



# BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO ITANHAÉM

ITANHAÉM,  
DE 13 A 18 DE  
MAIO DE 2005

DISTRIBUIÇÃO  
GRATUITA

WWW.ITANHAEM.SP.GOV.BR • BOLETIMOFICIAL@ITANHAEM.SP.GOV.BR

ANO 2 • Nº 8

## Impostos atrasados podem ser pagos com desconto

*Prefeitura cria lei que dá descontos de até 50% nas multas e 100% nos juros moratórios, de débitos vencidos até dezembro de 2004*

Todos os contribuintes que possuem pendências de impostos ou taxas municipais, independente de estarem inscritos na dívida ativa ou não, já podem ser beneficiados com a nova lei assinada, no dia 25 de abril, pelo prefeito de Itanhaém, João Carlos Forssell (PSDB). A medida favorece aqueles que possuem débitos fiscais, vencidos até 31 de dezembro de 2004, com descontos que podem chegar até 50% nas multas e 100% nos juros moratórios.

Outra alteração, é que, agora os débitos podem ser parcelados em até 120 parcelas iguais, ou seja, o dobro do que era permitido na lei anterior. De acordo com o prefeito está é uma atitude que visa oferecer à população, uma possibilidade de saldar sua dívida com a fazenda municipal. "Desta maneira, o contribuinte poderá quitar o débito, com desconto e sem apertos que o coloquem em dificuldades".

A prefeitura encaminhará aos contribuintes um boleto bancário para pagamento à vista, com o valor total do débito, já com os descontos de 50% no valor da multa e de 100% no valor dos juros moratórios. Quem preferir poderá optar através de requerimento, no Centro de Atendimento da Prefeitura, na Avenida Washington Luiz, 75, no Centro, pelo parcelamento em uma das outras cinco opções propostas pela lei.

Ainda segundo Forssell esta é, também, uma forma do contribuinte auxiliar o Governo Municipal na realização de melhorias na Cidade. "Com a administração e a população unida, Itanhaém só tem a ganhar". Mais informações pela secretaria de Assuntos Fiscais pelo telefone 3421 1600.

### CADASTRO

### Aposentados e pensionistas podem obter 40% no IPTU

Os aposentados e pensionistas que quiserem ter o desconto de 40% para o imposto do próximo ano, devem comparecer no setor de cadastro imobiliário, na Av. Washington Luiz, 75, Centro, para fazer a solicitação. Atualmente, a prefeitura possui cerca de nove mil pessoas cadastradas que pagam imposto com desconto. As inscrições acontecem até o dia 30 de setembro.

Para ter direito ao benefício basta ser morador do imóvel - proprietário ou locatário - e ter a planta aprovada pela prefeitura. Ainda é necessário apresentar o documento comprobatório da aposentadoria ou pensão fornecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), além do carnê do IPTU. No caso de ser locatário é preciso levar o contrato de locação.

Parcelas	DESCONTOS DE:		Valor Mínimo
	MULTAS	JUROS	
05	50%	100%	200 UF
12	50%	70%	30 UF
24	50%	50%	30 UF
36	50%	30%	30 UF
DE 37 A 120	0%	0%	30 UF



Os contribuintes devem se dirigir à Prefeitura Municipal, na Av. Washington Luiz, 75, no Centro

**DECRETO Nº 2.254, DE 5 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Nomeia os membros do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 4º da Lei nº 1.482, de 1º de fevereiro de 1989,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeadas para compor o Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município, em conformidade com o artigo 4º e seu parágrafo único da Lei nº 1.482, de 1º de fevereiro de 1989, as pessoas a seguir relacionadas:

Presidente – Cilene Célia Rodrigues Forssell

Tesoureira – Hedy Aparecida Ferrara Ataulo

Cleusa Miranda Lima

Elaine Bustos Moreno Bedran

Nair de Lima Rodrigues

Maria Aparecida Pimentel Ciantela

Maria Lúcia Mendes Braga da Silveira

Orlanda de Souza Oliveira

Solange Aparecida Denis Barbizan

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 5 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 5 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.255, DE 6 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que especifica, necessário à implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Núcleo Tecnológico Educacional”.*

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto-lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pelas Leis Federais nºs 2.786, de 21 de maio de 1956, 6.306, de 15 de dezembro de 1975 e 6.602, de 7 de dezembro de 1978, e,

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo nº 29/2005,

**CONSIDERANDO**, ainda, que sobre o interesse particular sobrepõe-se, indiscutivelmente, o interesse público, traduzido no benefício coletivo que será proporcionado com a implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Núcleo Tecnológico Educacional,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, o imóvel abaixo caracterizado, necessário à implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Centro Tecnológico Educacional, imóvel esse que consta pertencer ao CMTC CLUBE, com as medidas, limites e confrontações mencionadas na planta e respectivo memorial descritivo constantes do processo administrativo nº 29/2005, a saber:

Imóvel constituído pelos lotes 3, 4, 6, 9 e 10 da quadra 47, lotes s/nº da quadra 47-A da Planta da Municipalidade (Centro) e quadras A e B do loteamento denominado Recanto Glaura e respectivas benfeitorias, constituídas por um prédio comercial com área construída de 6.282,36 m² (seis mil, duzentos e oitenta e dois metros quadrados e trinta e seis decímetros quadrados), assim descrito: tem início no ponto nº 0, situado à 50,09m da Rua Dinorah Cruz no alinhamento de muro da Avenida Condessa de Vimieiros; deste ponto segue em linha reta no alinhamento da referida Avenida numa distância de 200,55m até o ponto nº 1; deste ponto deflete à esquerda e segue em curva com uma distância de 15,00m na confluência da Avenida Condessa de Vimieiros com a Rua Aécio Menucci até o ponto nº 2; deste ponto segue em linha reta numa distância de 116,62m no alinhamento da Rua Aécio Menucci até o ponto nº 3; deste ponto deflete à esquerda e segue em curva numa distância de 19,95m na confluência da Rua Aécio Menucci com a Avenida Rui Barbosa até o ponto nº 4; deste ponto segue em linha reta numa distância de 148,19m no alinhamento da Avenida Rui Barbosa até o ponto nº 5; deste ponto deflete à esquerda e segue em linha reta numa distância de 120,05m, confrontando com a quadra nº 47 da Planta da Municipalidade (Centro), até o ponto nº 0, início desta descrição, encerrando uma área de 21.830,00m² (vinte e um mil, oitocentos e trinta metros quadrados).

**Art. 2º** - Fica autorizado o caráter de urgência no processo judicial de desapropriação, para os fins do disposto no artigo 15 do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 6 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Proc. nº 29/2005

Departamento Administrativo, em 6 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.256, DE 12 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Nomeia os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar”.*

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 5º da Lei Municipal nº 2.296, de 2 de julho de 1997,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar, na condição de membros titulares e suplentes, em conformidade com o disposto no artigo 3º da Lei nº 2.296, de 2 de julho de 1997, com a redação que lhe foi conferida pela Lei nº 2.572, de 23 de agosto de 2000, as pessoas a seguir relacionadas:

**I – representantes do Poder Executivo:**

Titular – Luci Cristina Zanella Baena Fernandes Charif

Suplente – Luiz Alberto Salvadori;

**II – representantes do Poder Legislativo:**

Titular – Rita Mosca Diz

Suplente – Marco Aurélio dos Santos;

**III – representantes dos professores:**

Titular – Eliane Lucas de Carvalho

Suplente – Angela Maria Vieira Silva

Titular – Alessandra Fregolente

Suplente – Kátia Cilene de Oliveira;

**IV – representantes dos pais de alunos:**

Titular – Rosana Aparecida Killer André

Suplente – Geni dos Santos

Titular – Israel de Araújo Gonçalves

Suplente – Eliana de Jesus Moreira;

**V – representantes da sociedade civil:**

Titular – Rosemary Barbosa de Lima

Suplente – Luiz Carlos Xavier de Miranda.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 12 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 12 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.257, DE 13 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Abre crédito adicional especial no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), e dá outras providências.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e,

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo nº 246/2005,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional especial no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), autorizado pela Lei nº 3.120, de 13 de janeiro de 2005, visando ao atendimento de despesas com a aquisição de bem imóvel destinado à implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Núcleo Tecnológico Educacional, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

**07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

0704 – FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1501.53-4530.61 – INVERSÕES FINANCEIRAS – Aquisição de Imóveis.....R\$ 1.200.000,00

**Art. 2º** - O crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:

**07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

0703 – SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1501.18-4490.51 – Construção e Reforma de Unidades do Ensino Fundamental.....R\$ 600.000,00

0704 – FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1501.18-4490.51 – Construção e Reforma de Unidades do Ensino Fundamental.....R\$ 600.000,00

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 246/2005

Departamento Administrativo, em 13 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.258, 13 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Dispõe sobre o pagamento de Restos a Pagar do exercício de 2004 e anteriores, e dá outras providências”.*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e

**CONSIDERANDO** que as disponibilidades de caixa existentes em 31 de dezembro de 2004 são insuficientes para o pagamento imediato da totalidade dos valores

inscritos em Restos a Pagar do exercício de 2004 e anteriores, decorrentes de compromissos assumidos por Administrações anteriores;

**CONSIDERANDO** que no estabelecimento de critérios para o pagamento daquelas obrigações é preciso levar em conta os procedimentos que melhor atendam o interesse público;

**CONSIDERANDO** a faculdade de a Administração Pública, de acordo com o previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, deixar de observar a estrita ordem cronológica das exigibilidades no pagamento de suas obrigações, sempre que presentes relevantes razões de interesse público; e

**CONSIDERANDO** que o atendimento do maior número possível de credores, independentemente da ordem cronológica das respectivas exigibilidades,

representa, a um só tempo, medida de preservação da economia popular e otimização dos procedimentos administrativos, reduzindo-se o número de credores que deverão aguardar a satisfação de seus créditos à conta de Despesas de Exercícios Anteriores, segundo as disponibilidades orçamentárias, o que caracteriza relevante interesse público,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam suspensos, pelo prazo de 90 (noventa) dias, salvo prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, os pagamentos dos valores inscritos em Restos a Pagar do exercício de 2004 e anteriores, decorrentes de obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços.

**Parágrafo único** – O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado, a critério do Prefeito Municipal, em função das disponibilidades financeiras e da necessidade de se estabelecer a certeza do crédito e de seu valor.

**Art. 2º** - Fica constituído um Grupo Especial de Trabalho, composto pelos servidores Maria Cristina Previero de Toledo, Oristeu Cortez e Marco Aurélio Gomes dos Santos, sob a presidência do primeiro nomeado, para proceder à apuração do montante do débito contraído pelo Município até 31 de dezembro de 2004 e renegociar o pagamento com os respectivos credores, com vistas a:

I – redução do seu valor;

II – adequação do cronograma de desembolso às reais disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

**Art. 3º** - Serão responsabilizados, nos termos da legislação pertinente, os agentes públicos que derem causa ao pagamento de débitos de que trata o artigo 1º, em desacordo com o disposto neste Decreto.

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 13 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.259, DE 13 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Abre crédito adicional especial no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), e dá outras providências.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e,

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo nº 247/2005,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional especial no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), autorizado pela Lei nº 3.121, de 13 de janeiro de 2005, destinado ao atendimento de despesas com a organização e realização dos desfiles carnavalescos no Município, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

**09 – SECRETARIA DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E AGRICULTURA**

0902 – DEPARTAMENTO DE TURISMO

23.695.2412.06-3350.43 – Subvenção Social a Entidades Privadas.....R\$ 120.000,00

**Art. 2º** - O crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento vigente:

**09 – SECRETARIA DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E AGRICULTURA**

0902 – DEPARTAMENTO DE TURISMO

23.695.2411.24-4490.51 – Obras de Incentivo ao Turismo.....R\$ 120.000,00

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 247/2005

Departamento Administrativo, em 13 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.260, DE 18 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Nomeia os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 50, VI, da Lei Orgânica Municipal, e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 4º do Regimento Interno da Junta



Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, aprovado pelo Decreto nº 1.873, de 14 de setembro de 1998,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados para compor a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado integrante do Sistema Nacional de Trânsito, que tem por responsabilidade o julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo órgão executivo de trânsito e executivo rodoviário do Município, com mandato até 31 de dezembro do corrente ano, os seguintes membros titulares e respectivos suplentes:

Presidente: Lido Fausto Muniz - RG nº 7.739.194 SSP/SP

Suplente: José Marcos Brancaglioni -RG nº 5.411.174 SSP/SP

Representantes do órgão executivo de trânsito:

Titular: Joacir Gonçalves Nogueira de França RG nº 2.810.294 SSP/SP

Suplente: Jânio Luiz Alves - RG nº 17.512.731-1 SSP/SP

Representantes da comunidade:

Titular: Sérgio de Campos - RG nº 16.250.465 SSP/SP

Suplente: Luiz Gonzaga Barbosa RG nº 3.114.498-6 SSP/SP

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 18 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 18 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.261, de 20 de janeiro de 2005.**

*“Substitui membro do Conselho Municipal para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência, nomeado pelo Decreto nº 2.239, de 3 de novembro de 2004”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 3º, § 3º, da Lei Municipal nº 2.505, de 26 de outubro de 1999,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado membro titular do Conselho Municipal para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência, na condição de representante do Poder Público, o Sr. Rodrigo Daniel Oliveira Martins, em substituição à Sra. Margareth Lourdes de Barros.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 20 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO nº 2.262, de 20 de janeiro de 2005.**

“Outorga permissão de uso de bem público municipal ao Sr. MARCO ANTONIO DOS SANTOS, para o fim que especifica, e dá outras providências”.

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial os artigos 50, VII e 97, § 3º, da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de dotar as unidades da rede municipal de ensino dos recursos indispensáveis à sua segurança e de proteção aos bens patrimoniais, representados pelos equipamentos que lhe são próprios;

**CONSIDERANDO** ainda o que ficou decidido no processo administrativo nº 5.693/2004,

**DECRETA :**

**Art. 1º** - Fica permitido ao Sr. MARCO ANTONIO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade RG nº 17.745.244-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.969.758-54, para fins exclusivamente residenciais, o uso gratuito, a título precário e por prazo indeterminado, do imóvel residencial destinado à zeladoria da Escola Municipal Profª Célia Marina Dal Pozzo Borges, localizado à Rua Três nº 30, Jardim Umuarama, neste Município.

**Art. 2º** - A utilização do bem público objeto da presente permissão de uso dar-se-á na forma estabelecida no Termo de Permissão de Uso, que é parte integrante deste Decreto.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, 20 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, 20 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, com sede nesta cidade à Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrito no CNPJ/mf sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dr. **JOÃO CARLOS FORSELL**, brasileiro, casado, advogado,

portador da cédula de identidade RG nº 3.802.742-2-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 055.028.378-15, doravante denominado simplesmente PERMITENTE, e, de outro lado, o Sr. **MARCO ANTONIO DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, funcionário público municipal, portador da cédula de identidade RG nº 17.745.244-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.969.758-54, doravante designado simplesmente PERMISSONÁRIO, têm entre si justo e acertado o seguinte, que mutuamente acordam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O PERMITENTE é senhor e legítimo possuidor, livre e desembaraçado de quaisquer ônus, do imóvel residencial contíguo a Escola Municipal Profª Célia Marina Dal Pozzo Borges, localizado à Rua Três nº 30, Jardim Umuarama, neste Município, destinado à zeladoria da referida unidade escolar.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Através do processo administrativo nº 5.693/2004 e do Decreto nº 2.262, de 20 de janeiro de 2005, o PERMITENTE outorga ao PERMISSONÁRIO, a título precário e por prazo indeterminado, a permissão de uso gratuito do bem público devidamente identificado e caracterizado no ato de permissão e na Cláusula Primeira do presente Termo, para fins exclusivamente residenciais, mediante as seguintes condições:

1. O PERMISSONÁRIO se obriga a utilizar o bem público dado em permissão exclusivamente como sua residência e de sua família, sendo-lhe vedado permitir a moradia permanente de qualquer outra pessoa no imóvel, exceto se previamente autorizada pelo PERMITENTE, por escrito.

2. O PERMISSONÁRIO, salvo as deteriorações naturais decorrentes do uso normal e do tempo, se obriga a manter o imóvel dado em permissão em boas condições de limpeza e conservação, para assim restituí-lo ao PERMITENTE quando cessada a permissão, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos causados ao imóvel.

3. O PERMISSONÁRIO se compromete a zelar pela guarda do bem público dado em permissão, impedindo que terceiros venham dele se apossar e a responder por todas as exigências dos Poderes Públicos a que der causa.

4. O PERMISSONÁRIO não poderá ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o bem público dado em permissão, ainda que gratuitamente.

5. O PERMISSONÁRIO não poderá introduzir benfeitorias no bem público dado em permissão, ressalvadas aquelas destinadas à sua conservação, sem a prévia e expressa autorização do PERMITENTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Em contrapartida à utilização gratuita do bem público que lhe é dado em permissão, o PERMISSONÁRIO se encarregará da guarda e vigilância do imóvel onde funciona a Escola Municipal Profª Célia Marina Dal Pozzo Borges, bem como dos bens patrimoniais que lhe são próprios, comprometendo-se ainda a colaborar com a Direção da referida unidade escolar, desempenhando as seguintes atividades: abrindo e fechando os portões, no horário regulamentar; mantendo sob sua guarda as chaves da unidade escolar e de todas as suas dependências; comunicando à Direção da Escola as eventuais ocorrências verificadas na unidade escolar; auxiliando nas atividades e festividades desenvolvidas na escola, além de outras atividades que lhe sejam solicitadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A realização das atividades previstas nesta Cláusula não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o PERMISSONÁRIO e o PERMITENTE e tampouco implicará na aquisição, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer vantagem ou direito conferido aos servidores do PERMITENTE.

**CLÁUSULA QUARTA**

Constituirá infração, ensejadora de revogação da presente permissão, a cessão ou transferência pelo PERMISSONÁRIO, a título oneroso ou gratuito, do bem público dado em permissão, e bem assim, a alteração de sua destinação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A permissão de uso poderá ainda ser revogada pelo PERMITENTE, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, se o interesse assim o exigir.

**CLÁUSULA QUINTA**

Ocorrendo a revogação da permissão, o PERMISSONÁRIO se obriga a desocupar o imóvel e a restituí-lo ao PERMITENTE, no estado em que o recebeu, no prazo máximo de 30 (trinta) dias depois de notificada por via administrativa, findo o qual processar-se-á a retomada pelos meios legais pertinentes.

**CLÁUSULA SEXTA**

As eventuais benfeitorias introduzidas no imóvel, autorizadas ou não, úteis, voluptuárias ou necessárias, a ele serão, desde logo, incorporadas, passando a integrar o patrimônio do PERMITENTE, sem que assista ao PERMISSONÁRIO qualquer direito de retenção ou indenização, seja a que título for.

E, por estarem assim, de perfeito acordo, assinam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para os efeitos de direito.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, 20 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal de Itanhaém

PERMITENTE

**MARCO ANTONIO DOS SANTOS**

PERMISSONÁRIO

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_ **Nome:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**DECRETO Nº 2.263, DE 20 DE JANEIRO DE 2005.**

*“Abre crédito adicional suplementar na importância de R\$ 3.260.000,00 (três milhões, duzentos e sessenta mil reais), e dá outras providências”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 3.260.000,00 (três milhões, duzentos e sessenta mil reais), autorizado pela Lei nº 3.115, de 20 de dezembro de 2004, destinado a reforçar as seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

**02 - PODER EXECUTIVO****0201 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

241220482.01-3390

Manutenção do Setor - R\$ 250.000,00

**04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****0404 - DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

041220452.01-3390

Manutenção do Setor- R\$ 50.000,00

**05 - SECRETARIA DE FINANÇAS****0504 - DEPARTAMENTO DA RECEITA**

041230562.01-3390

Manutenção do Setor - R\$ 50.000,00

**0505 - ENCARGOS MUNICIPAIS**

041230562.03-3190

Pagamento a Inativos e Pensionistas R\$ 200.000,00

**06 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS****0602 - DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS**

154511801.04-4490

Obras de Pavimentação - R\$ 2.000.000,00

**0603 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

154520452.01-3390

Manutenção do Setor - R\$ 150.000,00

**07-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****0702 - SEÇÃO DE ENSINO INFANTIL**

123651602.06-3350

Subvenção Social Entidades Privadas - R\$ 150.000,00

**0704 - FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

123611501.01-4490

Aquisição de Bens Móveis - R\$ 250.000,00

**0708- DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

278122722.06-3350

Subvenção Social Entidades Privadas - R\$ 10.000,00

**09 - SECRETARIA DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E AGRICULTURA****0902 - DEPARTAMENTO DE TURISMO**

236952412.01-3390

Manutenção do Setor - R\$ 50.000,00

**11 - SECRETARIA DE TRANSPORTES E SEGURANÇA MUNICIPAL****1102 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES**

261220461.01-4490

Aquisição de Bens Móveis - R\$ 100.000,00

**TOTAL**.....R\$ 3.260.000,00

**Art. 2º** - O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto, dentro das normas legais vigentes, com recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações do orçamento municipal vigente:

**05 - SECRETARIA DE FINANÇAS****0505 - ENCARGOS MUNICIPAIS**

041230562.42-4490 - Precatórios - R\$ 3.010.000,00

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES****0703 - SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

123611502.01-3390 -Manutenção do Setor - R\$ 250.000,00

**TOTAL**.....R\$ 3.260.000,00

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, 20 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 20 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.264, 24 de janeiro de 2005.**

*“Delega ao Secretário dos Negócios Jurídicos a competência que especifica, e dá outras providências”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** que o princípio da descentralização deve ser aplicado, sempre que possível, objetivando acelerar a decisão de assuntos de interesse dos particulares ou da própria Administração,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica delegada ao Secretário dos Negócios Jurídicos competência para decidir sobre requerimentos, reclamações e representações de particulares, que tenham por objeto assuntos de natureza fiscal, tributária ou jurídica, deferindo-os ou denegando-os.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Excetua-se do disposto neste artigo os requerimentos, reclamações e representações que, embora tendo por objeto assuntos de natureza fiscal, tributária ou jurídica, sejam formulados em grau de recurso, cuja decisão cabe exclusivamente ao Prefeito.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 24 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 24 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO nº 2.265, DE 24 de janeiro de 2005.**

*“Nomeia os membros do Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 1.091, de 4 de julho de 1977, regulamentada pelos Decretos nºs 537, de 25 de julho de 1977, e 1.797, de 27 de janeiro de 1997,

**DECRETA** :

**Art. 1º** - Ficam nomeadas para compor a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, em conformidade com o disposto no artigo 4º do Decreto nº 537, de 25 de julho de 1977, as pessoas a seguir relacionadas:

Presidente:

Luiz Alberto Mourthe Ciantela

Membros:

Capitão PM Roberto Xerez

Gerson Pendl

Elói José Ferrero

Rogélio Salceda Benigno

Angela Maria Ferreira dos Santos

Cilene Célia Rodrigues Forssell

João Nunes de Freitas

José Renato Costa de Oliva

Arnaldo Lomba

Alexandre Firmino Alves

Wilson José Ribeiro de Oliveira

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 24 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 24 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO nº 2.266, de 26 de janeiro de 2005.**

*“Revoga, em todos os seus termos, o Decreto nº 2.199, de 16 de fevereiro de 2004, que outorga permissão de uso de bem público municipal ao Sr. José Henrique Alves, para o fim que especifica”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e à vista do que consta do processo administrativo nº 5.667/2004,

**DECRETA** :

**Art. 1º** - Fica revogado, em todos os seus termos, o Decreto nº 2.199, de 16 de fevereiro de 2004, que outorga permissão de uso de bem público municipal ao Sr. José Henriques Alves, para o fim que especifica.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 5.667/2004

Departamento Administrativo, em 26 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO nº 2.267, DE 26 de janeiro de 2005.**

*“Suspende, por inconstitucionalidade, o cumprimento do artigo 2º da Lei nº 3.116, de 27 de dezembro de 2004, que fixa o subsídio dos Secretários Municipais”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e

**CONSIDERANDO** que o artigo 61, § 1º, II, “a”, da Constituição Federal, outorga ao Chefe do Poder Executivo, em caráter de exclusividade, a iniciativa das leis que disponham sobre a “criação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração”, preceito, aliás, inscrito também no artigo 24, § 2º, 1, da Constituição do Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** que o artigo 2º da Lei nº 3.116, de 27 de dezembro de 2004, dissociando-se abertamente da matéria objeto daquele diploma legal, prevê a revalorização da referência 20 (vinte) do Quadro de Pessoal da Prefeitura, instituído pela Lei Complementar nº 27, de 28 de junho de 1999, lesando, a um só tempo, os artigos 37, X e 61, § 1º, II, “a”, da Constituição da República, e, por consequência, o princípio da independência e harmonia entre os poderes, inscrito no artigo 2º da Constituição Federal e reproduzido no artigo 5º, *caput*, da

Constituição Estadual Paulista;

**CONSIDERANDO**, ainda, que a doutrina e a jurisprudência pátrias já firmaram o entendimento de que o Chefe do Executivo não é obrigado a acatar normas legislativas contrárias à Constituição; e

**CONSIDERANDO**, finalmente, o encaminhamento à Câmara Municipal, nesta data, de projeto de lei que revoga o artigo 2º da Lei nº 3.116, de 27 de dezembro de 2004, visando, assim, restabelecer a ordem jurídica violada,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica suspenso, por inconstitucionalidade, o cumprimento do artigo 2º da Lei nº 3.116, de 27 de dezembro de 2004.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 26 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 26 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.268, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2005.**

*“Dispõe sobre a modalidade de licitação denominada pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

**DECRETA:**

**Art. 1º** – A realização de licitações na modalidade de pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, denominado pregão eletrônico, destinado à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Itanhaém, qualquer que seja o valor estimado da contratação, obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 2º** – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela Internet.

