre questões e propostas de entidades comunitárias, assegurando aos representantes das mesmas o direito à participação nos debates;

VII – Supervisionar as atividades das Câmaras Setoriais e Comissões Técnicas;

VIII – Distribuir, estudos, pareceres, relatos, os assuntos submetidos à apreciação do Conselho;

IX – Desempenhar outras atribuições pertinentes para o bom funcionamento do Conselho;

X – Votar;

XI – Em caso de empate em processos de votação do Conselho, o presidente procederá ao voto de desempate;

XII – Zelar pelo cumprimento deste regimento.

Art. 14º. Ao Vice-Presidente compete assessorar o Presidente em suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos, praticando todos os atos que lhe são pertinentes.

Art. 15º. Ao Secretário Geral do Conselho compete;

I – Secretariar as reuniões ordinárias, extraordinárias e demais trabalhos do Conselho;

II – Prestar assistência a Presidência e as Câmaras setoriais, no cumprimento de suas atribuições;

III – Articular-se com a Secretaria de Turismo do Município de Itanhaém, visando ao suprimento de materiais de expedientes, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório do apoio administrativo do Conselho;

IV – Transmitir ordens, informações e convites emanados do presidente do Conselho;

V – Expedir e receber Correspondência;

VI – Manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos relacionados com o Conselho;

VII – Emitir parecer informativo, distribuir e instruir processos submetidos à apreciação do Conselho;

VIII – Coordenar todas as atividades e atribuições conferidas ao Apoio Administrativo do Conselho Municipal de Turismo;

IX – Votar e ser votado;

X – Outras atividades nos termos desse Regimento Interno;

Art. 16º. Ao Tesoureiro compete;

I – Fiscalizar o Fundo Municipal do Turismo;

II – Auxiliar na captação de recursos para o Fundo

Art. 17º. Aos Conselheiros Municipais de Turismo competem:

I – Participar dos trabalhos do Conselho, com assiduidade, pontualidade, espírito participativo e solidário, na busca de soluções comuns no âmbito do Conselho;

II – Participar das Câmaras Setoriais do Conselho com dedicação à causa comunitária;

III – Compatibilizar as proposições da comunidade com a estratégia global de desenvolvimento turístico no município;

IV – Cumprir as normas estabelecidas neste Regimento Interno e em atos complementares emitidos pelo Conselho;

V – Votar e serem votados;

VI – Requerer, com apoio de 05 (cinco) membros titulares a convocação de reuniões extraordinárias do Conselho, se assim houver assuntos de interesse da comunidade;

VII – assinar todas as atas;

#### CAPÍTULO VI - DAS REUNIÕES

Art. 18º. O Conselho Municipal de Turismo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, em data pré estabelecida e, extraordinariamente, quando convocado, por escrito, via ofício ou por correio eletrônico, pelo presidente, ou por 05 (cinco) conselheiros, com prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

§ Único. As reuniões, tanto em caráter ordinário quanto extraordinariamente, serão realizadas preferencialmente na sede da Secretaria de Turismo do Município de Itanhaém, que disponibilizará a estrutura necessária para a realização do encontro.

Art. 19º. As reuniões do Conselho funcionarão com a presença mínima de 09 (nove) Conselheiros e as decisões serão tomadas por maioria simples;

Art. 20º. As reuniões do Conselho obedecerão a Lei nº 3.036, de 29 de outubro de 2003, em seu artigo nº 5, § 2º.

(Art. 5º. § 2º - As reuniões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação, não permitindo aos observadores o direito à voz.)

Art. 21º. As reuniões serão coordenadas pelo Presidente em sua ausência pelo Vice-Presidente;

§ Único. Na ausência do Secretário Geral do Conselho, quando em reunião ordinária, obedecerão, invariavelmente, a uma pauta estabelecida e comunicada previamente as entidades.

#### CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22º. O prazo máximo para apresentação de todo e qualquer parecer é de 10 (dez) dias úteis.

Art. 23º. A Secretaria de Turismo do Município de Itanhaém providenciará o apoio técnico e administrativo necessário ao bom funcionamento do Conselho no cumprimento de suas finalidades.

§ Único. A documentação pertinente ao Conselho será arquivada na Secretaria de Turismo do Município de Itanhaém.

Art. 24º. Esse Regimento Interno poderá ser alterado, no que não colidir com a Lei 3.036 de 29 de outubro de 2003, mediante proposta fundamentada de qualquer membro do Conselho Municipal de Turismo, e aprovada por maioria simples de seus membros, submetidos à aprovação pelo Chefe do poder Executivo.