**§ 1º** – O sistema referido no *caput* utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

**§ 2º** – O pregão eletrônico será conduzido pelo Departamento de Suprimentos, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação próprios, contratados ou por acordos de cooperação técnica junto a terceiros.

**Art. 3º** – Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participam do pregão eletrônico.

**§ 1º** – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**§ 2º** – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

**§ 3º** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**§ 4º** – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**§ 5º** – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**Art. 4º** – Caberá à autoridade competente do órgão requisitante da licitação a definição do objeto do certame, de forma clara, concisa e objetiva, justificando a necessidade da contratação.

**Art. 5º** – Caberá ao Prefeito Municipal:

I – autorizar a abertura da licitação;

II – designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III – decidir os recursos contra atos do pregoeiro;

IV – revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório e promover a celebração do contrato.

**Art. 6º** – À autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico, caberá:

I – providenciar o credenciamento do pregoeiro e da respectiva equipe de apoio designados para a condução do pregão;

II – definir o valor estimado em planilhas do objeto do certame;

III – estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplimento, os prazos e condições da contratação, o prazo de validade das propostas, o critério para encerramento dos lances e as demais condições essenciais para o fornecimento.

**Art. 7º** – Caberá ao pregoeiro a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico e as seguintes atribuições:

I – o credenciamento dos interessados;

II – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

III – a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

IV – a elaboração de ata da sessão pública do pregão, que deverá conter, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) dos licitantes credenciados;

b) das propostas e dos lances apresentados, na ordem de classificação;

c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta ou lance de menor preço;

d) da análise dos documentos de habilitação;

e) dos motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer;

**V** – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

**VI** – o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

**VII** – o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

**§ 1º** – Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

**§ 2º** - As atribuições do pregoeiro serão executadas com o auxílio da equipe de apoio.

**§ 3º** - A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração.

**Art. 8º** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**Parágrafo único** – Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**Art. 9º** - A fase preparatória do pregão eletrônico será iniciada com a abertura de processo administrativo no qual constará:

I – a autorização do Prefeito Municipal para a abertura da licitação;

II – os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III – a planilha de orçamento, que conterá os quantitativos e os preços unitários e totais do objeto licitado;

IV – a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

V – o edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VI – a minuta do termo de contrato, sempre que necessário, previamente examinada e aprovada pelo órgão jurídico da Administração.

**Art. 10** – A fase externa do pregão eletrônico será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), publicação no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), publicação no Diário Oficial do Estado, em jornal diário de grande circulação e por meio eletrônico, na Internet;

II – do aviso constará a definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a integra do edital;

III – do aviso e do edital deverão constar o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão será realizado por meio de sistema eletrônico;

IV – o edital fixará prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

V – todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

VI – os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão;

VII – a participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previstos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

VIII – como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;

IX - no caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de custos previstas no edital deverão ser encaminhadas em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;

X - a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

XI - aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

XII - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

XIII - só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

XIV – não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

XV – durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

XVI – a etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XVII – alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital o encerramento da sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante



encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

**XVIII** – no caso da adoção do rito previsto no inciso anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

**XIX** – o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**XX** – no caso de contratação de serviços comuns, ao final da sessão o licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos referida no inciso IX com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor;

**XXI** – como requisito para a celebração do contrato, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada;

**XXII** – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita através do sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da fase competitiva do pregão, com registro em ata da síntese das suas razões, concedendo-se ao interessado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

**XXIII** – os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios;

**XXIV** – o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**XXV** – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**XXVI** – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**XXVII** – encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a situação de regularidade na forma dos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação via fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis;

**XXVIII** – nas situações em que o edital tenha previsto requisitos de habilitação não compreendidos pela regularidade perante o cadastro de fornecedores, o licitante deverá apresentar imediatamente cópia da documentação necessária, por meio de fax, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes;

**XXIX** – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**XXX** – homologada a licitação pelo Prefeito Municipal, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital;

**XXXI** – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

**XXXII** – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**XXXIII** – se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso anterior;

**XXXIV** – o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

**XXXV** – a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**Art. 11** – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, ou ainda se recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**Parágrafo único** – Nas situações a que se refere este artigo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**Art. 12** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**Art. 13** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no inciso VIII do artigo 10, deste decreto, sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Art. 14** – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**Art. 15** – Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados e juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo todos aqueles praticados nas fases preparatória e externa do certame.

**Art. 16** – Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, de que trata este decreto, as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**Art. 17** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 2 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 2 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

#### DECRETO Nº 2.269, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2005

*“Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais nos dias 7, 8 e 9 de fevereiro de 2005.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e,

**CONSIDERANDO** que o Carnaval é a maior festa popular brasileira,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica declarado facultativo o expediente nas repartições públicas municipais nos dias 7 e 8 de fevereiro de 2005.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No dia 9 de fevereiro de 2005 - quarta-feira de cinzas, o expediente iniciar-se-á às 12,00 horas.

**Art. 2º** - Excetuam-se do disposto no artigo anterior as unidades administrativas que prestem serviços essenciais e de interesse público, tais como Limpeza Pública, Cemitérios e Hospital Municipal, e bem assim os servidores municipais que, por absoluta necessidade do serviço, sejam convocados para trabalhar naqueles dias.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 2 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 2 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

#### DECRETO Nº 2.270, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2005.

*“Nomeia os membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, e dá outras providências.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 5º, § 3º, da Lei nº 2.679, de 12 de julho de 2001,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeadas para compor o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, na condição de representantes do Poder Público e da sociedade civil, em conformidade com o disposto no artigo 5º da Lei nº 2.679, de 12 de julho de 2001, as pessoas a seguir relacionadas:

**I** - Representantes do Poder Público:

Titulares:

Arnaldo Lomba Neto – Presidente

Aguinaldo de Fiori

Maurício Avellar de Azevedo Marques

Francisco Izidoro de Oliveira

Esther Damares Junqueira

Antônio Jóia Filho

Suplentes:

Carlos Frederico Munhoz Ferreira

Fred Cappellari

Edgar da Silva

Eduardo Vilela Costa

Áureo Bacelar da Silva

Sérgio Ricardo Almada de Oliveira

**II** - Representantes da sociedade civil:

Titulares:

Humberto Szimanski de Toledo

Marcelo Martins Zwarg

Concepcion Rodriguez Garcia

Fábio Alexsander Canezin

Mara Sanches Figueiredo

Carlos Henrique Dellamea Domingues

Suplentes:

Telma Regina Alves Reilly Leiva

Antônio Pierre P. Musacchio

Miriam Pardine

Marcus Vinicius de Sousa

Luciano Bolonha Gonsalves

Anderson dos Santos Café

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, 21 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 21 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

#### DECRETO Nº 2.271, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2005.

*“Nomeia os membros da Comissão Municipal de Emprego”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o § 3º do artigo 3º, do Decreto nº 1.821, de 24 de novembro de 1997,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeadas para compor a Comissão Municipal de Emprego, na condição de representantes do Governo, dos trabalhadores e dos empregadores, em conformidade com o disposto no artigo 3º do Decreto nº 1.821, de 24 de novembro de 1997, com a redação dada pelo Decreto nº 1.822, de 11 de dezembro de 1997, as pessoas a seguir relacionadas:

**I** – representantes do governo:

Titulares:

Cíntia Maria de Carvalho Daipré - Prefeitura Municipal de Itanhaém

Carlos de Brito - Secretaria Estadual do Emprego e Relações do Trabalho

Suplentes:

Edgard da Silva - Prefeitura Municipal de Itanhaém

Ademir Ferreira de Lima - Secretaria Estadual do Emprego e Relações do Trabalho

**II** - representantes dos trabalhadores:

Titulares:

Guilherme Augusto Oliveira Espíndola - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e Autárquicos de Itanhaém e Mongaguá – SISPUMI

Paulo Roberto Santana Dias - Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Áreas Verdes de Itanhaém e Região – SIEMACO

Suplentes:

Jorge Rogério Coyado - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e Autárquicos de Itanhaém e Mongaguá – SISPUMI

Maristela Aparecida Steil Basan - Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Áreas Verdes de Itanhaém e Região – SIEMACO

**III** - representantes dos empregadores:

Titulares:

Elbert Jacinto Pedro Cervantes - Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém

Hermes Eiji Sakamiti - Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Itanhaém

Suplentes:

Roseli Monteiro - Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém

Paulo Sérgio Gurzoni - Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Itanhaém

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, 21 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 21 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.272, de 24 de FEVEREIRO de 2005.**

*“Revoga, em todos os seus termos, o Decreto nº 2.251, de 29 de dezembro de 2004, que outorga permissão de uso do bem público que especifica ao Grêmio Recreativo dos Servidores Municipais de Itanhaém”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica revogado, em todos os seus termos, o Decreto nº 2.251, de 29 de dezembro de 2004, que outorga permissão de uso do bem público que especifica ao Grêmio Recreativo dos Servidores Municipais de Itanhaém.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 24 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 5.420/2003.

Departamento Administrativo, em 24 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.273, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2005.**

*“Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, os imóveis que específica, necessários à implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Núcleo Tecnológico Educacional”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pelas Leis Federais nºs 2.786, de 21 de maio de 1956, 6.306, de 15 de dezembro de 1975 e 6.602, de 7 de dezembro de 1978, e,

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo nº 29/2005,

**CONSIDERANDO**, ainda, que sobre o interesse particular sobrepõe-se, indiscutivelmente, o interesse público, traduzido no benefício coletivo que será proporcionado com a implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Núcleo Tecnológico Educacional,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, os imóveis abaixo caracterizados, necessários à

implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Centro Tecnológico Educacional, com as medidas, limites e confrontações mencionadas na planta e respectivos memoriais descritivos constantes do processo administrativo nº 29/2005, a saber:

I - uma área de terreno de formato irregular, localizada com frente para a Avenida Condessa de Vimieiros, neste Município, de propriedade do C.M.T.C. Clube e respectivas acessões e benfeitorias, assim descrita: tem início no ponto nº 0, situado a 100,00m da Rua Dinorah Cruz no alinhamento de muro da Avenida Condessa de Vimieiros; deste ponto segue em linha reta no alinhamento da referida Avenida com uma distância de 55,00m até o ponto nº 1; deste ponto deflete à esquerda e segue em linha reta com uma distância de 133,00m, confrontando com área de propriedade de Othoniel de Moraes Magalhães que tem como compromissário comprador o C. M. T. C. Clube até o ponto nº 2; deste ponto deflete à esquerda com uma distância de 1,00m no alinhamento de muro da Avenida Rui Barbosa (antiga linha do telégrafo) até o ponto nº 3; deste ponto deflete à esquerda em ângulo reto e segue em linha reta com uma distância de 120,00m confrontando com os lotes nºs 4, 6 e 10 até o ponto inicial nº 0, encerrando a área de 3.300,00m² (três mil e trezentos metros quadrados).

II - uma área de terreno destacada de área maior localizada com frente para a Avenida Condessa de Vimieiros, neste Município, de propriedade de Othoniel de Moraes Magalhães, tendo como compromissário comprador o C.M.T.C. Clube e respectivas acessões e benfeitorias, assim descrita: tem início no ponto nº 0, situado a 155,00m da Rua Dinorah Cruz no alinhamento de muro da Avenida Condessa de Vimieiros; deste ponto deflete à esquerda e segue em ângulo reto com uma distância de 120,00m confrontando com área remanescente até o ponto nº 1; deste ponto deflete à esquerda e segue em linha reta com uma distância de 54,00m no alinhamento de muro da Avenida Rui Barbosa (antiga linha do telégrafo) até o ponto nº 2; deste ponto deflete à esquerda e segue em linha reta com uma distância de 133,00m confrontando com propriedade do C. M. T. C. Clube até o ponto inicial nº 0, encerrando a área de 3.240,00m² (três mil, duzentos e quarenta metros quadrados).

**Art. 2º** - Fica autorizado o caráter de urgência no processo judicial de desapropriação, para os fins do disposto no artigo 15 do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2.255, de 6 de janeiro de 2005.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 24 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Proc. nº 29/2005

Departamento Administrativo, em 24 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO nº 2.274 , DE 28 de fevereiro de 2005.**

*“Nomeia os membros do Conselho Municipal de Saúde.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 2.195, de 14 de novembro de 1995,

**DECRETA :**

**Art. 1º** - Ficam nomeadas para compor o Conselho Municipal de Saúde, na condição de representantes dos órgãos governamentais, dos profissionais da saúde e dos prestadores de serviço, em conformidade com o disposto no artigo 2º da Lei nº 2.195, de 14 de novembro de 1995, as pessoas a seguir relacionadas:

I - representantes dos órgãos governamentais:

a) indicados pela Prefeitura:

Dr. Elói José Ferrero;

Dra. Elza Martins Valadão;

b) indicado pela DIR XIX:

Suely de Lourenzo Martins;

c) indicados pelos profissionais da saúde:

Mirian Maria Silva Gottzent;

Deise Maria Alves da Silva;

d) indicado pelos prestadores de serviço:

Luiz Ricardo Boerner Ribeiro Porto.

II – representantes das entidades não governamentais:

Luciana de Melo Costa, representando o Grupo Estrela Ascendente;

Alessandra Fregolente, representando a Associação dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo;

Silvania Copa, representando a Pastoral da Criança;

Guilherme Augusto de Oliveira Espindola, representando o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e Autárquicos de Itanhaém e Mongaguá;

Pedro Rocha, representando a Associação de Saúde Mental Diferente Cidadão;

Silvino Reynaldo Pereira, representando o Centro de Orientação aos Deficientes de Itanhaém.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 28 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 28 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.275, DE 11 DE MARÇO DE 2005.**

“Abre crédito adicional especial no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), e dá outras providências.”

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e,

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo nº 1.770/2005,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no Departamento Contábil um crédito adicional especial no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), autorizado pela Lei nº 3.129, de 11 de março de 2005, destinado ao atendimento de despesas com a construção, reforma e ampliação de próprios públicos, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática a seguir especificadas:

**06 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇO MUNICIPAIS**

0602 – DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS

15.452.1801.154-4490 – Construção, Reforma e Ampliação de Próprios Públicos - R\$ 250.000,00

**Art. 2º** - O crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente:

**05 – SECRETARIA DE FINANÇAS**

0505 – ENCARGOS MUNICIPAIS

04.123.0562.42-4490 - – Precatórios - R\$ 250.000,00

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.770/2005

Departamento Administrativo, em 11 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.276, DE 16 DE MARÇO DE 2005.**

*“Substitui membros do Conselho Municipal de Assistência Social, nomeados pelo Decreto nº 2.180, de 11 de novembro de 2003”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, em especial o artigo 9º da Lei nº 2.198, de 6 de dezembro de 1995,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam substituídos os membros titulares e suplentes nomeados para compor o Conselho Municipal de Assistência Social pelo Decreto nº 2.180, de 11 de novembro de 2003, na condição de representantes do Poder Público, passando o referido Conselho a ter a seguinte composição:

I - membros titulares:

a) representantes do Poder Público:

Maria Amélia Gomes dos Santos, representando a Secretaria dos Negócios Jurídicos;

Edgard da Silva, representando o Departamento de Cultura;

Érica Schweitzer Dias de Oliveira, representando o Departamento de Esportes;

Paulo Rogério Indalêncio, representando a Coordenadoria de Serviço Social;

Paula Vegas Natucci, representando a Secretaria de Saúde;

João Nunes de Freitas, representando a Secretaria de Finanças;

Ariel de Jesus Martins, representando o Departamento de Ensino;

Douglas Luiz Rodrigues, representando a Secretaria do Governo Municipal.

b) - representantes de organizações da sociedade civil:

Darcy de Souza Roberto, representando o Centro Espírita Joana D’arc;

Martha Maria Di Piero, representando o Centro de Orientação aos Deficientes de Itanhaém - CODI;

Rosa Maria Gama Moretti, representando a Associação de Saúde Mental Diferente Cidadão;

Gentil Pereira, representando a Associação Amigos de Bairros Desportiva e Cultural Grupo de Capoeira Nossa Senhora da Conceição;

Luciana de Melo Costa, representando o Grupo Estrela Ascendente - GEA;

Concepcion Rodriguez Garcia, representando a Associação dos Amigos e Moradores de Áreas Verdes de Itanhaém – AAMAVI;

Luiz Carlos Xavier de Miranda, representando a Associação de Amigos e Moradores do Balneário Gaivota;

José Elson Dombroski, representando o Programa Viva Leite.

II - membros suplentes:

a) representantes do Poder Público:

Karine do Socorro Vecci, representando a Secretaria dos Negócios Jurídicos;

Ana Levina Fernandes, representando o Departamento de Cultura;

Luiz Alberto Mourthe Ciantela, representando o Departamento de Esportes;

José Carlos Entholzer Filho, representando a Coordenadoria de Serviço Social;

Ana Paula Croffi, representando Secretaria de Saúde;

Veríssimo Ataíde Lopes, representando a Secretaria de Finanças;

Fátima de Oliveira Astolfo, representando o Departamento de Ensino;

Ernesto Lázaro Ferreira, representando a Secretaria do Governo Municipal.

b) - representantes de organizações da sociedade civil:

Irineu Gonçalves, representando o Centro Espírita Joana D’arc;

Sandra Maria Pires Lobo, representando o Centro de Orientação aos Deficientes de Itanhaém - CODI;

Mirna de Moraes, representando a Associação de Saúde Mental Diferente Cidadão;

Severino Lopes de Lima, representando a Associação Amigos de Bairros Desportiva e Cultural Grupo de Capoeira Nossa Senhora da Conceição;

Simone Bricatte, representando o Grupo Estrela Ascendente - GEA;

Tatiana de Sousa Oliveira, representando a Associação dos Amigos e Moradores de Áreas Verdes de Itanhaém – AAMAVI;

Rosemary Barbosa de Lima, representando a Associação de Amigos e Moradores do Balneário Gaivota;

Helena Mara Fernandes, representando o Programa Viva Leite.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, 16 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 16 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**DECRETO Nº 2.277, DE 23 DE MARÇO DE 2005.**

*“Institui a Comissão Permanente de Cadastramento para fins licitatórios, e dá outras providências”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 51 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica instituída, junto ao Departamento de Suprimentos, a Comissão Permanente de Cadastramento, com a finalidade de receber e julgar os pedidos de cadastramento para fins licitatórios e bem assim os de renovação, alteração e atualização de cadastro e, ainda, quando for o caso, cancelar o cadastro.

**Art. 2º** - Constituem atribuições da Comissão Permanente de Cadastramento:

I – receber os pedidos de cadastramento;

II – receber os pedidos de renovação, alteração e atualização dos já cadastrados;

III – analisar e julgar os pedidos de cadastramento, renovação, alteração e atualização, segundo a legislação vigente;

IV – expedir, quando for o caso, o competente certificado de registro cadastral;

V – acompanhar o comportamento de cada cadastrado, anotando em sua ficha cadastral as ocorrências que possam desaboná-los;

VI – promover, a pedido ou de ofício, o cancelamento do cadastro, comunicando ao cadastrado esse e outros atos que forem do seu interesse;

VII – receber os recursos contra seus atos, dirigidos ao Prefeito Municipal;

VIII – rever seus atos de ofício ou em razão de recursos;

IX – remeter o recurso à autoridade superior devidamente informado sempre que mantiver suas decisões.

**Art. 3º** - A Comissão Permanente de Cadastramento será composta de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pelo Prefeito.

§ 1º - O mandato dos membros da Comissão será de 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para o mandato subsequente.

§ 2º - Os membros da Comissão responderão solidariamente pelos seus atos, nos termos da legislação vigente.

**Art. 4º** - A Comissão deliberará por maioria de votos, estando presentes todos os seus membros.

**Art. 5º** - Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Cadastramento:

I – receber os pedidos de cadastramento e os de renovação, alteração e atualização, submetendo-os, depois de devidamente processados e instruídos, à Comissão para deliberação;

II – instruir e submeter à Comissão o cancelamento ou a suspensão dos cadastrados;

III – abrir, presidir e encerrar as reuniões desse colegiado;

IV – anunciar as deliberações da Comissão;

V – votar nos casos de empate;

VI – determinar a juntada ou o desentranhamento de documentos nos processos submetidos ao exame da Comissão;

VII – solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres;

VIII – providenciar a publicação dos atos que a isso estejam sujeitos;

IX – solicitar informações necessárias à instrução e tramitação dos processos a cargo da Comissão;

X – relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Municipal, no que respeita aos interesses da Comissão;

XI – prestar as informações que lhe forem solicitadas.

**Art. 6º** - Compete ao Secretário da Comissão Permanente de Cadastramento:

I – auxiliar o Presidente em suas tarefas;

II – lavrar as atas das reuniões da Comissão;

III – votar;

IV – preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação;

V – controlar os prazos e certificar o seu decurso;

VI – relatar os processos para julgamento da Comissão de Cadastramento;

VII – atender às determinações do Presidente da Comissão.

**Art. 7º** - Ao membro da Comissão de Cadastramento compete, essencialmente:

I – participar das reuniões do colegiado;

II – votar;

III – auxiliar o Presidente e o Secretário em suas tarefas e atender às suas determinações.



**Art. 8º** - Os serviços prestados pelos componentes da Comissão de Cadastramento, ora instituída, não serão remunerados, sendo considerados serviço público relevante e realizados sem prejuízo de suas funções ou cargos.

**Art. 9º** - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 10** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 23 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 23 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.117, de 11 de janeiro de 2005.**

*"Institui o serviço voluntário no âmbito das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itanhaém, e dá outras providências."*

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica instituído o serviço voluntário no âmbito das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itanhaém, obedecidas as condições previstas nesta lei.

**§ 1º** - Considera-se serviço voluntário, para os fins desta lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física a órgão da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itanhaém, nas áreas cultural, educacional, recreativa, de saúde ou de assistência social.

**§ 2º** - A prestação de serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Art. 2º** - O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a Municipalidade e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

**§ 1º** - O exercício do serviço voluntário não substituirá o de qualquer categoria profissional ou o de qualquer servidor público.

**§ 2º** - O prestador do serviço voluntário não poderá interferir em condutas definidas pela direção da unidade administrativa em que exerça suas atividades, nem em condutas dos profissionais da área.

**Art. 3º** - Poderão ser admitidos como voluntários à prestação de serviços:

I – homens e mulheres, maiores de 18 (dezoito) anos; e

II – que gozem de boa saúde, comprovada mediante apresentação de atestado de saúde expedido por órgão de saúde pública.

**Art. 4º** - No âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde, o serviço voluntário terá por objetivos:

I – ampliar o envolvimento da população com as unidades e equipes de prestação de serviços de saúde;

II – contribuir para o bem-estar da população atendida.

**Parágrafo único** – O serviço voluntário consistirá em oferecer apoio à recepção e ao acompanhamento de pacientes, bem como de suas famílias.

**Art. 5º** - O serviço voluntário será gerido pelas Secretarias Municipais, nos respectivos campos de atuação, cabendo aos Secretários Municipais a indicação de servidor habilitado do quadro funcional, para o acompanhamento e supervisão da atividade voluntária.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 5.026/2004.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.118, de 11 de janeiro de 2005.**

*"Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, objetivando a conjugação de esforços para execução de Curso Sequencial de Formação Específica de Gestão em Saúde."*

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com a Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, visando a conjugação de esforços para execução de Curso Sequencial de Formação Específica de Gestão em Saúde, nos termos do instrumento anexo, que é parte integrante desta lei.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 3.733/2004.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.119, de 11 de janeiro de 2005.**

*"Desafeta área da classe dos bens de uso especial e transfere-a para a dos bens patrimoniais do Município, autoriza o Poder Executivo a outorgar concessão de direito real de uso à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP para instalação de Estação de Tratamento de Água – E.T.A. Mambu/Branco, e dá outras providências."*

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica desincorporada da classe dos bens de uso especial e transferida para a dos bens patrimoniais do Município a área de terreno localizada na Estrada Municipal Aguapeú, a seguir descrita:

Área=(MC.nº0-MC.nº1-MC.nº2-MC.nº3-MC.nº0) = 5.588,00 m<sup>2</sup> (Real) = 5.978,75m<sup>2</sup> (Titulada)

Uma gleba de terras destacada do Sítio São Luiz, antiga Fazenda Piraquara, na margem direita do Rio Branquinho, zona rural do Município de Itanhaém, parte do lote 6, delimitada por um polígono irregular, matriculada sob nº 114.483 do C. R. I. de Itanhaém-SP, e representada no desenho Sabesp TSTT -4407/98R2, cuja demarcação se inicia pelo marco nº "0", cravado numa distância de 57,87m do marco nº "X" à margem direita do Rio Branquinho, onde se inicia a divisa do Sítio São Luiz; daí segue no sentido anti-horário com os seguintes rumos e distâncias: rumo de 79º04'NE e distância de 50,60m até o marco nº "1"; daí segue com o rumo de 10º56'NW e distância de 100,00m até o marco nº "2"; daí segue com o rumo de 79º04'SW e distância de 88,10m até o marco nº "3"; daí segue em curva margeando a Estrada Municipal do Aguapeú na distância de 112,70m até encontrar o marco nº "0", ou seja, o início desta descrição; confrontando ao norte com o Sítio São Luiz (Fazenda Piraquara); ao sul com a Sociedade Agrícola Mambú Ltda; ao leste com o Sítio São Luiz (Fazenda Piraquara) e a oeste com a Estrada Municipal do Aguapeú.

**Art. 2º** - Fica o Poder Executivo autorizado a outorgar à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, a título gratuito e por prazo indeterminado, independentemente de concorrência pública, a concessão de direito real de uso da área descrita no artigo 1º, visando à implantação de Estação de Tratamento de Água – E.T.A. Mambu/Branco.

**Art. 3º** - Sem prejuízo das demais condições que vierem a ser estabelecidas no instrumento de Concessão de Direito Real de Uso, no sentido de salvaguardar os interesses municipais, ficará a concessionária obrigada a:

I – utilizar a área exclusivamente para a finalidade estabelecida no artigo 2º e não cedê-la, no todo ou em parte, a terceiros, seja a que título for, salvo com prévia e expressa anuência do concedente;

II – não permitir que terceiros se apossem do imóvel, bem como dar imediato conhecimento ao concedente de qualquer turbação da posse;

III – realizar a manutenção, conservação, limpeza e segurança na área de construção;

IV – arcar integralmente com o pagamento de despesas com água, energia elétrica, esgoto, telefone, alvarás, impostos, taxas, licenças cartorais de competência municipal, estadual, federal ou de autarquias, ocorridas durante a concessão de uso da área;

V – arcar com as despesas oriundas da concessão, inclusive as relativas à lavratura e registro do competente instrumento;

VI – responder, inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, trabalhos, atividades e serviços que realizar no imóvel;

VII – prestar, a qualquer tempo, as informações solicitadas pela Prefeitura.

**Art. 4º** - Na hipótese de resolução da concessão, será transferida ao Município a administração da área, seus equipamentos e espaços, livres de quaisquer ônus e em perfeitas condições de uso.

**Art. 5º** - A concessionária não poderá transferir os direitos emanados da concessão, as edificações, acessões e benfeitorias ou oferecê-los em garantia para fins comerciais, bancários ou particulares, sob qualquer pretexto.

**Art. 6º** - A construção de quaisquer benfeitorias ou acessões no local da concessão, sejam elas necessárias ou voluptuárias, dependerá sempre de prévia autorização da Prefeitura e, uma vez concluídas, incorporar-se-ão, automaticamente, ao patrimônio municipal.

**Art. 7º** - A extinção ou dissolução da concessionária, a alteração da destinação da área, bem como o descumprimento das condições estatuídas nesta lei ou nas cláusulas que constarem do instrumento de concessão implicarão a rescisão da concessão, revertendo a área ao Município, sem direito de retenção e independentemente de qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for.

**Art. 8º** - As despesas decorrentes desta Lei onerarão as verbas orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL NETO**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 4.814/2004.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.120, de 13 de janeiro de 2005.**

*"Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), e dá outras providências."*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abrir crédito adicional especial no valor de até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), para a aquisição de bem imóvel destinado à implantação do Centro de Capacitação de Profissionais do Ensino e do Núcleo Tecnológico Educacional, criando a dotação orçamentária 0704-12.361.1501.53-4530.61.

**Art. 2º** - O crédito adicional especial de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de que trata o artigo 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 246/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 13 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.121, de 13 de janeiro de 2005.**

*"Autoriza a concessão de subvenção social à Liga das Entidades Carnavalescas de Itanhaém – LECl, e dá outras providências."*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção social à Liga das Entidades Carnavalescas de Itanhaém – LECl, no exercício de 2005, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), destinada ao atendimento das despesas com a organização e realização dos desfiles carnavalescos no Município.

**Art. 2º** - A entidade beneficiária ficará obrigada a prestar contas dos recursos recebidos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de dezembro de 2005.

**Art. 3º** - Para atender às despesas decorrentes da execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no corrente exercício, crédito adicional especial, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), a ser coberto com recursos de que trata o artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 247/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 13 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.122, de 17 de janeiro de 2005.**

*"Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termos de Convênio e de Aditamentos com o Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura e Abastecimento, objetivando a integração dos serviços de assistência técnica, extensão rural e orientação dos agronegócios e das demais ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária, e dá outras providências."*

**JOÃO CARLOS FORSSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termos de Convênio e de Aditamentos com o Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura e Abastecimento, objetivando a integração dos serviços de assistência técnica, extensão rural e orientação dos agronegócios e das demais ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária, na forma prevista no Decreto Estadual nº 40.103, de 25 de maio de 1995 e suas alterações posteriores, em especial o Decreto nº 44.642, de 6 de janeiro de 2000.

**Art. 2º** - Para cumprimento do disposto no artigo 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I – receber repasses financeiros;

II – abrir crédito adicional suplementar ou especial nos valores liberados pelo convênio e seus aditivos, até o limite previsto na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 3º** - Os encargos que o Município vier a assumir em decorrência do convênio correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.671, de 5 de julho de 2001.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 17 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 248/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 17 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.123, de 31 de janeiro de 2005.**

*“Autoriza o Poder Executivo a alienar ao Governo do Estado de São Paulo, mediante doação, os imóveis que especifica.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a alienar ao Governo do Estado de São Paulo, mediante doação, imóveis situados na quadra “I”, do loteamento Chácara das Tâmaras, neste Município, ocupados pela Escola Estadual Chácara das Tâmaras, perfazendo a área total de 2.670,30m² (dois mil, seiscentos e setenta metros quadrados e trinta decímetros quadrados), que assim se descrevem e confrontam:

**I** – lote de terreno nº 01, medindo 12,35m de frente para a Rua 05; do lado direito mede 30,20m, confrontando com o lote nº 02; do lado esquerdo mede 31,00m, confrontando com a Rua 02; e no fundo mede 12,00m, confrontando com o lote nº 39, encerrando a área de 352,20m²;

**II** – lote de terreno nº 02, medindo 11,30m de frente para a Rua 05; do lado direito mede 29,20m, confrontando com o lote nº 03; do lado esquerdo mede 30,20m, confrontando com o lote nº 01; e no fundo mede 11,00m, confrontando com o lote nº 39, encerrando a área de 326,70m²;

**III** – lote de terreno nº 03, medindo 11,30m de frente para a Rua 05; do lado direito mede 28,70m, confrontando com o lote nº 04; do lado esquerdo mede 29,20m, confrontando com o lote nº 02; e no fundo mede 11,00m, confrontando com o lote nº 39, encerrando a área de 318,50m²;

**IV** – lote de terreno nº 04, medindo 11,00m de frente para a Rua 05; do lado direito mede 28,20m, confrontando com o lote nº 05; do lado esquerdo mede 28,70m, confrontando com o lote nº 03; e no fundo mede 11,00m, confrontando com parte do lote nº 07, encerrando a área de 312,90m²;

**V** – lote de terreno nº 36, medindo 10,00m de frente para a Rua 02, por 34,00m da frente aos fundos de ambos os lados, tendo nos fundos a mesma medida da frente, confrontando do lado direito com o lote nº 37, do lado esquerdo com o lote nº 35, e nos fundos com o lote nº 10, encerrando a área de 340,00m²;

**VI** – lote de terreno nº 37, medindo 10,00m de frente para a Rua 02, por 34,00m da frente aos fundos de ambos os lados, tendo nos fundos a mesma medida da frente, confrontando do lado direito com o lote nº 38, do lado esquerdo com o lote nº 36, e nos fundos com o lote nº 09, encerrando a área de 340,00m²;

**VII** – lote de terreno nº 38, medindo 10,00m de frente para a Rua 02, por 34,00m da frente aos fundos de ambos os lados, tendo nos fundos a mesma medida da frente, confrontando do lado direito com o lote nº 39, do lado esquerdo com o lote nº 37, e nos fundos com o lote nº 08, encerrando a área de 340,00m²;

**VIII** – lote de terreno nº 39, medindo 10,00m de frente para a Rua 02, por 34,00m da frente aos fundos de ambos os lados, tendo nos fundos a mesma medida da frente, confrontando do lado direito com os lotes nºs 01, 02 e 03, do lado esquerdo com o lote nº 38, e nos fundos com o lote nº 07, encerrando a área de 340,00m².

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 31 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 5.538/2004.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 31 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.124, de 10 de fevereiro de 2005.**

*“Autoriza a concessão de subvenção social às entidades que especifica, e dá outras providências.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção social, no exercício de 2005, às seguintes entidades:

Círculo de Amigos do Menor Patrulheiro de Itanhaém – CAMP - R\$ 290.206,00

Associação dos Amigos e Moradores de Áreas Verdes de Itanhaém – AAMAVI - R\$ 6.000,00

Centro de Orientação ao Deficiente de Itanhaém – CODI - R\$ 36.000,00

Satélite Esporte Clube - R\$ 57.600,00

Lar Brilho do Sol - R\$ 40.700,00

Abrijo à Velhice Allan Kardec -R\$ 24.000,00

Centro Espírita Joana D'Arc - R\$ 12.000,00

Sociedade Amigos do Balneário Gaiovta - R\$ 6.000,00

Associação de Saúde Mental Diferente Cidadão - R\$ 6.000,00

Grupo Estrela Ascendente - R\$ 6.000,00

Liga Itanhaense de Futebol Amador – LIFA - R\$ 80.000,00

Promoção Humana de Itanhaém - R\$ 92.400,00

Associação Beneficente de Amparo e Solidariedade - ABAS R\$ 132.000,00

Lar Espírita da Criança José de Anchieta - R\$ 132.000,00

Sociedade Protetora dos Animais de Itanhaém – SPAI - R\$ 30.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Maria Cristina Macedo Gomes - R\$ 215.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Shirley Mariano Estriga - R\$ 123.036,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Lions Clube -R\$ 123.278,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Ana Cândida Ebling de Oliveira - R\$ - 147.962,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Leonor Mendes de Barros - R\$ 68.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Maria do Carmo Abreu Sodré -R\$

105.638,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Olga Lopes de Mendonça - R\$ 120.581,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Maranata - R\$ 100.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Rural José Teixeira Rosas - R\$ 45.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professor Carlos Augusto Guimarães Silva - R\$ 156.548,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Neusa Pinto Fonseca - R\$ 88.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Noemia Salles Padovan - R\$ 113.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria da Penha Correa Sanches - R\$ 80.818,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Eugênia Pitta Rangel Veloso - R\$ 89.642,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professor Walter Arduini - R\$ 84.999,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Divani Maria Cardoso - R\$ 57.534,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Lídia Martha Ferriello Gianotti - R\$ 82.912,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Pedrina Pompeu Bastos - R\$ 86.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Filomena Dias Apelian - R\$ 106.321,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Ignez Martins - R\$ 51.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Diva do Carmo Alves de Lima - R\$ 72.102,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Guapiranga III - R\$ 80.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria das Graças Alves Santos -R\$ 58.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. M. Professora Maria da Conceição Luz - R\$ 35.544,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Benedito Calixto - R\$ 48.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. CEFAM de Itanhaém - R\$ 17.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Dr. José Carlos Braga - R\$ 32.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Dagoberto Nogueira da Fonseca - R\$ 15.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professor Jon Teodoro - R\$ 32.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professora Maria Aparecida Soares Amêndola -R\$ 26.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Milton Martins Poitena - R\$ 38.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professora Dalva Dati Ruivo - R\$ 33.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Bernardino de Souza Pereira - R\$ 27.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professora Rosélia Braga Xavier - R\$ 38.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. José Antonio de Afonseca Rogê Ferreira - R\$ 37.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professor Vicente Caetano de Lima - R\$ 31.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professora Silvia Jorge Pollastrini - R\$ 25.000,00

Associação de Pais e Mestres da E. E. Professora Célia Marina Dal Pozzo - R\$38.000,00

**Art. 2º** - As entidades beneficiárias ficam obrigadas a apresentar à Prefeitura, até 31 de janeiro de 2006, a prestação de contas dos recursos recebidos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado São Paulo.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 757/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 10 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.125, de 10 de fevereiro de 2005.**

*“Revoga o artigo 2º da Lei nº 3.116, de 27 de dezembro de 2004, que fixa o subsídio dos Secretários Municipais.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica revogado o artigo 2º da Lei nº 3.116, de 27 de dezembro de 2004, que fixa o subsídio dos Secretários Municipais

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de fevereiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 730/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 10 de fevereiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.126, de 11 de MARÇO de 2005.**

*“Altera dispositivos da Lei nº 1.785, de 23 de outubro de 1991, que institui o Plano Comunitário Municipal de Melhoramentos.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Os artigos 5º, 11 e 12 e o parágrafo único do artigo 13 da Lei nº 1.785, de 23 de outubro de 1991, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - O custo do melhoramento será composto pelo valor de sua execução, acrescido do percentual de 20% (vinte por cento), destinado ao ressarcimento de despesas administrativas com estudos, projetos, fiscalização, desapropriações, administração e financiamento, inclusive prêmios de reembolso e outras de praxe em financiamento ou empréstimos”.

“Art. 11 – Antes do início da execução do melhoramento, os interessados serão convocados por edital, para examinarem o memorial descritivo do projeto, o orçamento do custo do melhoramento, o plano de rateio e os valores correspondentes, facultando-se-lhes, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a apresentação de impugnação fundamentada a qualquer desses elementos.

§ 1º - A impugnação não suspenderá o início ou prosseguimento da execução do melhoramento, nem obstará o lançamento e a cobrança da contribuição de melhoria.

§ 2º - As impugnações oferecidas fora do prazo estabelecido neste artigo não serão conhecidas.

§ 3º - Findo o prazo para apresentação de impugnações, os interessados serão contatados pessoalmente para, se aderirem ao Plano Comunitário Municipal de Melhoramentos, firmarem contrato de financiamento com o Banco Nossa Caixa S. A.

§ 4º - A adesão ao Plano também poderá ser feita diretamente junto à Prefeitura, sem a intermediação da instituição financeira, facultada a opção para pagamento do custo do melhoramento em até 5 (cinco) parcelas mensais, nas condições estipuladas pelo respectivo termo de opção.

§ 5º - A adesão ao Plano sujeitará o interessado à aceitação plena de todas as condições estabelecidas nesta lei e implicará expressa renúncia a qualquer impugnação, defesa ou recurso administrativo”.

“Art. 12 – O valor do melhoramento, atribuído a cada proprietário de imóvel beneficiado, poderá ser pago em até 5 (cinco) parcelas mensais ou financiado através do Banco Nossa Caixa S. A., dentro das condições por este estabelecidas.

§ 1º - Aos proprietários que aderirem ao Plano, optando pelo pagamento do custo do melhoramento nas condições estabelecidas neste artigo, será concedida a dispensa total ou a redução parcial do valor das despesas administrativas, de acordo com os seguintes critérios:

I – para pagamento à vista ou mediante financiamento através do Banco Nossa Caixa S.A. - dispensa total das despesas administrativas;

II – para pagamento em 2 (duas) parcelas mensais, iguais e consecutivas – redução parcial de 85% (oitenta e cinco por cento) do valor das despesas administrativas;

III – para pagamento em 3 (três) parcelas mensais, iguais e consecutivas – redução parcial de 70% (setenta por cento) do valor das despesas administrativas;

IV – para pagamento em 4 (quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas – redução parcial de 50% (cinquenta por cento) do valor das despesas administrativas;

V – para pagamento em 5 (cinco) parcelas mensais, iguais e consecutivas – redução parcial de 25% (vinte e cinco por cento) do valor das despesas administrativas.

§ 2º - A falta de pagamento, no vencimento, de 2 (duas) parcelas, consecutivas ou não, importará na perda do benefício previsto no parágrafo anterior, com imediata exigibilidade do valor das despesas administrativas não pago, acrescido de atualização monetária, juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês e multa de 10% (dez por cento), incidentes sobre o valor do débito devidamente atualizado.

§ 3º - No caso de pagamento em parcelas, decorrente de adesão feita diretamente junto à Prefeitura, sem a intermediação da instituição financeira, o valor deverá ser recolhido junto ao Banco Nossa Caixa S. A., em conta especial denominada Prefeitura Municipal-Contribuição de Melhoria, que será considerada depositária.

§ 4º - Dos proprietários não aderentes ao Plano será cobrado integralmente o percentual de 20% (vinte por cento), destinado ao ressarcimento de despesas administrativas.”

“Art. 13 - .....

Parágrafo único – Os valores correspondentes à responsabilidade tratada no *caput* deste artigo, serão exigidos pela Prefeitura, dos proprietários não aderentes ao Plano, a título de Contribuição de Melhoria”.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 926/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.127, de 11 de MARÇO de 2005.**

*“Altera o artigo 3º da Lei nº 2.402, de 26 de outubro de 1998, que cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Itanhaém.”*

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,



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

**Art. 1º** - Mantidos seus parágrafos, o artigo 3º da Lei nº 2.402, de 26 de outubro de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural será constituído de 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

I – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Prefeitura Municipal;

II – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente do Escritório de Desenvolvimento Regional da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral, indicados pelo Coordenador;

III - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, pelo mesmo indicados;

IV - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Colônia dos Pescadores Z-13, pela mesma indicados;

V - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Agência de Desenvolvimento de Itanhaém, pela mesma indicados;

VI - 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém, pela mesma indicados;

VII – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Sociedade de Ecologia de Itanhaém, pela mesma indicados;

VIII – 3 (três) representantes titulares e 3 (três) suplentes dos produtores rurais de Itanhaém, pelo mesmos escolhidos em fórum apropriado”.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 925/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.128, de 11 de MARÇO de 2005.**

*“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio de cooperação técnica com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Habitação, objetivando a execução do Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais de Interesse Social – PRÓ-LAR REGULARIZAÇÃO.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio de cooperação técnica com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Habitação, tendo por objeto a execução do Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais de Interesse Social – PRÓ-LAR REGULARIZAÇÃO, nos termos do instrumento-padrão anexo, que é parte integrante desta lei.