Art. 25º. A função de membro do Conselho Municipal de Turismo será considerada de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional ou outra forma de vantagem ou disposição, tal como preceitua o artigo 4º, § 8º da Lei nº 3.036 de 29 de outubro de 2003.



**ATOS DO PODER  
LEGISLATIVO**

#### PREGÃO PRESENCIAL 01/2013 - Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de filmagem e acessórios AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Itanhaém torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, a partir das 15:00 horas do dia 12 de junho de 2013, no plenário da Câmara Municipal, na Rua João Mariano Ferreira, nº 229, Itanhaém - SP, licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por item, tendo por objeto a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de filmagem e acessórios. O edital completo e demais publicações referentes ao certame poderão ser obtidos no site [www.camaraitanhaem.sp.gov.br](http://www.camaraitanhaem.sp.gov.br) ou pelo e-mail [compras@camaraitanhaem.sp.gov.br](mailto:compras@camaraitanhaem.sp.gov.br).

Itanhaém, 29 de maio de 2013.

ALLAN BELLUCCI

Pregoeiro

### BAZAR SOLIDÁRIO DA CAMPANHA DO AGASALHO

Estão à venda os convites para o Bazar Solidário, que está inserido nos eventos em prol a Campanha Metropolitana do Agasalho e que une os nove municípios da região. O bazar acontecerá no dia 10 de junho, das 14 às 19 horas, no Centro de Convenções de São Vicente, na Avenida Capitão Luiz Pimenta, Parque Bitaru. Os interessados em aproveitar as ofertas do Bazar Solidário poderão adquirir convites diretamente nos Fundos Sociais das cidades, ao custo de R\$ 20,00. Em Itanhaém, os convites podem ser adquiridos na sala 15, no Paço Municipal Anchieta, localizado na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro.

481  
anos



| 29 DE MAIO A 4 DE JUNHO DE 2013 | ANO 10 | Nº 239 |

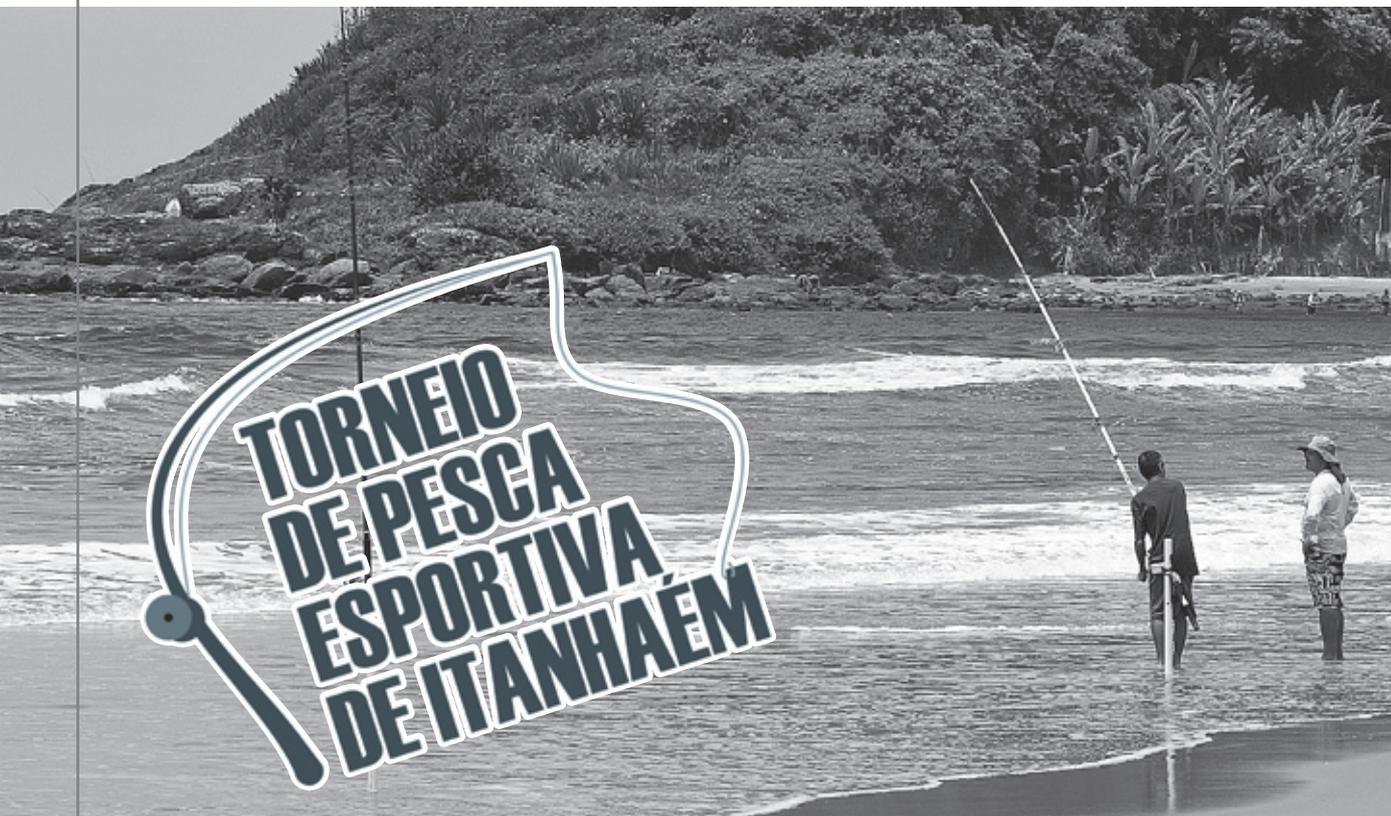
# Torneio Municipal de Pesca Esportiva acontece na Cidade