**Art. 2º** - Os encargos que o Município vier a assumir no referido convênio correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.648/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

*CONVÊNIO QUE CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA HABITAÇÃO, E O MUNICÍPIO DE , OBJETIVANDO COOPERAÇÃO TÉCNICA COM VISTA À REGULARIZAÇÃO DE NÚCLEOS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL*

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Habitação, neste ato representada por seu Titular, devidamente autorizado pelo Governador do Estado, nos termos do Decreto nº , de de de , e o Município de , neste ato representado por seu Prefeito Municipal, devidamente autorizado pela Lei nº , de de de , doravante denominados respectivamente, SECRETARIA e MUNICÍPIO, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**Do Objeto**

O presente convênio tem por objeto o detalhamento da cooperação técnica entre os partícipes, em conformidade com o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais de Interesse Social - PRÓ-LAR REGULARIZAÇÃO, com vista à regularização dos núcleos habitacionais a serem cadastrados pelo Município, conforme plano de trabalho que faz parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Das Obrigações dos Partícipes

I - Caberá à SECRETARIA:

a) Desenvolver, em mútua cooperação com o MUNICÍPIO, o levantamento das medidas necessárias à regularização do(s) Núcleo(s) de que trata a Cláusula Primeira como um todo, com vista à implantação e continuidade do Programa, articulando a ação integrada entre os diversos órgãos e instituições públicas;

b) mobilizar e coordenar as atividades dos órgãos estaduais envolvidos na regularização dos núcleos habitacionais de interesse social, zelando pelos prazos e comunicação entre os mesmos;

c) expedir os documentos inerentes às suas competências nos prazos previstos

no plano de trabalho;

d) colaborar com os órgãos municipais no cumprimento das disposições estabelecidas no Manual de Orientação Técnica, apropriado para cumprimento do Programa;

II - Caberá ao MUNICÍPIO:

a) pautar suas ações segundo a orientação jurídica, técnica e administrativa acordada com a SECRETARIA e com posturas editadas por outros órgãos e entidades públicos estaduais, bem como prestar-lhes e fornecer-lhes todas as informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento do Programa;

b) desenvolver os trabalhos de sua competência, auxiliar e orientar na regularização dos núcleos habitacionais objeto do presente, para o cumprimento das ações e dos prazos estabelecidos no Programa;

c) criar instrumentos legais e regulamentares, em nível municipal, que viabilizem a execução do Programa;

d) integrar as ações das Secretarias e órgãos municipais envolvidos na execução do Programa;

e) promover os trabalhos de campo pertinentes;

f) expedir os atos administrativos apropriados, no âmbito de suas atribuições, alusivos à regularidade para cada núcleo habitacional, tendo como parte integrante o cronograma físico-financeiro de obras complementares a executar, se necessárias;

g) encaminhar ao GRAPROHAB - Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais, da SECRETARIA, solicitação de regularização acompanhada das diretrizes municipais e plantas pertinentes;

h) incorporar ao patrimônio público as áreas institucionais reservadas ou existentes no núcleo habitacional, ocupadas ou não, destinadas à utilização por órgãos estaduais e municipais para equipamentos comunitários ou urbanos;

i) divulgar à população os núcleos habitacionais enquadrados no Programa, incluindo placa de obras, quando for o caso, em modelo a ser fornecido pela SECRETARIA, observadas as restrições impostas pelo artigo 37, § 1º, da Constituição Federal;

j) encaminhar ao GRAPROHAB ato final de regularização para encerramento do respectivo processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**Do Pessoal**

O pessoal utilizado por quaisquer dos partícipes na execução das atividades decorrentes deste instrumento, na condição de empregado, funcionário, autônomo, empreiteiro, ou contratado a qualquer título, nenhuma vinculação terá em relação ao outro partícipe, ficando a cargo exclusivo de cada um deles, a integral responsabilidade no que se refere a todos os direitos, mormente as obrigações de natureza fiscal, trabalhista, tributária e previdenciária, inexistindo solidariedade entre ambos.

**CLÁUSULA QUARTA**

**Dos Recursos Financeiros**

O presente convênio não implicará em repasse de recursos financeiros entre os partícipes, respondendo cada qual pelas despesas decorrentes das atividades assumidas, as quais onerarão as dotações próprias dos respectivos orçamentos estadual e municipal.

**CLÁUSULA QUINTA**

**Do Controle e Da Fiscalização**

Os partícipes designam os representantes a seguir indicados, os quais darão o apoio necessário à consecução do objeto do presente convênio e serão encarregados do controle e da fiscalização da sua execução:

I - pela SECRETARIA:

II - pelo MUNICÍPIO:

**CLÁUSULA SEXTA**

**Da Vigência**

O presente convênio terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, ficando prorrogado automaticamente por iguais períodos até o máximo de 5 (cinco) anos, salvo se, com antecedência de 60 (sessenta) dias do término de cada período qualquer dos partícipes manifestar, por escrito, desinteresse em sua continuidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**Da Denúncia e Da Rescisão**

O presente convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo e por qualquer dos partícipes, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA OITAVA**

**Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir as questões decorrentes da execução deste convênio, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem justos e acordados, assinam os partícipes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, de de

**SECRETÁRIO DA HABITAÇÃO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ R.G.:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ R.G.:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**LEI nº 3.129, de 11 de MARÇO de 2005.**

*“Autoriza a abertura de crédito adicional especial no valor de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), e dá outras providências.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a, nos termos do artigo 42 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abrir crédito adicional especial no valor de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinado ao atendimento de despesas com a construção, reforma e ampliação de próprios públicos, criando a dotação orçamentária 0602-15.452.1801.154-4490.

**Art. 2º** - O crédito adicional especial de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de que trata o artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 11 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.770/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 11 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.130, de 14 de MARÇO de 2005.**

*“Acréscena alínea ao inciso II do artigo 5º e altera a redação do artigo 11 da Lei nº 2.410, de 14 de dezembro de 1998, que institui o Estatuto do Magistério do Município de Itanhaém.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - O inciso II do artigo 5º da Lei nº 2.410, de 14 de dezembro de 1998, passa a vigorar acrescido da alínea “d”, com a seguinte redação:

“Art. 5º - .....

II - .....

d) Orientador Educacional”.

**Art. 2º** - O artigo 11 da Lei nº 2.410, de 14 de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11 – Os cargos de Supervisor Escolar, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional serão de provimento em comissão”.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 14 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.647/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 14 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI nº 3.131, de 14 de MARÇO de 2005.**

*“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio de cooperação técnica com o Banco do Brasil S. A., objetivando a utilização de sistema informatizado de licitações.”*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio de cooperação técnica com o Banco do Brasil S. A., tendo por objeto o estabelecimento das condições de utilização de sistema informatizado de licitações, denominado Licitações-e, nos termos do instrumento-padrão anexo, que é parte integrante desta lei.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 14 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.769/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 14 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) (NOME DO ÓRGÃO) OU ENTIDADE PÚBLICA) E O BANCO DO BRASIL S.A., PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÕES.**

O (A) (nome do órgão ou entidade pública), (Órgão, Entidade da Administração Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal)(Direta ou Indireta), sito no(a) (domicílio, cidade, UF) inscrito(a) no CNPJ(MF sob o n.º. (.....)), representado(a) neste ato pelo seu(ua) (cargo, nome, nacionalidade, estado civil, profissão), carteira de identidade n.º. (.....), CPF(MF n.º. (.....)), conforme delegação de competência que lhe foi atribuído(a) pelo(a) (espécie, n.º. e data do diploma legal), doravante denominado(a) (.....), e o Banco do Brasil S.A., sociedade de economia mista, com sede no Setor Bancário Sul, Bloco C, lote 32, 24º andar, Brasília, Distrito Federal, inscrito no CNPJ(MF sob o número 00.000.000/0001-91, neste ato representado por (cargo, nome, nacionalidade,

estado civil, profissão), carteira de identidade n.º.(.....) CPF-MF n.º. (.....), devidamente autorizado pelo artigo 27, do Estatuto do Banco do Brasil, aprovado pela Assembléia Geral Extraordinária de 07.06.2002, denominado simplesmente BANCO, ajustam entre si o presente acordo de cooperação técnica, de acordo com o processo de (dispensa de licitação ou de inexigibilidade) n.º. (.....), mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento de cooperação técnica tem por finalidade dispor sobre as condições de utilização pelo(a) (nome do ente público) de sistema informatizado desenvolvido pelo BANCO, denominado Licitações-e, que possibilita realizar, por intermédio da Internet, processos licitatórios de bens e serviços comuns, podendo, ainda, auxiliar nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços definidos no artigo 24, incisos I e II, da Lei de Licitações, junto a fornecedores previamente cadastrados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORNECIMENTO DO SISTEMA

O BANCO fornecerá o acesso para a utilização do sistema Licitações-e, assim como prestará todo o apoio técnico necessário para o correto uso, sem a imputação de quaisquer ônus para o(a) (nome do ente público) e seus representantes legalmente designados para condução dos processos licitatórios.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE USO

I - O(A) (nome do ente público) e seus representantes somente ficarão habilitados a utilizar o sistema Licitações-e, após cadastramento em agência do Banco do Brasil. No processo de cadastramento, a autoridade competente:

- fornecerá dados pessoais e do Órgão, necessários para o preenchimento de ficha cadastral;
- designará representante(s), o(s) qual(is) será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) transações eletrônicas no sistema Licitações-e, em nome do(a) (nome do ente público) e sob sua responsabilidade, devendo também ser(em) cadastrado(s).

II - A partir do cadastramento o(a) (nome do ente público) e seus representantes legais estarão habilitados para operarem as funcionalidades, que lhes forem pertinentes, no sistema Licitações-e.

III - A utilização do sistema Licitações-e exigirá o uso de senha pessoal.

IV - O sistema Licitações-e poderá ser acessado diretamente nos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção GOVERNO, banner Licitações-e, ou www.Licitacoes-e.com.br. O(A) (nome do ente público) poderá providenciar, no seu próprio portal da Internet, conexão com aqueles endereços, observadas as instruções técnicas e de segurança do Banco.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

I - O sistema Licitações-e está estruturado em funcionalidades gerais e específicas. As funcionalidades gerais são de acesso comum a todos os interessados. As específicas são de acesso restrito aos licitantes e aos licitadores.

II - O sistema Licitações-e contará com, no mínimo, as funcionalidades previstas no Decreto 3.697, de 21.12.2000, que serão classificadas em:

- funcionalidades de acesso exclusivo do(a) (nome do ente público);
- funcionalidades de acesso exclusivo dos licitantes;
- funcionalidades de ajuda e de consultas diversas de interesse do público-alvo e dos cidadãos em geral.

III - O BANCO poderá agregar novas funcionalidades ao sistema Licitações-e e estudar a implantação de outras sugestões do(a) (nome do ente público).

IV - Todas as transações realizadas nas funcionalidades específicas registrarão os usuários que as realizaram e utilizarão procedimentos de segurança, tais como: autenticação, assinatura digital de documentos eletrônicos, segurança criptográfica, histórico de chaves/senhas, cópia de segurança etc.

V - As modalidades de licitação passíveis de serem efetuadas no sistema serão aquelas permitidas em Lei. O sistema possibilitará, ainda, auxiliar na aquisição de bens e contratação de obras e serviços, nos casos de dispensa de licitação previstos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei de Licitações.

VI - O sistema disponibilizará, após o encerramento do processo licitatório, ao órgão ou entidade licitadora, arquivo retorno com as informações relativas às liquidações das operações realizadas e outros dados pertinentes ao certame.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

##### I - DA ADMINISTRAÇÃO

a) Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto da senha, não cabendo ao BANCO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros.

b) Observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos de cada modalidade de licitação ou os referentes à aquisição de bens, obras e serviços nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, por intermédio de meio eletrônico.

c) Responsabilizar-se pelo correto uso e por todas as transações eletrônicas efetuadas nas funcionalidades específicas restritas ao seu âmbito, no sistema Licitações-e, por parte de seus representantes legais.

d) Homologar os resultados das licitações no sistema.

e) Utilizar a rede de agências do BANCO, para efetuar os pagamentos ao licitantes vencedor.

f) Responsabilizar-se por todas as condições legais, técnicas, financeiras e econômicas pactuadas com os licitantes, através do sistema Licitações-e e durante qualquer fase do processo licitatório, não cabendo ao BANCO qualquer participação ou responsabilidade, em especial, na elaboração de editais e avisos, julgamento de recursos e impugnações, formalização de contratos e acompanhamento e fiscalização de sua execução.

g) Decidir sobre os casos de suspensão e prorrogação dos processos licitatórios quando da desconexão de seus computadores ou do sistema Licitações-e, da rede mundial de computadores – Internet.

h) Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade do BANCO.

#### II - DO BANCO

a) Manter o funcionamento do sistema, comprometendo-se em analisar e fornecer, a seu critério, quando necessárias e viáveis, alterações e implementações para melhoria do sistema.

b) Restabelecer o mais rápido possível o sistema Licitações-e quando eventualmente ocorrer a sua indisponibilidade, por motivos técnicos, falhas na Internet ou por outras circunstâncias alheias à vontade do BANCO, não assumindo qualquer responsabilidade pela(s) ocorrência(s) a que não tiver dado causa.

c) Indisponibilizar para utilização, com prévio aviso à(o) (nome do ente público), o sistema Licitações-e, em função da necessidade de realização de manutenção, reparos inadmissíveis, alterações e outras exigências técnicas.

d) Manter sigilo sobre as transações bancárias e(ou) financeiras, na forma da Lei Complementar n.º. 105, de 10.01.2001, e sobre as informações consideradas como sigilosas pelo regulamento do pregão eletrônico (senhas; identificação do licitante autor do menor lance, até o momento da divulgação do resultado da licitação; etc.), realizadas ou informadas no sistema.

e) Prestar atendimento técnico através de uma central 0800, serviço de e-mail ou visita domiciliar, conforme a necessidade, ao órgão ou entidade pública usuária do sistema Licitações-e.

f) Suspender, temporariamente, o uso da(s) senha(s) em caso de tentativa de invasão do sistema Licitações-e, violação da lei, descumprimento das obrigações previstas neste acordo, ou qualquer outro ato ou fato que possa colocar em risco a segurança e integridade do sistema, da Administração Pública ou da licitação em curso, mediante comunicação imediata ao(à) (nome do ente público) e, se for o caso, ao(s) licitante(s).

g) Responsabilizar-se pelo armazenamento, por trinta dias, dos dados de cada processo licitatório gerados pelo sistema. Após esse prazo, o armazenamento será de responsabilidade do órgão licitador.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICIDADE

Fica assegurado à(o) (nome do ente público) e para o BANCO o direito de anunciar ao mercado o termo de cooperação ora celebrado, de forma e maneira a atender a estratégia de marketing de ambas as partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO

Fica vedado a qualquer das partes, sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESILIÇÃO

As partes, unilateralmente, poderão resiliir o presente acordo, independentemente do motivo, mediante prévio aviso de 90 (noventa) dias.

Da resilição não caberão direitos indenizatórios, devendo as partes cumprir suas obrigações até o final do prazo referido nesta cláusula.

#### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO

O presente termo de cooperação técnica vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por mais 01 (um) ano e ser resiliido a qualquer tempo, nos termos da cláusula anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

A (O) (nome do ente público) publicará extrato do presente instrumento no Diário Oficial da(o) (União, Estado, Distrito Federal), o que deverá ocorrer até 20 (vinte) dias após a sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado mediante lavratura de termo aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da (sede da Administração), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas que possam decorrer do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que leram e acharam conforme, na presença das testemunhas que também o assinam.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Administração

\_\_\_\_\_  
Representante Banco do Brasil

\_\_\_\_\_  
Testemunhas:  
Pela Administração

\_\_\_\_\_  
Pelo Banco

#### LEI nº 3.132, de 15 de MARÇO de 2005.

*“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer.”*

JOÃO CARLOS FORSELLI, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer, bem como os respectivos termos aditivos posteriores, visando o recebimento de recursos financeiros para a realização do evento intitulado I Jogos Indígenas do Estado de São Paulo.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de março de 2005.

JOÃO CARLOS FORSELLI

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.903/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 15 de março de 2005.

ORISTEU CORTEZ

Secretário de Administração

#### LEI nº 3.133, de 23 de MARÇO de 2005.

*“Reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itanhaém, e dá outras providências.”*

JOÃO CARLOS FORSELLI, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itanhaém, reformula seu organograma, enuncia as novas unidades administrativas do Executivo e descreve as atribuições das principais unidades administrativas.

**Art. 2º** - As unidades administrativas da Prefeitura, maiores e menores, passam a ser as instituídas por esta lei e constam dos Anexos I a XVI.

**Art. 3º** - Os Anexos I a XVI indicam em linhas verticais contínuas as subordinações hierárquicas entre as unidades administrativas e as linhas pontilhadas indicam a vinculação dos órgãos colegiados de caráter consultivo ou deliberativo, de assessoramento e fiscalização.

#### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

**Art. 4º** - A Prefeitura Municipal organiza-se pelas seguintes unidades administrativas, funcionalmente autônomas e diretamente subordinadas ao Prefeito, segundo o organograma constante do Anexo I:

I – Secretaria do Governo Municipal;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Assessoria Técnica Legislativa;

IV - Fundo Social de Solidariedade;

V – Secretaria de Administração;

VI – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

VII – Secretaria de Assuntos Fiscais;

VIII – Secretaria de Habitação e Assuntos Fundiários;

IX – Secretaria dos Negócios Jurídicos;

X – Secretaria de Comércio e Produção;

XI – Secretaria de Comunicação Social;

XII - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

XIII - Secretaria de Finanças;

XIV - Secretaria de Obras e Meio Ambiente;

XV - Secretaria de Saúde;

XVI – Secretaria de Serviços e Urbanização;

XVII – Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal;

XVIII - Secretaria de Turismo.

**Parágrafo único** - Os Conselhos Municipais, órgãos colegiados de caráter consultivo ou deliberativo, de assessoramento e fiscalização, serão instituídos e regulamentados por legislação específica.

#### CAPÍTULO III

##### DA ESTRUTURA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Art. 5º** - A Secretaria do Governo Municipal, constante do Anexo II, conta com a seguinte estrutura:

I – Junta de Serviço Militar;

II – Coordenadoria de Defesa Civil.

**Art. 6º** - A Secretaria de Administração, constante do Anexo III, conta com a seguinte estrutura:

I - Departamento Administrativo, compreendendo:

a) Divisão de Arquivo;

b) Seção de Expediente e Protocolo;

c) Seção de Patrimônio;

d) Seção de Zeladoria e Serviços Gerais;

II - Departamento de Recursos Humanos, compreendendo:

a) Divisão de Pessoal, com:

1 - Seção de Expediente;

2 – Seção de Benefícios e Avaliação para Planos de Carreira;

b) Divisão de Folha de Pagamento, com:

1 - Seção de Folha de Pagamento;

c) Seção de Segurança e Medicina do Trabalho;

III – Departamento de Organização e Métodos, compreendendo:

a – Divisão de Capacitação, com:

1 - Seção de Treinamento e Desenvolvimento;

b – Divisão de Organização de Sistemas e Métodos, com:

1 – Seção de Engenharia e Planejamento;

IV – Departamento de Tecnologia, compreendendo:

a) Divisão de Informática, com:

1 – Seção de Rede;

2 – Seção de Manutenção;

3 – Seção de Programação;

b) Divisão de Comunicação, com:

1 – Seção de Telefonia e Internet.

**Art. 7º** - A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, constante do Anexo IV, conta com a seguinte estrutura:

I – Departamento Técnico de Ação Social, compreendendo:

a) Assessoria de Proteção Social Especial;

b) Assessoria de Proteção Social Básica;

II – Departamento de Controle Administrativo;

III – Conselho Municipal de Assistência Social;

IV – Conselho Municipal do Idoso;



V – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;  
**VI** – Conselho Municipal para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência.  
**Art. 8º** - A Secretaria de Assuntos Fiscais, constante do Anexo V, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento da Dívida Ativa, compreendendo:  
**a)** Seção de Inscrição da Dívida Ativa;  
**II** – Departamento de Cobrança Extrajudicial, compreendendo:  
**a)** Seção de Cobrança Extrajudicial.  
**Art. 9º** - A Secretaria de Habitação e Assuntos Fundiários, constante do Anexo VI, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Assuntos Fundiários;  
**II** – Departamento de Habitação, compreendendo:  
**a)** Seção de Administração de Programas Habitacionais;  
**b)** Seção de Controle e Fiscalização.  
**Art. 10** – A Secretaria dos Negócios Jurídicos, constante do Anexo VII, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Procuradoria Jurídica.  
**Art. 11** - A Secretaria de Comércio e Produção, constante do Anexo VIII, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Comércio e Indústria, compreendendo:  
**a)** Seção de Comércio e Indústria;  
**b)** Seção de Fiscalização do Comércio;  
**II** – Departamento de Agricultura, compreendendo:  
**a)** Seção de Agricultura e Abastecimento;  
**III** – Departamento de ISS, compreendendo:  
**a)** Seção de ISS;  
**IV** – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.  
**Art. 12** – A Secretaria de Comunicação Social, constante do Anexo IX, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Imprensa;  
**II** – Departamento de Publicidade e Propaganda.  
**Art. 13** - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, constante do Anexo X, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Ensino, compreendendo:  
**a)** Divisão de Administração de Expediente e Patrimônio, com:  
**1** – Seção de Expediente e Patrimônio;  
**b)** Seção de Normas Pedagógicas;  
**c)** Seção de Educação Infantil e Fundamental;  
**II** – Departamento de Alimentação e Nutrição, compreendendo:  
**a)** Divisão de Controle e Distribuição de Materiais, com:  
**1** – Seção de Distribuição de Materiais;  
**III** – Departamento de Cultura, compreendendo:  
**a)** Seção de Biblioteca;  
**b)** Seção de Projetos Culturais;  
**c)** Seção de Eventos Culturais;  
**d)** Seção de Bandas;  
**IV** – Departamento de Educação Comunitária, compreendendo:  
**a)** Divisão de Projetos de Educação Comunitária, com:  
**1** – Seção de Educação Comunitária;  
**b)** Divisão de Educação de Jovens e Adultos;  
**V** – Departamento de Esportes, compreendendo:  
**a)** Coordenadoria de Esportes Radicais;  
**b)** Coordenadoria de Esportes Olímpicos;  
**c)** Seção de Modalidades Esportivas;  
**d)** Seção de Eventos Esportivos;  
**VI** – Seção de Apoio Administrativo;  
**VII** – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;  
**VIII** – Conselho Municipal de Alimentação Escolar.  
**Art. 14** - A Secretaria de Finanças, constante do Anexo XI, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento Contábil, compreendendo:  
**a)** Divisão de Contabilidade;  
**b)** Divisão de Empenho;  
**c)** Seção de Administração Financeira;  
**II** – Departamento de Tesouraria, compreendendo:  
**a)** Divisão de Tesouraria;  
**b)** Seção de Análise Financeira e Controle de Débito Fiscal;  
**c)** Seção de Controle Financeiro e Pagamento de Despesas;  
**III** – Departamento da Receita, compreendendo:  
**a)** Divisão de Cadastro Imobiliário;  
**b)** Divisão de Tributos, com:  
**1** – Seção de Arrecadação de Tributos;  
**c** – Divisão de Contribuição de Melhoria, com:  
**1** – Seção de Contribuição de Melhoria;  
**IV** - Departamento de Suprimentos, compreendendo:  
**a)** Divisão de Compras;  
**b)** Seção de Almoxarifado;  
**c)** Seção de Licitação.  
**Art. 15** - A Secretaria de Obras e Meio Ambiente, constante do Anexo XII, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Obras Particulares, compreendendo:  
**a)** Divisão de Análise de Projetos, com:  
**1** - Seção de Expediente de Obras;  
**b)** - Divisão de Fiscalização de Obras, com:  
**1** - Seção de Fiscalização de Obras;

**II** – Departamento de Obras Públicas, compreendendo:  
**a)** Divisão de Projetos;  
**b)** Divisão de Orçamentos e Custos;  
**III** – Departamento de Planejamento;  
**IV** – Departamento de Meio Ambiente, compreendendo:  
**a)** Coordenadoria Técnica de Política Ambiental;  
**b)** Coordenadoria do Centro de Pesquisas;  
**V** – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.  
**Art. 16** - A Secretaria de Saúde, constante do Anexo XIII, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento Hospitalar e Pronto-Socorro, compreendendo:  
**a)** Divisão Técnica de Saúde, com:  
**1** – Seção de Serviços Sociais;  
**b)** Divisão de Pronto-Socorro;  
**c)** Divisão de Apoio Diagnóstico;  
**d)** Divisão de Administração, com:  
**1** – Seção de Administração Hospitalar;  
**II** – Divisão de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, com:  
**a)** Seção de Projetos Especiais;  
**III** – Seção de Apoio Administrativo;  
**IV** – Divisão de Almoxarifado e Controle de Materiais, com:  
**a)** Seção de Almoxarifado;  
**b)** Seção de Controle e Distribuição de Materiais e Equipamentos;  
**V** – Departamento de Atenção Básica e Especializada à Saúde, compreendendo:  
**a)** Divisão de Atenção Básica, com:  
**1** – Seção de Unidades Básicas;  
**b)** Divisão de Atenção Especializada, com:  
**1** – Seção de Atenção Especializada;  
**VI** – Departamento de Vigilância à Saúde, compreendendo:  
**a)** Divisão de Vigilância Epidemiológica, com:  
**1** – Seção de Imunização e Zoonose;  
**b)** - Seção de Fiscalização e Orientação à Saúde;  
**VII** – Conselho Municipal de Saúde.  
**Art. 17** - A Secretaria de Serviços e Urbanização, constante do Anexo XIV, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Transportes, compreendendo:  
**a)** Divisão de Transportes, com:  
**1** – Seção de Administração da Frota;  
**2** – Seção de Oficina Mecânica;  
**3** – Seção de Transportes Coletivos e Veículos de Aluguel;  
**II** – Departamento de Saneamento;  
**III** – Departamento de Pavimentação, compreendendo:  
**a)** Divisão de Pavimentação de Estradas e Vias;  
**IV** – Departamento de Obras Gerais;  
**V** – Departamento de Urbanização de Praças e Jardins;  
**VI** – Departamento de Serviços Municipais, compreendendo:  
**a)** Administração Regional Norte;  
**b)** Administração Regional Sul;  
**c)** Divisão de Serviços Gerais, com:  
**1** - Seção de Cemitérios;  
**2** - Seção de Manutenção;  
**d)** Divisão de Limpeza Pública, com:  
**1** - Seção de Fiscalização de Coleta de Lixo;  
**V** – Seção de Apoio Administrativo.  
**Art. 18** - A Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal, constante do Anexo XV, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Trânsito, compreendendo:  
**a)** Divisão de Trânsito, com:  
**1** – Seção de Engenharia de Tráfego e Educação de Trânsito;  
**2** – Seção de Fiscalização de Trânsito e Controle e Análise de Estatística;  
**3** – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;  
**II** – Departamento de Segurança, compreendendo:  
**a)** Guarda Municipal.  
**Art. 19** - A Secretaria de Turismo, constante do Anexo XVI, conta com a seguinte estrutura:  
**I** – Departamento de Turismo, compreendendo:  
**a)** Coordenadoria de Projetos Turísticos;  
**b)** Coordenadoria de Turismo Receptivo;  
**II** – Departamento de Eventos Turísticos, compreendendo:  
**a)** Coordenadoria de Eventos Turísticos, com:  
**1** – Seção de Eventos Turísticos;  
**III** – Departamento de Eventos Turístico-Esportivos;  
**IV** – Conselho Municipal de Turismo.  
**CAPÍTULO IV**  
**DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES PRINCIPAIS**  
**Art. 20** - A Secretaria do Governo Municipal compete assistir o Prefeito nas suas funções políticas, no atendimento aos municípios e nas relações com as demais autoridades; coordenar a execução dos atos determinados pelo Prefeito no âmbito das demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal; coordenar as ações de defesa civil no Município e as atividades de outras esferas de Governo assumidas pela Prefeitura.  
**Art. 21** - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete assistir e assessorar o Vice-Prefeito nos assuntos que lhe forem solicitados.  
**Art. 22** - À Secretaria de Administração compete assistir, coordenar, controlar e executar atividades inerentes à administração de recursos humanos, de patrimônio mobiliário, de arquivo e de zeladoria e serviços gerais; instituir normas de procedimento e manual de sistemas administrativos da Prefeitura; coordenar

e supervisionar os sistemas de informática utilizados na Administração Municipal, dando todo o suporte técnico para seu funcionamento.  
**Art. 23** – À Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social compete planejar, coordenar e desenvolver a política municipal de assistência social, orientada à população em situação de risco e vulnerabilidade social, compreendendo a execução de projetos e programas sociais de amparo à criança e ao adolescente, à família e ao idoso; a promoção da integração ao mercado de trabalho; o apoio e a assistência à pessoa portadora de deficiência com a promoção de sua integração à vida comunitária.  
**Art. 24** – À Secretaria de Assuntos Fiscais compete efetuar a inscrição na dívida ativa dos créditos de natureza tributária e não tributária, bem como promover a sua cobrança por via amigável; formalizar e controlar o cumprimento de termos de acordo e confissão de dívida; expedir, à vista de requerimento do interessado, certidão negativa, para prova de quitação de tributos.  
**Art. 25** – À Secretaria de Habitação e Assuntos Fundiários compete formular, coordenar e desenvolver a política municipal de habitação destinada a atender, prioritariamente, a população de baixa renda; promover a regularização fundiária de áreas irregularmente ocupadas, mediante aplicação dos instrumentos de regularização contidos na Constituição Federal e no Estatuto da Cidade.  
**Art. 26** – À Secretaria dos Negócios Jurídicos compete assistir, coordenar, orientar e controlar a atuação da Administração nos assuntos de natureza jurídica, prestando assessoramento jurídico a ao Prefeito e a todas as unidades administrativas; representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município nas áreas administrativa, judicial, patrimonial e fiscal, em qualquer foro ou instância; promover a cobrança judicial da dívida ativa; assessorar e orientar as atividades de defesa e proteção do consumidor.  
**Art. 27** – À Secretaria de Comércio e Produção compete planejar, coordenar e implantar a política de desenvolvimento comercial, industrial e agrícola do Município, prestando assistência e apoio aos produtores, empresários e empreendedores; controlar o sistema de abastecimento de gêneros essenciais, incluindo a administração e fiscalização das feiras livres e do mercado municipal; licenciar e fiscalizar o exercício de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços ou quaisquer outras atividades, em caráter permanente ou temporário; manter atualizado o Cadastro Mobiliário .  
**Art. 28** – À Secretaria de Comunicação compete assessorar o Prefeito nas atividades de divulgação, com caráter informativo, dos atos da Administração Municipal através dos meios de comunicação em geral.  
**Art. 29** – À Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compete planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar as atividades educacionais exercidas pela Administração Municipal; definir e implantar a política municipal de desenvolvimento da educação, dos esportes, do lazer e recreação, elaborando e executando as atividades esportivas e as de caráter educacional, cultural e de proteção do patrimônio histórico e cultural do Município.  
**Art. 30** – À Secretaria de Finanças compete planejar e executar a política econômico-financeira e tributária do município, nas suas atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos, recebimento e movimentação de valores, registro e controle contábeis; elaborar e controlar a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e do Orçamento Anual; planejar e realizar os procedimentos licitatórios visando a contratação de obras, serviços, compras, alienações e locações da Prefeitura.  
**Art. 31** – À Secretaria de Obras e Meio Ambiente compete o licenciamento e fiscalização de obras particulares; elaborar projetos arquitetônicos de edifícios públicos, projetos urbanísticos, projetos diversos, levantamento topográfico de áreas, levantamento planialtimétrico de vias e áreas para estudos técnicos e desenhos técnicos; elaborar o orçamento de obras e serviços públicos, fazendo levantamento quantitativo e cotação de preços; organizar e dirigir políticas, programas, diretrizes e metas referentes à atuação da Prefeitura nos assuntos relacionados ao meio ambiente.  
**Art. 32** – À Secretaria de Saúde compete, na qualidade de órgão gestor do Sistema Único de Saúde no Município, planejar, orientar, coordenar e executar as ações da política municipal de saúde, bem como controlar moléstias transmissíveis e as zoonoses e realizar os serviços de vigilância sanitária e epidemiológica.  
**Art. 33** – À Secretaria de Serviços e Urbanização compete planejar, acompanhar, controlar e desenvolver as atividades inerentes à construção e conservação de obras, vias e logradouros públicos; executar os serviços de limpeza e desobstrução de rios, córregos e canais, bem como de galerias de águas pluviais; realizar os serviços de urbanização e conservação de praças e jardins; executar os serviços de limpeza pública e a administração de cemitérios; administrar, conservar e manter a frota de veículos da Prefeitura.  
**Art. 34** – À Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal compete desenvolver e implantar políticas de proteção do cidadão e dos bens, serviços e instalações municipais; coordenar e dirigir a Guarda Municipal; planejar e executar os serviços de sinalização urbana e de trânsito, bem como o controle e fiscalização do trânsito; desenvolver programas de educação de trânsito.  
**Art. 35** – À Secretaria de Turismo compete elaborar e implementar a política de desenvolvimento do turismo no Município; desenvolver estratégias de promoção e divulgação turística do Município; implantar o calendário de eventos turísticos e bem assim a infra-estrutura de apoio e orientação ao turista; controlar e fiscalizar os ônibus de turismo.  
**Art. 36** - À Assessoria Técnica Legislativa compete assessorar o Prefeito na elaboração de projetos de lei, decretos e demais atos administrativos de natureza legislativa, assim como orientar em todas as questões jurídico-legislativas como veto, sanção, promulgação e demais assuntos legislativos; assessorar na prestação de informações à Câmara Municipal, em função de requerimentos.  
**Art. 37** – Ao Fundo Social de Solidariedade compete mobilizar a comunidade visando a obtenção de recursos financeiros, humanos e materiais para

atendimento às necessidades e problemas sociais locais; articular ações integradas com outras entidades públicas ou privadas, visando estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução de problemas sociais locais.

#### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 38** - O Prefeito Municipal regulamentará a presente lei, consubstanciando em decretos as competências específicas das unidades administrativas subordinadas às unidades principais.

**Art. 39** – Para atender às despesas decorrentes da execução 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 crédito adicional especial, até o montante dos saldos das dotações orçamentárias da Secretaria de Gerenciamento Municipal, da Secretaria de Administração, da Secretaria de Finanças, da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, da Secretaria de Turismo, Comércio, Indústria e Agricultura, da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente e da Secretaria de Transportes e Segurança Municipal, extintas ou modificadas por esta lei.

**Art. 40** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nos 2.464, de 28 de junho de 1999 e 2.640, de 17 de janeiro de 2001.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 23 de março de 2005.

#### JOÃO CARLOS FORSELL

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.649/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 23 de março de 2005.

#### ORISTEU CORTEZ

Secretário de Administração

#### LEI nº 3.134, de 24 de MARÇO de 2005.

*“Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com o Banco do Estado de São Paulo S. A., objetivando a gestão de recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS destinados ao Município de Itanhaém”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com o Banco do Estado de São Paulo S. A., tendo por objeto a gestão de recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS destinados ao Município de Itanhaém, nos termos da minuta anexa, que é parte integrante desta lei.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 24 de março de 2005.

#### JOÃO CARLOS FORSELL

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.993/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 24 de março de 2005.

#### ORISTEU CORTEZ

Secretário de Administração

#### CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITANHAÉM E O BANCO \_\_\_\_\_ S/A, COM VISTAS À GESTÃO DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE-FNS.

Pelo presente instrumento, assinado, pelo **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e doravante denominado simplesmente

**PREFEITURA**, e o \_\_\_\_\_, instituição financeira com sede em \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado

\_\_\_\_\_ representado neste ato por seus administradores abaixo assinados,

#### CONSIDERANDO QUE:

**I** - O **BANCO** é uma das instituições financeiras credenciadas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE** para repassar verbas do Fundo Nacional de Saúde-FNS, conforme convênio e acordos firmados (Anexos I e I-A);

**II** – A **PREFEITURA** necessita dos serviços de uma instituição financeira credenciada pelo Ministério da Saúde para viabilizar o recebimento e administração das verbas destinadas à **PREFEITURA** pelo Fundo Nacional de Saúde – FNS, a ser escolhida com base nas Instruções Normativas do Tesouro Nacional nº 01/1997 (Anexo II);

**III** – O **BANCO** tem interesse em contribuir efetivamente para a execução de projetos de interesse da comunidade onde está presente, levando-se em conta especialmente a responsabilidade social da instituição financeira;

**IV** – A necessidade de definir o detalhamento de procedimentos operacionais a serem adotados pelo **BANCO** e pela **PREFEITURA**, para a consecução dos objetivos almejados, com observância do disposto no art. 116 da Lei federal nº 8.666/93,

**Resolvem** os partícipes celebrar o presente **CONVÊNIO PARA A GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - FNS**, com fundamento no disposto no art. 116 da Lei federal nº 8.666/93, o qual rege-se-á pelas cláusulas e condições do presente instrumento, de acordo com a fundamentação constante dos autos do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente convênio destina-se a propiciar à **PREFEITURA**, no âmbito de sua esfera institucional, suporte operacional à gestão do fluxo de caixa dos recursos

da \_\_\_\_\_, apoio financeiro genérico para o incremento de atividades descritas no item 1.3 do Plano de Trabalho (Anexo “III”) e projetos de interesse coletivo a serem financiados pelo **BANCO** (Anexo “IV”), compreendendo a disponibilização, pelo **BANCO**, de bens, recursos e atendimentos diversos afetos à sua área de atuação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As atividades referidas no *caput* desta cláusula serão desenvolvidas pelo **BANCO**, com observância do detalhamento constante do Anexo “V” do presente instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

O **BANCO** se compromete a suportar os custos, na forma especificada no Plano de Trabalho supracitado, decorrentes da disponibilização de recursos operacionais, materiais e humanos, necessários à implementação da presente cooperação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As parcelas de desembolso previstas no item 1.3 do Cronograma de Execução do Anexo III do presente instrumento poderão ser antecipadas mediante acordo escrito formalizado pelos partícipes, através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

A **PREFEITURA**, por seu turno, em razão da atribuição acometida ao **BANCO** na Cláusula precedente, compromete-se a destinar os recursos apurados após a aprovação do aporte financeiro a ser realizado pelo **BANCO**, segundo os critérios estabelecidos na Descrição de Projeto (Anexo “IV”) integrantes deste Convênio, a projetos que efetivamente deverão beneficiar a coletividade local.

#### CLÁUSULA QUARTA

Os atendimentos necessários à implementação do objeto deste convênio, serão efetivados, após verificada a viabilidade legal, administrativa e operacional da disponibilização pleiteada e desde que haja convergência entre os partícipes quanto ao interesse, conveniência e oportunidade do ajuste.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os partícipes definirão as particularidades e demais condições que se fizerem necessárias, observadas as diretrizes deste instrumento, mediante acordo escrito formalizado através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA

Os partícipes deste instrumento se comprometem a implantar plenamente o quanto estabelecido no convênio em no máximo 30 dias após a sua assinatura, ressalvado o disposto no *caput* da Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA SEXTA

O prazo de vigência do presente instrumento será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

O presente Convênio poderá ser alterado a qualquer tempo, mediante acordo escrito formalizado pelos partícipes também através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA OITAVA

Este convênio poderá ser desfeito por mútuo acordo dos partícipes ou denunciado por qualquer deles, desde que aquele que assim o desejar comunique ao outro sua intenção, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Diante de eventual desfazimento por acordo mútuo, denúncia, anulação ou invalidação, a **PREFEITURA** compromete-se a restituir ao **BANCO** os bens e valores por este disponibilizados para a consecução do objeto do presente ajuste que eventualmente tenham sido antecipados nos termos do Parágrafo Único da Cláusula Segunda. Referidos valores deverão ser devidamente atualizados de acordo com a variação do IGPM/FGV, desde a data do(s) desembolso(s) até a da efetiva restituição.

#### CLÁUSULA NONA

O presente convênio somente gozará de eficácia após a concordância, por parte do Ministério da Saúde, em que os repasses do Fundo Nacional de Saúde ao Fundo Municipal de Saúde sejam efetuados através da instituição financeira ora conveniente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** As eventuais omissões do presente instrumento serão reguladas pelas disposições legais pertinentes, bem como pelos demais atos normativos aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

A **PREFEITURA** compromete-se a tomar todas as medidas exigidas pela legislação aplicável relativa à formalização deste convênio.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Integram o presente instrumento de convênio para todos os fins e efeitos de direito os seguintes anexos:

Anexos I e I-A – Convênio e Acordos firmados com o Ministério da Saúde;

Anexo II – Instrução Normativa nº 01/1997 da Secretaria do Tesouro Nacional;

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Descrição de Projeto;

Anexo V - Atendimentos Diversos sob a responsabilidade do BANCO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes deste convênio que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelos partícipes, fica eleito o foro da Comarca de Itanhaem com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem, assim, certos e ajustados, os partícipes assinam o presente convênio em 03 (três) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2005

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM

BANCO

#### TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

#### LEI Nº 3.135, DE 25 DE ABRIL DE 2005.

*“Dispõe sobre o pagamento de débitos fiscais, estabelece normas para sua cobrança extrajudicial, e dá outras providências”.*

**JOÃO CARLOS FORSELL**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Os débitos de natureza tributária e não tributária vencidos até 31 de dezembro de 2004, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, poderão ser pagos nas seguintes condições:

**I** – com a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa e a dispensa de pagamento dos juros moratórios, mediante o pagamento integral do débito em até 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta lei;

**II** – com a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa e a dispensa de pagamento dos juros moratórios, mediante o pagamento do débito em até 5 (cinco) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observado o valor mínimo equivalente a 200 (duzentas) Unidades Fiscais – UF, por parcela;

**III** – com a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa e de 70% (setenta por cento) do valor dos juros moratórios, mediante o pagamento do débito em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas;

**IV** – com a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa e dos juros moratórios, mediante o pagamento do débito em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas;

**V** – com a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa e de 30% (trinta por cento) do valor dos juros moratórios, mediante o pagamento do débito em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais, iguais e sucessivas;

**VI** – mediante o pagamento do débito em até 120 (cento e vinte) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sem qualquer outro benefício fiscal.

**Art. 2º** - Para fins de pagamento dos débitos fiscais em qualquer das formas previstas no artigo anterior, fica o Poder Executivo autorizado a emitir boletos de cobrança bancária em nome dos contribuintes em débito.

**Art. 3º** - O benefício fiscal previsto no inciso I do artigo 1º independe da formalização de requerimento por parte do contribuinte, considerando-se automaticamente concedido a partir da data de publicação desta lei.

**Parágrafo único** – A cobrança do débito fiscal assim reduzido se dará por iniciativa do Poder Executivo, na forma prevista no artigo 2º desta lei, onde o contribuinte será notificado para efetuar o pagamento à vista, sendo-lhe facultado ingressar com pedido de parcelamento do débito.

**Art. 4º** - O pagamento parcelado numa das formas previstas nos incisos II a V do artigo 1º desta lei deverá ser requerido impreterivelmente em até 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

**Art. 5º** - O pagamento parcelado na forma prevista no inciso VI do artigo 1º poderá ser requerido a qualquer tempo, observados os requisitos e condições estabelecidos nesta lei.

**Art. 6º** - Os requerimentos de parcelamento administrativo dos débitos fiscais, abrangendo aqueles reclamados em qualquer fase de tramitação administrativa ou judicial, deverão ser protocolados junto à Secretaria de Assuntos Fiscais, com a indicação do número de parcelas desejadas e das garantias oferecidas.

**§ 1º** - O pedido de parcelamento deverá ser formalizado em requerimento próprio, assinado pelo contribuinte ou seu representante legal, com poderes especiais e firma reconhecida, juntando-se o respectivo instrumento de mandato, e não implica obrigatoriedade do seu deferimento.

**§ 2º** - A apresentação do requerimento de parcelamento importa na confissão irretroatável do débito, para os fins do disposto no inciso IV do parágrafo único do artigo 174 do Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, implicando em renúncia expressa a qualquer defesa ou recurso, bem como consistência dos já interpostos.

**§ 3º** - O Chefe do Executivo poderá delegar competência ao Secretário de Assuntos Fiscais para deferir o requerimento de parcelamento, deferimento este que será formalizado mediante a assinatura de termo de acordo e confissão de dívida.

**§ 4º** - Os prazos previstos no inciso I do artigo 1º e no artigo 4º desta lei poderão ser prorrogados por decreto do Executivo, avaliadas a oportunidade e a conveniência do ato.

**Art. 7º** - Na hipótese de débitos cobrados através de execução fiscal, a adesão ao regime desta lei, com o deferimento do pedido de parcelamento, implica expressa renúncia e/ou desistência, por parte do devedor, dos embargos à execução ajuizada.

**§ 1º** - Verificando-se a hipótese deste artigo, o devedor concordará com a suspensão do processo de execução pelo prazo de parcelamento ou enquanto estiver cumprindo o pagamento das parcelas a que se obrigou, obedecendo-se o estabelecido no artigo 792 do Código de Processo Civil.

**§ 2º** - Liquidado o parcelamento, o Município informará o fato ao juízo da execução fiscal e requererá a sua extinção, com fundamento no artigo 794, I, do Código de Processo Civil.

**Art. 8º** - O débito objeto de parcelamento em qualquer das formas previstas nos incisos II a VI do artigo 1º desta lei será consolidado na data da concessão do parcelamento e o seu valor, expresso em Unidade Fiscal – UF, será dividido pelo número de parcelas e convertido em moeda nacional.

**§ 1º** - O débito consolidado, para fins de parcelamento, resultará da soma do principal, da atualização monetária, da multa e dos juros de mora, tomando-se como termo final, para cálculo dos acréscimos legais, a data da concessão.

**§ 2º** - O pagamento da primeira parcela será efetuado concomitantemente com a assinatura do termo de acordo e confissão de dívida.

**§ 3º** - Em se tratando de débito ajuizado, o devedor deverá efetuar, em guia de recolhimento própria, o pagamento das custas e demais despesas processuais, arcando, ainda, com os honorários advocatícios, cujo valor será pago em tantas parcelas mensais, iguais e sucessivas quantas forem aquelas correspondentes



à opção feita para pagamento do débito fiscal.

§ 4º - O valor mínimo de cada parcela mensal não poderá ser inferior a 30 (trinta) Unidades Fiscais – UF da data da concessão do parcelamento.

Art. 9º - As parcelas não pagas na data dos respectivos vencimentos serão acrescidas de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e de multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor do débito, limitada a 10% (dez por cento).

Art. 10 – O atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento do boleto de cobrança bancária, emitido na forma do artigo 3º ou como representante das parcelas objeto dos parcelamentos formalizados, acarretará o imediato protesto extrajudicial do débito.

Art. 11 – Decorridos 30 (trinta) dias do protesto, perdurando o inadimplemento, ou verificada a falta de pagamento de 3 (três) parcelas consecutivas, o que primeiro ocorrer, considerar-se-á rescindido o acordo, com a imediata exigibilidade da totalidade do débito confessado e ainda não pago, devidamente atualizado e acrescido dos demais encargos legais.

**Parágrafo único** – A rescisão do parcelamento pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no *caput* deste artigo não implicará restituição de quantias pagas.

Art. 12 – As disposições desta lei aplicam-se a quaisquer débitos fiscais, mesmo em fase de execução fiscal já ajuizada ou que tenham sido objeto de parcelamento anterior, neste caso pelo valor remanescente da dívida, ainda que rescindido o acordo por inadimplemento do devedor, vedada a restituição de quantias já pagas.

Art. 13 – Para a realização da cobrança bancária e do encaminhamento do débito para protesto extrajudicial, fica o Poder Executivo autorizado a contratar os serviços de instituição financeira oficial.

Art. 14 – O Poder Executivo baixará os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação desta lei.