**PESCARIA** ■ Está prevista a participação de mais de 100 pescadores

O mar vai estar prá peixe no Torneio Municipal de Pesca Esportiva, que acontece nos dias 8 e 9 de junho, a partir das 8 horas, na Boca da Barra. Ao todo são 108 inscritos para a competição que será disputada em duplas. Vence quem conseguir pegar o peixe mais pesado, o maior e também o que conseguir a maior quantidade. Todo o alimento coletado da inscrição será destinado ao Fundo de Solidariedade de Itanhaém.

O sistema de disputa das provas será dividida por quatro categorias, Infantil (até 12 anos), Juvenil (de 13 até 17 anos), Adulto (18 até 65 anos) e Melhor Idade (66 anos ou mais). Nas categorias menores (Infantil e Juvenil), a dupla poderá contar com alguém das categorias mais experientes (Adulto e Melhor Idade). Todo o peixe pescado será medido, pesado e imediatamente devolvido ao mar.

Todos os pescadores deverão levar o próprio material, podendo utilizar no máximo duas varas e dois apoios. A escolha de anzol e isca é de acordo com o participante, sendo no máximo três anzóis. O uso de isca pode ser de camarão, sardinha, minhoca, iscas artificiais entre outras.



## Projeto pioneiro 'Clube Escola' fornece prática esportiva nos bairros

**EDUCAÇÃO** ■ São três escolas atendidas pela iniciativa esportiva educacional

Levar a oportunidade de algumas unidades da Cidade de poderem utilizar campos de futebol vizinhos ao centro educacional é um dos objetivos do projeto 'Clube Escola'. Por meio de parcerias entre a Prefeitura e os clubes itanhaenses, as escolas Maria da Penha e Diva do Carmo já estão realizando atividades nesses novos espaços. A E.M. Lions Clube, no Ivoty, também fará parte do projeto.

Sendo pioneira no município, a ação tem como objetivo ampliar o acesso das escolas com campos de futebol das proximidades. Nesses locais, é possível realizar atividades recreativas, incluindo ainda aulas de Educação Física e eventos para o próprio centro educacional.



#### ■ CORTE DE ÁRVORES

O corte de árvores no Município deve ser feito somente sob solicitação à Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente. Após ser feita essa solicitação, técnicos do Departamento de Meio Ambiente comparecerão ao local para realizar uma vistoria. Caso haja a necessidade da remoção, o corte será feito de imediato, porém, se não for emergencial e a árvore não oferecer riscos às pessoas, o munícipe será orientado a não realizar o corte. Será cobrada uma taxa do contribuinte e essa mesma quantia será revertida para a compra de árvores que serão entregues ao Banco de Mudanças. Para cada árvore exótica, deverá ser replantada uma muda, porém se a árvore for nativa da Mata Atlântica, serão replantadas 10 novas mudas para cada árvore retirada.