Art. 15 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.088, de 20 de julho de 2004.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 25 de abril de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELLE**

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio. Processo nº 2.234/2005.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 25 de abril de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

## LEI COMPLEMENTAR nº 61, de 20 de janeiro de 2005.

*“Dispõe sobre a organização, estrutura administrativa, quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, e dá outras providências”.*

**JOÃO CARLOS FORSELLE**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei organiza e estrutura administrativamente a Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, instituindo órgãos, cargos e empregos públicos, reformulando o seu organograma, quadro de pessoal e descrevendo as competências das principais unidades administrativas.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal é constituído por todos os servidores da Câmara: funcionários públicos regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 3º - Os cargos, empregos e respectivas funções que compõem o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, passam a obedecer a organização estabelecida por esta Lei Complementar.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 4º - A Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém tem a sua estrutura básica composta pelos seguintes órgãos:

##### I – DE DIREÇÃO:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Departamento da Mesa Diretora;
- c) Secretaria de Gerenciamento Legislativo;

##### II – POLÍTICO:

- a) Gabinete do Vereador;

##### III – DE DELIBERAÇÃO:

- a) Departamento das Comissões:

1- Permanentes;

2- Temporárias;

##### IV – TÉCNICOS:

- a) Departamento Administrativo;
- b) Departamento de Imprensa;
- c) Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- d) Departamento Legislativo;
- e) Departamento Financeiro:
  - 1- Contabilidade;
  - 2- Tesouraria;
  - 3- Recursos Humanos;
  - 4- Patrimônio, Compras e Material.
- f) Departamento de Serviços Gerais;
- g) Departamento de Segurança;
- h) Departamento de Plenário.

Art. 5º - Os órgãos com suas respectivas unidades administrativas seguem o organograma que constitui o Anexo 1 desta Lei Complementar.

### CAPÍTULO III

## DA ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

### SEÇÃO I

#### DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Art. 6º - O Gabinete da Presidência, além de seu Presidente, é composto pelo 01 Chefe de Gabinete, 01 Assessor Jurídico da Presidência, 03 Assessores Especiais da Presidência e 02 Assessores Administrativos.

Art. 7º – A Mesa Diretora será composta por seus membros na forma estabelecida pelo Regimento Interno da Câmara Municipal e 03 Assessores Administrativos.

Art. 8º – A Secretaria do Gerenciamento Legislativo é composta é composta pelo Secretário do Gerenciamento Legislativo.

### SEÇÃO II

#### DO ÓRGÃO POLÍTICO

Art. 9º – Os Gabinetes dos Vereadores serão compostos pelos respectivos Edis, 10 Assessores Parlamentares e 10 Chefes de Gabinete dos Vereadores.

### SEÇÃO III

#### DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO

Art. 10 – O Departamento das Comissões é composto pelos seus membros, 06 Assessores Especiais das Comissões, 01 Assessor Técnico Legislativo, 01 Assessor Jurídico das Comissões, 06 Assessores de Relações Públicas e 06 Assessores Legislativos das Comissões.

### SEÇÃO IV

#### DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS

Art. 11 – O Departamento Administrativo é composto pelo Diretor Administrativo, 03 Auxiliares Administrativos, 03 Assistentes Legislativos, 03 Analistas Legislativos, 01 Assessor Especial do Administrativo, 01 Assessor de Coordenação do Administrativo e 01 Assistente Geral.

Art. 12 – O Departamento de Imprensa é composto por 01 Assessor Administrativo, 01 Auxiliar Administrativo e 01 Assistente Legislativo.

Art. 13 – A Secretaria de Assuntos Jurídicos é composta pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, 02 Assessores Administrativos, 05 Procuradores Jurídicos, 01 Analista Legislativo, 01 Auxiliar Administrativo e 01 Assistente Legislativo.

Art. 14 – O Departamento Legislativo é composto por 01 Assessor Técnico Legislativo, 01 Auxiliar Administrativo e 02 Assistentes Legislativos.

Art. 15 – O Departamento Financeiro é formado por 01 Assessor do Departamento Financeiro e 01 Analista Legislativo e se desdobra nas seguintes divisões:

- a) de Recursos Humanos, composta por 01 Assessor Administrativo, 01 Auxiliar Administrativo e 01 Assistente Legislativo;
- b) de Tesouraria, composta por 01 Assessor Administrativo;
- c) de Contabilidade, composta por 01 Contador, 01 Assistente Legislativo e 01 Auxiliar Administrativo; e
- d) de Patrimônio, Compras e Material, composta por 01 Assistente Legislativo e 01 Auxiliar Administrativo.

Art. 16 – O Departamento de Serviços Gerais é composto por 05 Auxiliares de Serviços Gerais e 01 Assistente Geral.

Art. 17 – O Departamento de Segurança é composto por 05 Seguranças.

Art. 18 – O Departamento de Plenário é composto por 04 Assessores de Plenário, 01 Auxiliar Administrativo e 01 Assessor Jurídico de Plenário.

### DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 19 – O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém é constituído de cargos e empregos indicados nos seguintes anexos que integram esta Lei Complementar:

- a) Anexo 2 – Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal;
- b) Anexo 3 – Quadro de Pessoal de provimento em comissão e funções de confiança;
- c) Anexo 4 – Cargos efetivos a serem extintos na vacância.

Art. 20 – Ficam mantidos os cargos públicos de provimento permanente a serem preenchidos mediante o concurso público de provas em vigência, nas quantidades, denominações e referências especificadas no Anexo 2 da presente Lei Complementar.

§ 1º - O concurso público de provas tem validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º - Durante o estágio probatório de 03 (três) anos, o servidor receberá treinamento específico para garantir a eficiência do serviço público e, ainda, para estimular o desenvolvimento funcional.

§ 3º - A Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém fixará, em lei própria, a questão da avaliação dos servidores para efeito do período probatório e de norma constitucional.

Art. 21 – Ficam mantidos e criados os empregos públicos de provimento em comissão, correspondentes às atividades de direção, assessoramento e coordenação, nas quantidades, denominações e referências especificadas no Anexo 3 da presente Lei Complementar.

§ 1º - VETADO.

§ 2º - Os empregos de Assessor Parlamentar serão preenchidos por expressa indicação do Vereador detentor do mandato, a critério do Presidente da Câmara.

Art. 22 – O cargo de Secretária Executiva do Administrativo, de provimento efetivo, fica transformado em Secretário de Gerenciamento Legislativo.

Art. 23 – Os cargos efetivos constantes do Anexo 4, só serão extintos na vacância, e neste caso, automaticamente, independente de qualquer ato administrativo.

Art. 24 – Os requisitos para provimento e competências dos cargos e empregos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal são os constantes do Anexo 5 desta Lei Complementar.

Art. 25 – VETADO.

### CAPÍTULO IV

#### DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

### SEÇÃO I

#### DOS VENCIMENTOS

Art. 26 – A tabela referencial de vencimentos consta no Anexo 6 da presente Lei Complementar.

Art. 27 – A revisão geral dos vencimentos constantes do Anexo 6 desta Lei Complementar, será feita anualmente, respeitadas as disposições constitucionais.

Art. 28 – O servidor público que for nomeado para cargo em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pelo vencimento do cargo efetivo de que for titular, acrescido das vantagens acessórias a que tiver direito.

### SEÇÃO II

#### DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 29 – São vantagens pecuniárias os acréscimos concedidos aos servidores, a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais e/ou de confiança e de chefia, ou, ainda, por razões das condições pessoais do servidor.

### SUBSEÇÃO I

#### DOS ADICIONAIS

Art. 30 – O Adicional por tempo de serviço – ATS, é o acréscimo pecuniário que se adita definitivamente ao padrão do cargo, em razão exclusiva do tempo de exercício estabelecido em lei para auferimento de vantagens.

§ 1º - O “ATS” é resultante de serviço já prestado, o que resulta na incorporação automática ao vencimento e o acompanha na disponibilidade e na aposentadoria.

§ 2º - O “ATS” corresponde a:

I – 10% (dez por cento) sobre os vencimentos no final dos primeiros cinco anos de serviço prestados;

II – 2% (dois por cento) sobre os vencimentos a cada ano, a partir do quinto ano de atividade.

### SUBSEÇÃO II

#### DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 31 – A Gratificação de Serviço (GS) é aquela instituída e remunerada para recompensar riscos ou ônus decorrentes de trabalhos normais executados em condições especiais, quais sejam:

I – pelos serviços extraordinários realizados fora da jornada normal de trabalho;

II – pela participação em banca examinadora, comissão de estudo, comissão de licitação ou de concurso público e Comissão Temporária;

III – pelo exercício de funções especificadas em resolução da Câmara ou lei, quando for o caso;

IV – pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;

V – por regime especial de trabalho.

§ 1º - A “GS” poderá ser concedida, nos casos expressos neste artigo, até 100% (cem por cento) do vencimento padrão do cargo do servidor recrutado.

§ 2º - Cessado o trabalho que der causa ao pagamento da “GS” ou desaparecidos os motivos excepcionais e transitórios que a justificavam, extinguir-se-á a razão de seu pagamento.

Art. 32 – A Função Gratificada (FG), é o acréscimo pecuniário que se adita ao vencimento padrão do cargo e é concedida àqueles que possuam “strictu-sensu”, nos cargos e porcentagens a saber:

a) doutorado – 10% (dez por cento);

b) mestrado – 10% (dez por cento);

c) graduação – 20% (vinte por cento).

**Parágrafo único** – A critério da Mesa Diretora, também poderá ser concedida “FG” de até 100% (cem por cento) do vencimento padrão do cargo por dedicação, desempenho e interesse pelo serviço público.

Art. 33 – A prestação de serviços fora do expediente normal de trabalho será recompensada mediante o pagamento de “Gratificação de Serviços Extraordinários” aos servidores da Câmara Municipal, ocupantes dos cargos de provimento permanente e efetivo.

**Parágrafo único** – Ao valor normal de cada hora trabalhada, será acrescido o percentual de 50% (cinquenta por cento), salvo quando o serviço for realizado aos domingos e feriados, quando então, o percentual será de 100% (cem por cento) sobre o valor de cada hora efetivamente trabalhada, conforme disposições constitucionais vigentes.

Art. 34 – Na hipótese de realização de trabalho noturno, sendo este compreendido entre 22 (vinte e duas) horas e 5 (cinco) horas, ao valor de cada hora trabalhada será acrescido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento), correspondente ao adicional noturno; aos domingos e feriados será pago o valor de 50% (cinquenta por cento).

Art. 35 – À execução de serviços prestados fora da sede do Município, será concedida ao servidor recrutado, uma gratificação denominada diária, fixada na forma da Resolução vigente.

Art. 36 – Ficam asseguradas aos funcionários da Câmara Municipal todas as vantagens e gratificações instituídas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

### SEÇÃO III

#### DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 37 – As funções de confiança serão exercidas por servidores de cargos de carreira da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, quando possível for este reaproveitamento e existindo pessoal especializado.

Art. 38 – São funções de confiança:

I – Chefe da Secretaria Administrativa;

II – Chefe do Expediente Legislativo;

III – Chefe de Tesouraria;

IV – Chefe de Pessoal;

V – Chefe de Controle do Patrimônio;

VI – Chefe do Departamento Jurídico.

### CAPÍTULO V

**DAS PROMOÇÕES**

**Art. 39** – As promoções dos funcionários da Câmara Municipal se processarão através de Progressão Horizontal.

**Art. 40** – A aferição de mérito será apurada observados os seguintes conceitos:

- I – qualidade e responsabilidade;
- II – organização;
- III – iniciativa;
- IV – criatividade;
- V – senso de custo;
- VI – relações humanas e cooperação;
- VII – eficiência;
- VIII – dedicação ao serviço;
- IX – assiduidade;
- X – tempo de serviço público.

**Art. 41** – A carreira poderá ser estendida quando, havendo necessidade, novos cargos sejam criados para comporem a estrutura administrativa do Legislativo.

**CAPÍTULO VI**

**DA APOSENTADORIA**

**Art. 42** – O funcionário da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém será aposentado pela Previdência Própria do Município ou pelo Regime Próprio do Legislativo, se houver sido criado por ocasião da aposentadoria, em processo formalizado por Ato da Mesa Diretora.

**Art. 43** – Serão estendidos aos aposentados os benefícios e vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação e reclassificação de cargo ou função em que se deu a aposentadoria, ressalvadas as vantagens de caráter transitório e técnicas, auferidas somente no decorrer da prestação de serviços e as de caráter individual.

**CAPÍTULO VII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 44** – A presente Lei Complementar assegura aos servidores da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho, conforme o ordenamento constitucional em vigor.

**Art. 45** – A remuneração do servidor da Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém será compatível com a complexidade das tarefas e com a escolaridade exigida para o seu desempenho, bem como de acordo com o sistema de mérito objetivamente apurado para ingresso nos serviços e desenvolvimento da carreira.

**Art. 46** – A implantação do disposto nesta Lei Complementar será gradativa, visando a adaptação física da sede decorrente da reorganização administrativa, de forma racional, a fim de ser garantida a boa execução das tarefas.

**Art. 47** – Os funcionários da Câmara integrarão o sistema previdenciário e de assistência dos servidores públicos municipais, até a criação de sistema próprio do Legislativo.

**Art. 48** – Os requisitos para provimento dos cargos constantes desta Lei Complementar estão dispostos no Edital nº 001/2003 do Concurso Público da Câmara Municipal de Itanhaém, em vigência.

**Art. 49** – Os casos omissos nesta Lei Complementar serão regulamentados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais da Estância Balneária de Itanhaém.

**Art. 50** – Os Atos Administrativos previstos nesta Lei Complementar prevalecerão desde que assinados pela maioria dos membros da Mesa Diretora.

**Art. 51** – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de janeiro de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSELL**

Prefeito Municipal  
 Registrado em livro próprio. Processo nº 463/2005.  
 Projeto de Lei de autoria da Mesa Diretora.  
 Departamento Administrativo, 20 de janeiro de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**ANEXO 2**

**QUADRO PERMANENTE DO PODER LEGISLATIVO**

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Auxiliar de Serviços Gerais	05	01
Segurança	05	02
Auxiliar Administrativo	10	03
Assistente Legislativo	10	04
Contador	01	05
Analista Legislativo	05	06
Procurador Jurídico	05	07

**ANEXO 3**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Assessor Legislativo das Comissões	06	09
Assessor Administrativo	10	08
Assessor de Coordenação do Administrativo	01	13
Assessor de Plenário	04	09
Assessor de Relações Públicas	06	13
Assessor do Departamento Financeiro	01	11
Assessor Especial da Presidência	03	11
Assessor Especial das Comissões	06	13
Assessor Especial do Administrativo	01	13
Assessor Jurídico da Presidência	01	14
Assessor Jurídico das Comissões	01	11
Assessor Jurídico de Plenário	01	11
Assessor Parlamentar	10	09
Assessor Técnico Legislativo	02	11
Chefe de Gabinete	01	15
Chefe de Gabinete dos Vereadores	10	12
Diretor Administrativo	01	16
Secretário de Assuntos Jurídicos	01	16

**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

FUNÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Chefe de Secretaria	01	FG
Chefe de Controle do Patrimônio	01	FG
Chefe de Tesouraria	01	FG
Chefe de Pessoal	01	FG
Chefe de Expediente Legislativo	01	FG

**ANEXO 4**

**CARGOS EFETIVOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA**

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Assistente Geral	02	09
Secretário de Gerenciamento Legislativo	01	17

**ANEXO 5**

**COMPETÊNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

**I – Compete ao Chefe de Gabinete:**

- a) planejar, coordenar e controlar a execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação de governo do Presidente;
- b) coordenar o fluxo de informações que facilitem a ação individual e conjunta das unidades na execução de suas atividades, atendendo ao planejado na ação da Administração da Presidência;
- c) assistir o Presidente em suas funções políticas;
- d) assistir o Presidente nos contatos com os demais Poderes e Autoridades;
- e) assistir as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes.

**II – Compete ao Assessor Especial da Presidência:**

- a) assistir o Presidente nas suas funções políticas;
- b) assistir o Presidente nos contatos com os demais Poderes e Autoridades;
- c) assistir o Presidente no atendimento aos munícipes;
- d) atender as demais solicitações da Presidência de cunho político e administrativo;
- e) receber e encaminhar a correspondência da Presidência;
- f) organizar a agenda do Presidente;
- g) prestar outros serviços correlatos;
- h) assistir as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes.

**III – Compete ao Assessor Jurídico da Presidência:**

- a) assistir o Presidente na aplicação de políticas públicas inerentes ao Legislativo;
- b) assessorar o Presidente nos programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos legais;
- c) orientar o Presidente no cumprimento da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno;
- d) examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e exarar parecer consignado no processo legislativo que lhe for confiado;
- e) assistir as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes, quando requisitado;
- f) executar outras determinações ou delegações da Presidência.

**IV – Compete ao Assessor Administrativo:**

- a) encaminhar à Imprensa Oficial do Município as matérias que se destinam à publicação;
- b) organizar e manter em arquivo as publicações relativas aos atos legislativos;
- c) assistir as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes;
- d) realizar o colecionamento e o arquivamento de jornais e publicações de interesse da Câmara, mantendo em arquivo, jornais, revistas e demais publicações de interesse do Município;
- e) acompanhar as publicações de atos oficiais e matérias de interesse da Câmara e do Município em geral, veiculados nos Diários Oficiais da União, do Estado e do Município, mantendo rigoroso controle, colecionando-as e arquivando-as regularmente;
- f) executar outras tarefas afins;
- g) assessorar as atividades das unidades;
- h) levar ao conhecimento do superior hierárquico quaisquer problemas de solução fora de sua alçada que impeçam ou dificultem a realização dos serviços do Legislativo;
- i) execução de atividades legislativas que lhe forem delegadas;
- j) conduzir outros trabalhos ou assuntos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo seu superior hierárquico;
- l) outras atividades correlatas.

**V – Compete ao Assessor de Coordenação do Administrativo:**

- a) conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica;
- b) estudar e informar processos de complexidade, dentro de orientação geral;
- c) conferir a datilografia e/ou digitação de documentos redigidos e aprovados, ou datilografá-los e/ou digitá-los, encaminhando-os para assinatura ou outro procedimento que couber;
- d) colecionar leis, resoluções, decretos legislativos e outros atos normativos de interesse do departamento onde exerce suas funções;
- e) orientar o recebimento, a classificação, o registro, a guarda e a conservação dos processos, livros e demais documentos, mediante normas e códigos pré-estabelecidos;
- f) verificar as necessidades do setor e preencher ou solicitar o preenchimento da requisição específica;
- g) executar tarefas referentes à Divisão de Pessoal e Financeira, sob a orientação de seu superior hierárquico, bem como tarefas dos demais setores, sob a supervisão respectiva;
- h) dar assistência geral aos Vereadores, aplicando o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal;
- i) assessorar a Secretária de Gerenciamento Legislativo no que for solicitado;
- j) executar outras tarefas correlatas, sob a supervisão e orientação superior.

**VI – Compete ao Assessor Parlamentar:**

- a) assessorar os Vereadores nos trabalhos de cunho político;
- b) receber e encaminhar a correspondência dos Vereadores e organizar suas agendas;
- c) trabalhar na elaboração de indicações, requerimentos, moções e proposições legais solicitadas pelos Vereadores e encaminhá-las à Secretaria Administrativa;
- d) alertar os Vereadores sobre o cumprimento dos prazos regimentais;
- e) realizar diligências externas ao recinto da Câmara para atender ao expediente do Vereador;
- f) realizar outras tarefas correlatas.

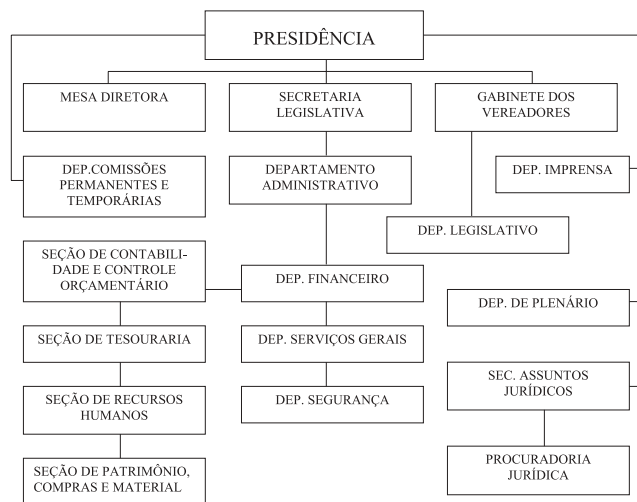
**VII – Compete ao Assessor Jurídico das Comissões:**

- a) assessorar as Comissões quanto à análise legal das proposições e requerimentos relativos a sua competência;
- b) analisar e estudar o aspecto jurídico das matérias em discussão em plenário ou sob exame das Comissões, com a finalidade de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres;
- c) prestar apoio jurídico aos demais órgãos da Câmara Municipal, quando solicitado;
- d) executar outras tarefas inerentes a sua área de competência.

**VIII – Compete ao Assessor Técnico Legislativo:**

- a) assessorar quanto aos aspectos legais do processo legislativo;
- b) assessorar os Vereadores quanto à elaboração de projetos em geral, e orientá-los na elaboração de requerimentos, indicações e demais proposições;
- c) realizar estudos e pesquisas por determinação da Mesa Diretora, mantendo arquivo sobre os assuntos pesquisados;
- d) assessorar a elaboração de atos e diligências internas e externas dos assuntos pertinentes a Câmara Municipal;
- e) responder consultas de Vereadores sobre interpretações de textos legais;

**ORGANOGRAMA**





f) atender determinações correlatas.

#### **IX – Compete ao Secretário de Gerenciamento Legislativo:**

- a) assessorar o Presidente na formulação da política de administração da Câmara;
- b) assessorar a Mesa, nas Sessões da Câmara, esclarecendo sobre assuntos administrativos;
- c) aprovar e expedir as normas de administração, promover a aplicação, orientação e fiscalização de Leis e Regulamentos;
- d) submeter ao Presidente o plano de lotação nominal e numérica dos órgãos da Câmara;
- e) autorizar o fornecimento de certidões e declarações relativas ao quadro de pessoal, deferir ou não os pedidos funcionais, tendo em conta os interesses do Legislativo;
- f) propor ao Presidente nomeação, promoção, exoneração, demissão, reintegração ou readmissão de servidores, em conformidade com a legislação em vigor;
- g) tomar as medidas necessárias para sanar quaisquer irregularidades verificadas na admissão de servidores da Câmara;
- h) promover o estudo de problemas administrativos, principalmente os de estrutura e funcionamento, assim como propor diretrizes e normas de organização de serviços e simplificação de trabalho;
- i) rubricar as Certidões fornecidas pela Câmara;
- j) preparar portarias e ordens de serviço e controlar Atos da Mesa;
- l) assistir as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes;
- m) atender a outras determinações solicitadas pelo Presidente e tomar todas as medidas para o seu cumprimento.

#### **X – Compete ao Diretor Administrativo:**

- a) zelar pela organização e andamento do Departamento Administrativo;
- b) zelar pela organização da pauta e cumprimento dos prazos regimentais;
- c) zelar pelos processos do Tribunal de Contas e diligenciar sua tramitação;
- d) conhecer toda a documentação e correspondência recebida destinada à Câmara, providenciando o seu encaminhamento;
- e) apresentar à Presidência a correspondência oficial a ser expedida, determinando seu encaminhamento, assim como os demais papéis, atos e processos que incumbam à Mesa;
- f) determinar o processamento de documentos e outros papéis que tenham que tramitar nas repartições da Câmara;
- g) encaminhar às chefias subordinadas processos referentes a férias, licenças e outros afastamentos para devida manifestação quanto à oportunidade;
- h) organizar e manter o livro de compromisso de posse;
- i) zelar pelo Livro de Presença dos Vereadores, mantendo-o rigorosamente em ordem;
- j) assistir as sessões plenárias e prestar assistência à Mesa durante os trabalhos legislativos;
- l) supervisionar os serviços dos funcionários lotados no Departamento Legislativo, de forma a atender às suas necessidades;
- m) executar outras tarefas correlatas a seu cargo e responsabilidades, determinadas pelo Secretário de Gerenciamento Municipal.

#### **XI – Compete ao Assistente Geral:**

- a) transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- b) levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
- c) manter arrumado o material sob sua guarda;
- d) atendimento telefônico;
- e) protocolo;
- f) recepção, receber e transmitir recados;
- g) executar pequenos mandados pessoais;
- h) atender a Presidência, Vereadores, Diretores, Chefes, demais dirigentes e autoridades municipais, quando solicitado;
- i) coordenar os trabalhos dos Auxiliares de Serviços Gerais;
- j) executar outras tarefas afins.

#### **XII – Compete ao Analista Legislativo:**

- a) assistir e assessorar o Presidente na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos;
- b) assistir as Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes;
- c) atender a outras determinações delegadas pelo Secretário de Gerenciamento Municipal.

#### **XIII – Compete ao Auxiliar Administrativo:**

- a) manter rigorosamente em ordem a sala de Arquivo da Câmara Municipal, zelando pela manutenção dos livros e caixas de arquivos, além da responsabilidade por toda documentação ali arquivada;
- b) manter o arquivo da Secretaria Administrativa em ordem, responsabilizando-se pelo arquivamento e desarquivamento de documentos do respectivo arquivo;
- c) operação da máquina de xérox;
- d) zelo pelas pastas dos Vereadores e pela sua atualização;
- e) destinação das correspondências;
- f) executar serviços de datilografia e digitação em geral;
- g) protocolo de projetos em geral e encaminhamento à Assessoria Jurídica de Técnica Legislativa para elaboração;
- h) registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- i) atender as solicitações hierárquicas.

#### **XIV – Compete ao Assistente Legislativo:**

- a) execução de trabalhos rotineiros que apresentem alguma complexidade, com certa margem de autonomia;
- b) serviços relacionados com aplicação de leis, resoluções, regulamentos, normas em geral e com assuntos correlatos ao seu departamento;
- c) redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes, de acordo com normas pré-estabelecidas e supervisão hierárquica;
- d) redação de requerimentos, indicações, moções, atos administrativos de natureza simples;
- e) atender as necessidades do setor a que estiver afeto, executando as tarefas respectivas, sob a orientação respectiva;
- f) zelar por prazos processuais;
- g) organizar a pauta das Sessões e zelar pela sua entrega no prazo legal;
- h) digitar e conferir, mapas, tabelas e quadros estatísticos;
- i) executar trabalhos que exijam noções básicas de informática;
- j) operar computadores e periféricos;
- l) manter rigorosamente atualizado o programa de lançamento de matérias;
- m) consulta de matérias legislativas;
- n) atender a outras determinações de seu superior hierárquico.

#### **XV – Compete ao Procurador Jurídico:**

- a) representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da Presidência;
- b) representar no Tribunal de Justiça sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal, conjuntamente com a Mesa Diretora;
- c) substabelecer suas funções a advogado, para exercer suas funções junto aos Tribunais de Justiça e de Alçada, apresentando sustentação oral dos interesses do Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas;
- d) despachar os assuntos de sua área de competência com o Presidente da Câmara;
- e) prestar apoio jurídico aos demais órgãos da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento, analisando os atos e fatos administrativos e seus registros, a fim de certificar-se de sua exatidão, integridade e autenticidade;
- f) desenvolver estudos e manter arquivo das jurisprudências de interesse da Câmara, articulando-se, inclusive, com a área jurídica do Executivo Municipal;
- g) acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa do País, informando às unidades administrativas e aos Vereadores interessados, a existência de alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos legislativos da Câmara;
- h) preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- i) conduzir o desenvolvimento de outros assuntos incluídos no seu campo de atuação e que lhe sejam determinados pelo demais órgãos que compõem a estrutura orgânica do Poder Legislativo;
- j) executar outras tarefas inerentes à área jurídica, solicitando, quando for o caso, a colaboração de servidores dos órgãos interessados;
- l) requisitar documentos a qualquer outro setor da estrutura orgânica da Câmara, devendo o atendimento ser prioritário, em razão de instruir processo cujo prazo se acha em curso;
- m) requisitar à Presidência, estudos e pareceres de especialistas para instrução das matérias em tramitação pela Câmara Municipal;
- n) emitir parecer sobre matéria requerida por qualquer Vereador, com anuência do Presidente da Câmara;
- o) auxiliar, sempre que for solicitado, o Secretário de Gerenciamento Legislativo e Diretores de Departamento, em questões jurídicas de maior grau de complexidade;
- p) executar outras tarefas jurídicas, atendendo as necessidades do Poder Legislativo.

#### **XVI – Compete ao Assessor do Departamento Financeiro:**

- a) receber os créditos da Câmara;
- b) assistir e assessorar o Presidente na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto financeiro;
- c) supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamentos, duodécimos e despesas;
- d) supervisionar e coordenar a elaboração do orçamento;
- e) supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;
- f) supervisionar e coordenar os controles de custos orçamentários, avaliando e dimensionando seu alcance no orçamento;
- g) supervisionar e coordenar as licitações;
- h) promover a administração de material e patrimônio;
- i) supervisionar, coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação de valores;
- j) assinar conjuntamente com o Presidente as contas bancárias;
- l) coordenar, controlar e manter atualizado o registro de bens;
- m) elaborar o orçamento;
- n) zelar pelo cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- o) atender as solicitações do Secretário de Gerenciamento Legislativo e do Presidente da Câmara.

#### **XVII – Compete ao Contador:**

- a) examinar e instruir processos relativos a: registros, distribuição e redistribuição de créditos adicionais, liquidação de dívidas relacionadas e de restos a pagar, dando andamento às requisições de adiantamentos;
- b) registrar, de modo sistemático e de acordo com as normas vigentes da contabilidade pública, seus livros e fichários;
- c) guardar as segundas vias das notas de empenho, recebidas no prazo legal,

- para posterior dedução ou juntada aos respectivos processos;
- d) escriturar nas fichas adicionais e gerir sua movimentação;
- e) lançar em fichas, livros ou disquetes os atos de despesas de registros e anotar os de registros recusados;
- f) anotar em “contas correntes”, as responsabilidades de funcionários de Vereadores, por adiantamentos registrados e dar baixa quando de sua liquidação;
- g) manter guardados os processos de consulta sobre a legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabela de créditos orçamentários;
- h) conferir e instruir as relações de restos a pagar em face dos saldos apurados e dos empenhos arquivados;
- i) corrigir e sistematizar elementos para o relatório da Câmara Municipal;
- j) manter em dia a escrituração dos livros e registros contábeis referentes ao movimento financeiro, patrimonial e orçamentário do Poder Legislativo;
- l) emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente;
- m) examinar documentos comprobatórios relativos a estas despesas;
- n) elaborar, juntamente com os responsáveis pelos demais órgãos, a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente da abertura de créditos adicionais;
- o) levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à aprovação da Mesa Diretora;
- p) registrar toda a operação contábil da Câmara Municipal;
- q) proceder a tomada de contas periódicas do Tesoureiro, e verificação dos valores existentes;
- r) organizar, processar e informar todas as despesas da Câmara;
- s) atender as determinações de seu superior hierárquico.

#### **XVIII – Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:**

- a) proceder a limpeza interna e externa das dependências da Câmara, incluindo móveis, equipamentos, cortinas e toalhas;
- b) manter a instalação sanitária em perfeito funcionamento, requisitando à Chefia imediata, os reparos que se fizerem necessários;
- c) cuidar das plantas;
- d) organizar o servir o lanche;
- e) servir água e café durante as reuniões da Câmara e/ou quando solicitado;
- f) lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes;
- g) solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar, café e outros materiais, quando necessário;
- h) executar outras tarefas afins;
- i) atender a solicitação hierárquica.

#### **XIX – Compete ao Segurança:**

- a) zelar pela integridade da rede física e dos equipamentos da Câmara;
- b) abrir e fechar a porta principal, obedecendo criteriosamente os horários de funcionamento da Câmara;
- c) manter fechadas as dependências internas, de uso exclusivo dos servidores e dos vereadores;
- d) fazer, juntamente com a recepção, triagem de fluxo de pessoas estranhas ao Legislativo nas diversas dependências da Câmara, mantendo sob controle;
- e) atender às normas de segurança na forma da legislação vigente;
- f) comunicar ao Chefe imediato, qualquer irregularidade detectada;
- g) desempenhar outras funções pertinentes ao serviço de segurança.

#### **XX – Compete ao Assessor de Plenário:**

- a) zelar pela manutenção das dependências do Plenário;
- b) responsabilidade pelo uso das dependências do Plenário sob anuência do Presidente da Casa e supervisão do Secretário de Gerenciamento Legislativo;
- c) comparecer a qualquer evento que seja realizado nas dependências do Plenário;
- d) atender ao protocolo das Sessões Plenárias;
- e) assistir ao Secretário de Gerenciamento Legislativo no desempenho das atividades durante a realização das Sessões Plenárias;
- f) elaboração de Atas;
- g) desempenhar funções correlatas sob supervisão hierárquica.

#### **XXI – Compete ao Assessor de Relações Públicas:**

- a) manter contato com a população, recebendo reivindicações e encaminhando-as ao conhecimento da Edilidade;
- b) atender as necessidades dos Edis no âmbito político;
- c) acompanhar ou representar os Edis nas missões legislativas;
- d) outras atividades correlatas.

#### **XXII – Compete ao Assessor Jurídico de Plenário:**

- a) orientar a Edilidade no desempenho de suas funções durante as sessões plenárias;
- b) prestar apoio jurídico aos demais órgãos da Câmara Municipal quando solicitado;
- c) alertar os Vereadores quanto ao cumprimento dos prazos regimentais, atendendo ao disposto no Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal;
- d) atender outras atividades correlatas.

#### **XXIII – Compete ao Secretário de Assuntos Jurídicos:**

- a) cumprir e fazer cumprir todos os atos necessários e legais ao andamento do Departamento no qual se encontra lotado;
- b) zelar pelo cumprimento de prazos legais;
- c) conhecer e responder pelo expediente do Departamento;

- d) supervisionar os serviços dos funcionários que estejam sob sua responsabilidade;
- e) atender as determinações hierárquicas.

**XXIV – Compete ao Assessor Especial do Administrativo:**

- a) assessorar o Secretário de Gerenciamento Legislativo e o Diretor Administrativo no que for solicitado;
- b) assistir as Sessões Plenárias;
- c) executar outras determinações da Presidência e Mesa Diretora;
- d) executar outras tarefas afins.

**XXV – Compete ao Assessor Legislativo das Comissões:**

- a) atender as determinações do Presidente das Comissões e de seus membros;
- b) zelar pelo cumprimento dos prazos legais;
- c) zelar pelos processos que estejam sob a apreciação das Comissões;
- d) executar outras tarefas correlatas.

**XXVI – Compete ao Assessor Especial das Comissões:**

- a) executar pesquisas de leis a fim de subsidiar o parecer das Comissões;
- b) prestar assessoramento aos membros das Comissões no que for solicitado;
- c) assistir as Sessões Plenárias.

**XXVII – Compete ao Chefe de Gabinete dos Vereadores:**

- a) planejar, coordenar e controlar a execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação do Vereador;
- b) coordenar o fluxo de informações que facilitem a ação individual e conjunta das unidades na execução de suas atividades, atendendo ao planejado na ação da Administração do Gabinete do Vereador;
- c) assistir o Vereador em suas funções políticas;
- d) assistir o Vereador nos contatos com os demais Poderes e Autoridades;
- e) assistir as Sessões Plenárias.

**ANEXO 6**

**TABELA REFERENCIAL DE VENCIMENTOS**

REFERÊNCIA	VALOR
01	400,00
02	500,00
03	600,00
04	700,00
05	800,00
06	900,00
07	1.000,00
08	1.500,00
09	2.200,00
10	2.500,00
11	3.000,00
12	3.200,00
13	3.500,00
14	4.000,00
15	4.500,00
16	5.000,00
17	5.300,00

**LEI COMPLEMENTAR nº 62, de 14 de MARÇO de 2005.**

“Institui, no Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, a classe de Orientador Educacional, e dá outras providências.”

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Fica instituída, no Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, a classe de Orientador Educacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os cargos da classe de Orientador Educacional serão de provimento em comissão.

**Art. 2º** - Ficom criados, no Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, instituído pela Lei Complementar nº 24, de 14 de dezembro de 1998, 33 (trinta e três) cargos de Orientador Educacional, de provimento em Comissão.

**Art. 3º** - Para provimento dos cargos de Orientador Educacional, criados pelo artigo anterior, exigir-se-á licenciatura plena em Pedagogia ou pós-graduação em Psicopedagogia e experiência mínima de 3 (três) anos no magistério.

**Art. 4º** - Os integrantes da classe de Orientador Educacional ficarão sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, aplicando-se-lhes, para fins de retribuição pecuniária, a tabela 1 do Anexo IV da Lei Complementar nº 24, de 14 de dezembro de 1998.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão

à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 6º** – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 14 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.768/2005.

Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 14 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**LEI COMPLEMENTAR nº 63, de 21 de MARÇO de 2005.**

“Cria empregos no Quadro de Empregos Permanentes da Câmara Municipal e dá outras providências”.

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Ficom criados no Quadro de Empregos Permanentes da Câmara Municipal, instituído pelo Anexo 2 da Lei Complementar nº 61, de 20 de janeiro de 2005, 3 (três) empregos de motorista, referência 7.

Parágrafo único – Para provimento dos empregos criados por este artigo exigir-se-á escolaridade correspondente à 4ª série do ensino fundamental, carteira de habilitação classe “C” e experiência de 2 (dois) anos.

**Art. 2º** - Ficom reclassificadas, na forma do Anexo 1 desta Lei Complementar, as referências indicativas dos salários dos integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da Câmara Municipal, instituído pelo Anexo 2 da Lei Complementar nº 61, de 20 de janeiro de 2005.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 21 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 2.045/2005.

Projeto de Lei Complementar de autoria da Mesa Diretora.

Departamento Administrativo, 21 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**ANEXO 1**

**QUADRO PERMANENTE DO PODER LEGISLATIVO**

EMPREGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Auxiliar de Serviços Gerais	05	02
Segurança	05	02
Auxiliar Administrativo	10	07
Assistente Legislativo	10	07
Contador	01	08
Analista Legislativo	05	08
Procurador Jurídico	05	09

**LEI COMPLEMENTAR nº 64, de 23 de MARÇO de 2005.**

“Dispõe sobre a criação e extinção de cargos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém, e dá outras providências”.

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

**Art. 1º** - Ficom criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Itanhaém, instituído pelo Anexo 1 da Lei Complementar nº 27, de 28 de junho de 1999, os cargos constantes do Anexo I desta Lei Complementar, nas quantidades, denominações e referências nele previstas.

**Art. 2º** - Ficom criados, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Itanhaém, os cargos constantes do Anexo II desta Lei Complementar, nas quantidades, denominações e requisitos para provimento nele previstos.

**Art. 3º** - Mantidas as suas referências e a forma de provimento, os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo III desta Lei Complementar, passam a ter suas denominações alteradas na forma nele previstas.

**Art. 4º** - Ficom criados, no Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, 17 (dezesete) cargos de Coordenador Pedagógico, de provimento em comissão.

**Art. 5º** - Fica denominado Diretor de Divisão de Análise de Projetos, o cargo de Diretor da Divisão de Obras, constante do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Itanhaém, com a referência e requisitos para provimento estabelecidos no Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 6º** - Mantidas as mesmas denominações, forma e requisitos para provimento, os cargos de Assessor de Imprensa, Assessor de Setor, Assessor Jurídico, Assistente de Pessoal, Coordenador de Educação Profissional, Programador de Computador e Técnico de Segurança do Trabalho, constantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém, ficam reclassificados na conformidade do Anexo IV desta Lei Complementar.

**Art. 7º** - Ficom extintos, na data da publicação desta Lei Complementar, os seguintes cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itanhaém:

I – 1 (um) de Secretário de Gerenciamento Municipal;

II - 1 (um) de Diretor do Departamento de Projetos Urbanos e Administrativos, referência 20;

III - 1 (um) de Assessor de Informática, referência 18;

IV - 1 (um) de Assessor de Turismo, referência 18.

**Art. 8º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 9º** – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 23 de março de 2005.

**JOÃO CARLOS FORSSELLI**

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Processo nº 1.650/2005.

Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.

Departamento Administrativo, 23 de março de 2005.

**ORISTEU CORTEZ**

Secretário de Administração

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
1	Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social	--
1	Secretário de Assuntos Fiscais	--
1	Secretário de Assuntos Fundiários e Habitação	--
1	Secretário de Comércio e Produção	--
1	Secretário de Comunicação Social	--
1	Secretário de Serviços e Urbanização	--
2	Assessor de Ações da Saúde	20
1	Assessor Financeiro	20
1	Assessor Técnico Contábil	20
1	Assessor Técnico de Gabinete	20
1	Diretor do Departamento da Dívida Ativa	20
1	Diretor do Departamento de Agricultura	20
1	Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários	20
1	Diretor do Departamento de Cobrança Extrajudicial	20
1	Diretor do Departamento de Controle Administrativo	20
1	Diretor do Departamento de Eventos Turístico-Esportivos	20
1	Diretor do Departamento de Eventos Turísticos	20
1	Diretor do Departamento de Imprensa	20
1	Diretor do Departamento de ISS	20
1	Diretor do Departamento de Obras Gerais	20
1	Diretor do Departamento de Obras Públicas	20
1	Diretor do Departamento de Organização e Métodos	20
1	Diretor do Departamento de Pavimentação	20
1	Diretor do Departamento de Publicidade e Propaganda	20
1	Diretor do Departamento de Saneamento	20
1	Diretor do Departamento de Segurança	20
1	Diretor do Departamento de Trânsito	20
1	Diretor do Departamento de Urbanização de Praças e Jardins	20
1	Diretor do Departamento Técnico de Ação Social	20
1	Assessor de Imprensa	19
1	Assessor de Proteção Social Básica	19
1	Assessor de Proteção Social Especial	19
2	Assessor de Publicidade e Propaganda	19
1	Assessor de Recursos Humanos	19
10	Assessor de Secretaria	19
1	Assessor de Sistema de Informática	19
4	Assessor Jurídico	19
1	Coordenador de Esportes Olímpicos	19
1	Coordenador de Esportes Radicais	19
1	Coordenador de Projetos de Informática	19
1	Supervisor de Folha de Pagamento	19
1	Supervisor Técnico de Meio Ambiente	19
3	Assessor Especial de Gabinete	18
1	Assistente de Folha de Pagamento	18
1	Coordenador de Cadastro Social	18
1	Coordenador de Cerimonial	18
1	Coordenador de Designer Gráfico	18
9	Coordenador de Gabinete	18
1	Coordenador de Saúde Bucal	18
1	Coordenador de Treinamento	18
1	Coordenador Técnico de Departamento	18
1	Coordenador Técnico Operacional	18
1	Coordenador Técnico de Política Ambiental	18
2	Assessor Administrativo	17
1	Assistente de Analista de Internet	17
1	Assistente de Analista de Rede	17
1	Assistente Legislativo	17
1	Coordenador Administrativo	17
1	Coordenador de Eventos Turísticos	17
1	Coordenador de Projetos Sociais	17
1	Coordenador de Projetos Turísticos	17
10	Coordenador de Serviços Gerais	17
1	Coordenador de Turismo Receptivo	17
1	Coordenador do Centro de Pesquisas	17
1	Supervisor de Rede	17



1	Supervisor de Rede	17
1	Supervisor de Setor	17
15	Assessor de Gabinete	16
3	Assistente de Comunicação Social	16
4	Assistente de Informática	16
1	Assistente de Treinamento	16
1	Coordenador de Defesa Civil	16
2	Coordenador de Meio Ambiente	16
1	Coordenador de Serviços de Saúde	16
11	Assistente de Secretaria	14
6	Assistente de Diretor de Departamento	12
1	Assistente de Laboratório	12
2	Coordenador de Patrimônio Turístico	12
9	Auxiliar de Gabinete	9
13	Assessor de Setor	7

**ANEXO II****CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITOS BÁSICOS
1	Diretor de Divisão de Análise de Projetos	18	Superior em Engenharia ou Arquitetura e 2 (dois) anos de experiência.
1	Diretor de Divisão de Capacitação	18	Superior em Pedagogia e 2 (dois) anos de experiência.
1	Diretor de Divisão de Comunicação	18	Ensino Médio, conhecimentos específicos de informática e 2 (dois) anos de experiência.
1	Diretor de Divisão de Informática	18	Ensino Médio, conhecimentos específicos de informática e 2 (dois) anos de experiência.
1	Diretor de Divisão de Orçamentos e Custos	18	Superior em Engenharia ou Arquitetura e 2 (dois) anos de experiência.
1	Diretor de Divisão de Organização de Sistemas e Métodos	18	Superior em Administração de Empresas, conhecimentos específicos em Organização e Métodos e 2 (dois) anos de experiência.
1	Diretor de Divisão de Projetos	18	Superior em Engenharia ou Arquitetura e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Benefícios e Avaliação para Planos de Carreira	17	Ensino Médio.
1	Chefe de Seção de Cobrança Extrajudicial	17	Ensino Médio.
1	Chefe de Seção de Engenharia e Planejamento	17	Superior em Engenharia ou Arquitetura e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Inscrição da Dívida Ativa	17	Ensino Médio.
1	Chefe de Seção de Manutenção	17	Ensino Médio, conhecimentos específicos de informática e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Programação	17	Ensino Médio, conhecimentos específicos de informática e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Rede	17	Ensino Médio, conhecimentos específicos de informática e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Segurança e Medicina do Trabalho	17	Superior – CRM, com especialização em Medicina do Trabalho e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Telefonia e Internet	17	Ensino Médio, conhecimentos específicos de informática e 2 (dois) anos de experiência.
1	Chefe de Seção de Treinamento e Desenvolvimento	17	Superior em Sociologia ou Psicologia e 2 (dois) anos de experiência.