# Banco de Mudanças de Itanhaém contribui para reflorestamento da Mata Atlântica



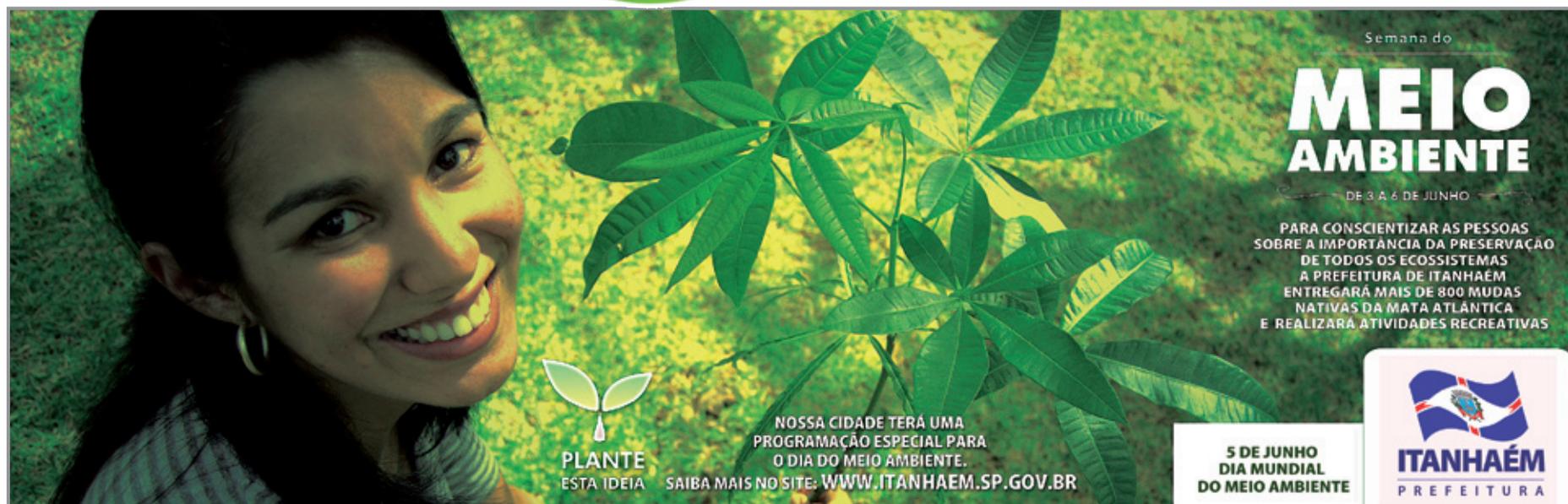
As árvores são distribuídas gratuitamente à população, que também recebe orientações quanto aos cuidados das mesmas.

O Banco de Mudanças de Itanhaém tem a missão de fornecer mudas de árvores nativas da Mata Atlântica às pessoas que estiverem dispostas a ajudar no reflorestamento e preservação da maior floresta presente em nossa Cidade. Oferecendo gratuitamente essas árvores e orientando à população sobre os cuidados com as mesmas, o banco demonstra sua importância para o Município e para esse ecossistema.

São cerca de 50 diferentes espécies que vêm de viveiros de mudas particulares. Entre elas podemos encontrar Ipês roxos, amarelos e brancos, Guarandi, Cabreúva, Canela, Carobinha, Goiaba, Jambo, Pau Formiga, Pau Marfim, Quaresmera, Sibipiruna, Uva Japonesa, Jenipapo, Inga, Carobinha, Araçá, Pitanga, Cajamanga, Aruera, Aldrigo, Pau Brasil, entre outras.

Todas as espécies são entregues à população em eventos como na Semana do Meio Ambiente, doadas a locais como na Fundação Casa de Itanhaém e para o Presídio de Mongaguá ou simplesmente para as pessoas que comparecem no banco de mudas. Quando um munícipe aparece para retirar a árvore, os técnicos orientam quanto ao tamanho da árvore que devem adquirir e o local onde devem plantar. Para árvores de médio porte, podem ser plantadas em calçadas, já as de grande porte, preferencialmente, em quintais ou então em áreas abertas.

Os técnicos do Centro de Pesquisas do Estuário do Rio Itanhaém também realizam o plantio em áreas em que é constatada a falta de vegetação. Os locais em que mais são plantadas são as beiras dos rios e no bairro Jardim Coronel. Atividades educativas realizadas nas escolas por meio do Departamento de Meio Ambiente, reforçam o trabalho realizado.



Semana do  
**MEIO AMBIENTE**  
DE 3 A 6 DE JUNHO

PARA CONSCIENTIZAR AS PESSOAS SOBRE A IMPORTANCIA DA PRESERVAÇÃO DE TODOS OS ECOSISTEMAS A PREFEITURA DE ITANHAÉM ENTREGARÁ MAIS DE 800 MUDAS NATIVAS DA MATA ATLÂNTICA E REALIZARÁ ATIVIDADES RECREATIVAS

PLANTE ESTA IDEIA SAIBA MAIS NO SITE: [WWW.ITANHAEM.SP.GOV.BR](http://WWW.ITANHAEM.SP.GOV.BR)

NOSSA CIDADE TERÁ UMA PROGRAMAÇÃO ESPECIAL PARA O DIA DO MEIO AMBIENTE.

5 DE JUNHO  
DIA MUNDIAL  
DO MEIO AMBIENTE



**ITANHAÉM**  
PREFEITURA