**ANEXO III****CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Secretário de Obras e Serviços Municipais	Secretário de Obras e Meio Ambiente
Secretário de Turismo, Comércio, Indústria e Agricultura	Secretário de Turismo
Secretário de Transportes e Segurança Municipal	Secretário de Trânsito e Segurança Municipal
Diretor do Departamento de Comércio, Indústria, Agricultura e Abastecimento	Diretor do Departamento de Comércio e Indústria
Diretor do Departamento de Informática	Diretor do Departamento de Tecnologia
Diretor do Departamento Técnico de Obras	Diretor do Departamento de Obras Particulares
Diretor do Departamento de Transportes e Segurança Municipal	Diretor do Departamento de Transportes
Coordenador Regional de Obras e Serviços	Administrador Regional

**ANEXO IV****CARGOS RECLASSIFICADOS**

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA
Assessor de Setor	3	Assessor de Setor	7
Assessor de Imprensa	17	Assessor de Imprensa	19
Assessor Jurídico	18	Assessor Jurídico	19
Assistente de Pessoal	15	Assistente de Pessoal	17
Coordenador de Educação Profissional	17	Coordenador de Educação Profissional	18
Programador de Computador	16	Programador de Computador	17
Técnico de Segurança do Trabalho	13	Técnico de Segurança do Trabalho	16

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 1/05**

**Arq. Ruy Santos**, Secretário de Obras e Meio Ambiente, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO :**

a) que, por força do que dispõe o art. 23, incisos VI e VII da Constituição Federal e art. 204 e seguintes da Lei Orgânica Municipal, cabe ao Município, no exercício da competência comum com a União e Estado, proteger o meio ambiente, combater a poluição em qualquer de suas formas e preservar a floresta, a flora e a fauna;

b) o que preceitua o art. 31 da Lei Municipal nº 3133/05;

c) que o processamento das questões relacionadas ao meio ambiente é indispensável ao cumprimento das atribuições conferidas pela Constituição Federal ao Município, nos limites de seu território, como ato de proteção e preservação do meio ambiente;

d) que o Município de Itanhaém atende as exigências legais para atuar nos processamentos das questões ambientais, vez que dispõe de Departamento do Meio Ambiente com estrutura técnica habilitada e Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA - devidamente instituído e constituído na forma da lei;

e) que segundo assevera o art. 6o. da Lei Federal 6938/81, o Município, responsável pela proteção e qualidade ambiental, deve integrar-se ao Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA - agindo em consonância com os órgãos competentes da União e Estado;

f) que a atuação efetiva do município nos procedimentos ambientais, vem contribuir para o aprimoramento da ação do SISNAMA e, especialmente, possibilitar a celeridade dos processos de interesse da coletividade local na implantação de empreendimentos ou atividades com efeitos potencialmente negativos sobre o meio ambiente, em observância também, ao disposto no art. 2o , XIII, do Estatuto da Cidade;

g) ainda, para disciplinar o andamento, distribuição e controle interno na tramitação dos processos administrativos no âmbito da Secretaria de Obras e Meio Ambiente, em especial naqueles referentes a pedidos que importem em análise técnica e parecer ambiental, para implantação de empreendimentos ou atividades capazes de causar degradação no meio ambiente, bem como, para instruir procedimento de competência do órgão Estadual e/ou Federal do Meio Ambiente;

**DETERMINA:**

1) Todos os pleitos que importem em emissão de Parecer Técnico Ambiental para a implantação de empreendimentos ou atividades capazes de causar degradação ao meio ambiente, de iniciativa particular, deverão ser dirigidos, mediante requerimento ao Secretário Municipal de Obras e do Meio Ambiente e protocolados no protocolo geral, devidamente instruídos com exposição do objeto da intervenção, acompanhado dos seguintes documentos:

1.1 - Planta planialtimétrica do imóvel e do projeto executivo do empreendimento ou atividade, em três vias, prova de propriedade do imóvel, relatório ambiental florestal, elaborado por profissional habilitado e com anotação de responsabilidade técnica – ART - indicando no relatório ambiental os tipos e estágios de desenvolvimento da vegetação natural que recobre o imóvel, bem

como, as áreas de preservação permanente definidas pelo art. 2o. do Código Florestal ( Lei 4.771/65 ) e identificação de possíveis habitat críticos da fauna silvestre; roteiro do local do empreendimento ou atividade a ser implantada; proposta de eventuais medidas compensatórias para a execução da obra/empreendimento, reservas de áreas verdes etc;

1.2 - A critério do órgão ambiental municipal, poderão ser exigidos outros elementos complementares, mediante justificação prévia;

1.3 - De acordo com as dimensões da área na qual se pretende intervir (lote para construção de residência p. ex.) a autoridade municipal poderá dispensar o relatório ambiental detalhado referido no subitem 1.1, para a análise e parecer técnico ambiental da equipe técnica municipal;

1.4 - No caso de pedido para exploração florestal seletiva e sob regime sustentado deverá ser apresentado o respectivo Plano de Manejo Florestal, elaborado por profissional técnico habilitado;

2 - Os escritórios do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Autoridade Policial solicitando informações ou providências ao Poder Executivo Municipal sobre questões relacionadas ao meio ambiente, deverão ser analisados técnica e juridicamente nos órgãos integrantes da Diretoria do Meio Ambiente, os quais, após manifestação, remeterão os autos ao Diretor para apreciação e remessa aos Departamentos competentes.

3 - O andamento processual no âmbito da Secretaria de Obras e Meio Ambiente obedecerá às seguintes etapas, obrigatoriamente e de maneira sucessiva:

3.1 - O requerimento devidamente instruído, será remetido à Secretaria de Obras e do Meio Ambiente, que determinará, preliminarmente, à análise jurídica relativa ao direito de propriedade e acerca da legitimidade do requerente quanto a intervenção pleiteada;

3.2 - De acordo com a manifestação jurídica, cumpridas as formalidades legais, o expediente será encaminhado ao Sr. Diretor do Departamento do Meio Ambiente para registro do pedido internamente, ciência, considerações e encaminhamento ao responsável pela equipe técnica quanto aos estudos ambientais e análises indispensáveis ao parecer técnico ambiental, que por sua vez, determinará as providências preliminares ;

3.3 - Cumpridas as providências preliminares (exigência de novos elementos, vistorias, relatórios florestais, informações aérofotogramétricas etc), o técnico responsável emitirá o parecer técnico conclusivo, referido no item anterior e remeterá o processo, em retorno, ao Diretor do Departamento;

3.4 - O Diretor do departamento do Meio Ambiente após apreciar o processado, remeterá o Parecer Técnico Ambiental ao Sr. Secretário de Obras e Meio Ambiente para os devidos fins.

7 - A transgressão desta Ordem de Serviço implicará na responsabilização administrativa do servidor, nos termos dos ditames legais pertinentes..

8 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Itanhaem 06 de maio de 2005.

**Arqº Ruy Santos**  
Secretário de Obras e do Meio Ambiente

## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itanhaém

**Edital nº 002/2005**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itanhaém, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que as eleições para a escolha dos membros do Conselho Tutelar no Município de Itanhaém, marcadas para o dia 17 de julho de 2005, serão realizadas na E.M. Leonor Mendes de Barros, situada na Rua Cuba nº 180, Jardim Mosteiro, no horário das 8 às 17 horas.

Itanhaém, 11 de maio de 2005

Maria Odília Domingues  
Presidente

## EDITAL DE EXUMAÇÃO Nº 01/2005

Faço público que, nos termos do artigo 8º da Lei nº 3.068, de 13 de abril de 2004, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias contado a partir da publicação do presente Edital, será exumados e recolhidos ao ossuário os restos mortais dos Carneiros do Cemitério Municipal de Itanhaém – Jardim Coronel, cujos números e nomes abaixo relacionados, em razão de já se encontrar vencido o prazo de concessão.

## Cemitério Jardim Coronel

Nº	Nome do Falecido	Data do Falecimento	Data do Vencimento	Responsável
53	Desconhecido	?/?/1999	2004	
76	Desconhecido	? / ?/1999	2004	
84	José de Campos Martins	? / ?/1999	2004	
98	Desconhecido	? / ? /1999	2004	
03	Miguel Macruca	28/04/1999	29-04-2004	Sergio Paulo Macruca
04	Manuel Alves do Nascimento	30/04/1999	31-04-2004	Maria das Neves
05	Fernando Luiz da Silva	02/05/1999	03-05-2004	Conceição Cristina da Silva
06	Ulisses Alves Viana	02/05/1999	03-05-2004	João Darcy Alves Viana
07	Adarílio dos Santos Franco	03/05/1999	04-05-2004	Ataide
08	Nagibe Salum	03/05/1999	04-05-2004	Felício Salum
09	Maximiano Soares	03/05/1999	04-05-2004	Ana Maria Tobias
10	Pedro Lasdílau da Silva	04/05/1999	05-05-2004	Severino Gomes Soares
11	Nelcinda dos Santos Coelho	04/05/1999	05-05-2004	Leonides Rodrigues
12	Roque Fidelis da Silva	06/05/1999	07-05-2004	Maria José Leite
13	Anastácia Mankauskas	06/05/1999	07-05-2004	Jeanne Mane Franco
15	Nilton Silva de Oliveira	07/05/1999	08-05-2004	Valdivina de Jesus
14	David dos Santos	08/05/1999	09-05-2004	Donizete Dias dos Santos
16	Francisco Lopes Soares	08/05/1999	09-05-2005	Carmem Lopes Soares
17	Juarez Prado	08/05/1999	09-05-2004	Célio Costa de Souza
18	Eugênia Makarewicz	10/05/1999	11-05-2004	Jane Makarewicz
19	Bráulio Pereira	11/05/1999	12-05-2004	Alvim de Oliveira
20	Celso Silva	13/05/1999	14-05-2004	Genilton Aparecido da Silva
21	José Matias Ferreira	13/05/1999	14-05-2004	Luzinete Ferreira Freitas
22	Joaquim Cros Vilanova	14/05/1999	15-05-2004	Francisco Cros Guitart
23	Elisabeth Puri Venceslau	15/05/1999	16-05-2004	Alfredo Venceslau
24	Maria Emília dos Santos	16/05/1999	17-05-2004	Necomendes Rodrigo
25	Sandra Elisabeth Batista	16/05/1999	17-05-2004	Ana Maria Ribeiro Costa
26	Maria Luiza Martins	18/05/1999	19-05-2004	Elizabeth M. Martins da Silva
27	Alberto da Silva	18/05/1999	19-05-2004	Marcos Alberto da Silva
28	João França	19/05/1999	20-05-2004	Juracy França Agostinho
29	Carlos Kolarik Neto	21/05/1999	22-05-2004	Silvia Regina K. Anaceto
30	João Moraes	21/05/1999	22-05-2004	Silvana Judith Paredes Vaz
31	Cícero Manoel da Silva	21/05/1999	22-05-2004	Josias R. da Silva
32	Nelson Reis	22/05/1999	23-05-2004	Neusa Reis
33	João R. da Conceição Silva	23/05/1999	24-05-2004	Maria Rodrigues da Silva
41	Luiz Antonio Campanile	23/05/1999	24-05-2004	
34	Maria José Filgueira	24/05/1999	25-05-2004	Silvia Maria Filgueira
35	Pureza Pereira dos Santos	26/05/1999	27-05-2004	Ivone de Andrade Silva
36	Valdemiro Farinhas	27/05/1999	28-05-2004	Manoel Vitorino de Solza
37	Pedro Ramos	27/05/1999	28-05-2004	Maria G. Ramos
39	Homero Jovino Moreira	28/05/1999	29-05-2004	Clovis Moreira
38	Benjamim Ingnacio	29/05/1999	30-05-2004	Maria do Carmo Ingnacio
40	Silvana Delanize Patrício	29/05/1999	30-05-2004	Francisco Antonio Delanize
42	Nelson Cabral	03/06/1999	04-06-2004	Nelson Cabral Filho
43	Marlene Passos dos Santos	05/06/1999	06-06-2004	Jaime da Rosa Rodrigues
44	José Joaquim	05/06/1999	06-06-2004	José Paulo Rocha Joaquim
45	José Soares dos Santos Jr.	05/06/1999	06-06-2004	Severino Soares dos Santos
46	Eliane Siqueira Lorena	06/06/1999	07-06-2004	Silene Siqueira Lorena
47	Eliane Maria dos Santos	06/06/1999	07-06-2004	Neusa Maria dos Santos
48	Maria Mayer	08/06/1999	09-06-2004	Dragutin Mayer
49	Maura Rodrigues Var João	10/06/1999	11-06-2004	Ricardo R. da Silva
50	Maria Dentalli da Silva	10/06/1999	11-06-2004	Nelson da Silva
51	Jorge Alves da Silva	10/06/1999	11-06-2004	Edéia dos Santos Almeira
54	Isabel Álvares Lopes	10/06/1999	11-06-2004	Eliana M. César
55	Maria das Dores Antonio Silva	10/06/1999	11-06-2004	Ivã do Santos
52	Pedro Padilla Valencia	11/06/1999	12-06-2004	Carlos Paulo Groschel
56	Francisco Ferreira de Araújo	11/06/1999	12-06-2004	Solange Coelho
57	Isaulina Luiza dos R. Silva	11/06/1999	12-06-2004	Francisco Soares da Silva
58	Justina Mendes dos Santos	12/06/1999	13-06-2004	Ilda Busto dos Santos
67	Rodrigo Santos Filho	13/06/1999	14-06-2004	
59	Reinaldo Quintino dos Santos	14/06/1999	15-06-2004	Sônia Quintino dos Santos
60	Armandio Augusto Martins	15/06/1999	16-06-2004	Daniel Marcos Martins
61	Sidney Quintino dos Santos	20/06/1999	21-06-2004	Minervina Quintino dos Santos
62	Osmundo Lorena dos Santos	20/06/1999	21-06-2004	
63	Maria de Lourdes Pedro da Silva	20/06/1999	21-06-2004	Gilma Pedro da Silva
68	Getulio Bernardino E. de Souza	20/06/1999	21-06-2004	Maria Tereza Bueno
64	João Batista	21/06/1999	22-06-2004	Jéferson Cleiton Batista
65	Otacílio Lucio Vieira	22/06/1999	23-06-2004	Luiz Lopes
66	Décio Bosetti	22/06/1999	23-06-2004	Maria Vieira de Lima
69	Alberto José Carvalho	25/06/1999	26-06-2004	Alberto José Carvalho Filho
70	Maurício Mazaia	26/06/1999	27-06-2004	Bernadino de Campos Nogueira
71	Maria Hermínio Costa	27/06/1999	28-06-2004	Solange Trajano Ribeiro
72	Wanda Aparecida Costa Arruda	28/06/1999	29-06-2004	Antonio Arruda
73	Adão Cardozo de Sales	28/06/1999	29-06-2004	Rogério Silva Sales
74	Silvio Nunes	29/06/1999	30-06-2004	Luiz Sergio Nunes Menezes
75	Henriqueta Bernadina Nóbrega	30/06/1999	31-06-2004	Geronimo Nóbrega
77	Luiz Fernando de Souza e Silva	05/07/1999	06-07-2004	Francisco S. da Silva
78	Osine Bernado da Silva	06/07/1999	07-07-2004	Eudes da Silva Sampaio
79	Manoel Antonio Lima	09/07/1999	10-07-2004	Isabel de Souza Lima Santos
80	Milton de Oliveira	09/07/1999	10-07-2004	João Carlos de Oliveira
81	Desconhecido	09/07/1999	10-07-2004	
82	João Trodozio Soares	09/07/1999	10-07-2004	Oswaldo Soares dos Santos
83	Dalmo Silvestre	10/07/1999	11-07-2004	Vanderlei Silvestre

## SOLIDARIEDADE

## Campanha do Agasalho será lançada nesta quinta-feira (19)

Com o slogan “Doe calor a quem tem frio”, a campanha busca incentivo na sociedade civil, promovendo a Gincana da Solidariedade

Na próxima quinta-feira (19), às 17 horas, no Paço Municipal, o prefeito de Itanhaém, João Carlos Forssell e a Presidente do Fundo Social de Solidariedade, Cilene Forssell, estarão realizando o lançamento oficial da Campanha do Agasalho 2005, que tem o tema “Parceiros da Solidariedade”.

A campanha que tem como objetivo arrecadar o maior número de agasalhos e cobertores, a fim de ajudar milhares de famílias carentes do Município a enfrentar o inverno, com mais segurança e dignidade, realizará neste ano um trabalho de estímulo à sociedade civil, promovendo a Gincana da Solidariedade.

A atividade envolve diversos setores da Cidade, inclusive da iniciativa privada, que terão em seus estabelecimentos um ponto

de arrecadação. No final da campanha, o comércio ou entidade que arrecadar o maior número de agasalhos receberá um prêmio.

De acordo com a presidente do Fundo Social, Cilene Forssell, estas parcerias serão muito importantes para o sucesso da campanha. “Tenho certeza, que essa união trará ótimos resultados. Assim as famílias mais necessitadas conseguirão passar pelo inverno com muito mais decência”, a presidente lembra também, que todo o material arrecadado será repassado às entidades assistenciais devidamente cadastradas pelo Município.

A campanha que traz como slogan da Cidade “Doe calor a quem tem frio”, já está contando com a participação de alguns parceiros, antes mesmo de ser lançada. São eles: Elektro, Sabesp, Lions Clube, Escolas Municipais e Estaduais, Departamentos da Prefeitura e entidades cadastradas no Fundo Social.



Acampanha busca incentivo na sociedade civil



85	Décio Pereira da Silva	12/07/1999	13-07-2004
86	José João Silmão	14/07/1999	15-07-2004
87	Antonio Miguel Emydio Domenes	14/07/1999	15-07-2004
88	Marcelo Antonio Gomes	15/07/1999	16-07-2004
90	Antonio Jeremias Fernandes	16/07/1999	17-07-2004
89	Desconhecido	17/07/1999	18-07-2004
92	Manoel Messias Silva	18/07/1999	19-07-2004
93	Odair de Castro	18/07/1999	19-07-2004
91	Walter fernandes da Silva	19/07/1999	20-07-2004
94	Belmiro Fermino dos Santos	20/07/1999	21-07-2004
95	Orivaldo Correa	21/07/1999	22-07-2004
96	Ivani de Fátima Cardoso	21/07/1999	22-07-2004
97	Lourival Kirsten	22/07/1999	23-07-2004
99	José Zapata Requena	23/07/1999	24-07-2004
100	Maria José Lopes Reis	24/07/1999	25-07-2004
101	Alberto Parada	26/07/1999	27-07-2004
102	Maria Laura da Conceição	26/07/1999	27-07-2004
103	Maria de Lourdes da Silva	27/07/1999	28-07-2004

**Bloco - 05**

106	Quitéria Ferreira Cordeiro		
121	Pabolo Pereira Veloso	? / ? / ?	
11	Desonhecido	27/07/1999	28-07-2004
01	Edith Petra Avelha	28/07/1999	29-07-2004
02	Fernando Ramos de Freitas	29/07/1999	30-07-2004
03	Hilda Ray	29/07/1999	30-07-2004
10	Antonio Lucio de Souza	29/07/1999	30-07-2004
04	Leonor Duran Garcia	30/07/1999	31-07-2004
05	Ivone F. Barbosa	30/07/1999	31-07-2004
06	Domingos Viscardi Filho	01/08/1999	02-08-2004
07	Silvanete dos Santos Nascimento	01/08/1999	02-08-2004
09	Milton Souza Gama	01/08/1999	02-08-2004
08	Euclides Tomaz de Oliveira	02/08/1999	03-08-2004
17	Severino Francisco da Silva	02/08/1999	03-08-2004
12	José Wilson Belo Joaquim	03/08/1999	04-08-2004
15	Elizabeth Valente Gonçalves	03/08/1999	04-08-2004
13	Alarice Maria dos Santos	04/08/1999	05-08-2004
14	Manoel Vieira	04/08/1999	05-08-2004
28	Desconhecido	04/08/1999	05-08-2004
16	Joaquim Rodrigues Pajaro Junior	05/08/1999	06-08-2004
27	Desconhecido	05/08/1999	06-08-2004
18	Paulo César G. da Silva	07/08/1999	08-08-2004
41	Mauro Mateus	07/08/1999	08-08-2004
19	Palmira de Almeida Ribeiro	08/08/1999	09-08-2004
20	Maria José da Silva Noronha	08/08/1999	09-08-2004
21	João Alves de Oliveira	08/08/1999	09-08-2004
22	Conceição Maria de Lima	09/08/1999	10-08-2004
25	Donizete Francisco da Cruz	09/08/1999	10-08-2004
23	Alicio Antunes	10/08/1999	11-08-2004
24	Luzia Cândida Marques	11/08/1999	12-08-2004
26	Joaquim Rosa de Moraes	12/08/1999	13-08-2004
29	Aurora Lopes Cançado	12/08/1999	13-08-2004
30	Dionísio Antonio da Silva	13/08/1999	14-08-2004
31	Alaíde Custodio	15/08/1999	16-08-2004
32	César Rogério Pedroso	15/08/1999	16-08-2004
33	Braselina Moraes da Silva	16/08/1999	17-08-2004
34	Maurina R. Santos da Silva	16/08/1999	17-08-2004
35	Lucio Calvo	16/08/1999	17-08-2004
36	Antonio Alves dos Santos	16/08/1999	17-08-2004
37	Adeide de Aguiar	17/08/1999	18-08-2004
38	Natalina Machado Dias	19/08/1999	20-08-2004
39	Izaura Antunes Paixão	19/08/1999	20-08-2004
40	João Neto de Oliveira	21/08/1999	22-08-2004
42	Antonio Saviano	22/08/1999	23-08-2004
43	José Gonçalves de Oliveira	24/08/1999	25-08-2004
44	Edecio Alves da Silva	24/08/1999	25-08-2004
45	Marta Maria Correa de Jesus	26/08/1999	27-08-2004
46	Valderio M. e Silva	26/08/1999	27-08-2004
107	Renan Vinicius Belo Albuquerque	26/08/1999	27-08-2004
47	Manoel Rodrigues do Nascimento	28/08/1999	29-08-2004
48	José Oliveira Santos	29/08/1999	30-08-2004
49	Carlos dos Santos	30/08/1999	31-08-2004
50	Vicente Lored	30/08/1999	31-08-2004
51	José Jorge	30/08/1999	31-08-2004
108	Regina Célia Atamarzuk	30/08/1999	31-08-2004
83	Messias da Silva	01/09/1999	02-09-2004
52	Camila Emilia de Oliveira	02/09/1999	03-09-2004
53	Marinalva F. da Silva	02/09/1999	03-09-2004
54	Armando Belchior	03/09/1999	04-09-2004
55	Valter Soares Barreto	03/09/1999	04-09-2004
109	Marcelo Henrique A. P. Vieira	03/09/1999	04-09-2004
56	Maria Lucas do Nascimento	05/09/1999	06-09-2004
57	Reinaldo Aparecido	07/09/1999	08-09-2004
58	Cícero Matias da Silva	07/09/1999	08-09-2004
59	Maria Luiza dos Santos	08/09/1999	09-09-2004
60	Verônica Nemeth Kovacs	09/09/1999	10-09-2004
61	Tereza Machado de Oliveira	11/09/1999	12-09-2004
66	Juarez Venturino dos Santos	12/09/1999	13-09-2004

Valmir Pereira

Antonio Domenes  
Maria Américo Gomes  
José Antonio Fernandes

Eleonice Bispo de Alemar  
Leticia Vasconcelos de Oliveira  
Hilton Aparecido Pavanelli  
Roberto Fermino dos Santos  
Neli Correa  
Geraldo Cardoso dos Santos  
Benedito Kirsten  
José Ricardo M. Z. Requena  
José Reis  
Maria de Lourdes Parada  
Antonio F. dos Santos  
Paulo Roberto F. Soares

Severino José Alves

Roberto Carlos Carange  
Cláudio de Freitas  
Judith Maria Vitorino Ray

Silvana Garcia da Rocha  
Luiz Carlos Fontes Barbosa  
Fernando Eduardo Ventura  
Edmar Cabral do Nascimento  
Claudinei Alves de Matos  
Elisabeth de Oliveira Barros  
João Batista Gomes  
Suedo Delgado  
José Timoteo Sobral  
Iraci dos Santos Silva

Joaquim Batista Gomes

Maria do Carmo Silva

Braulina Alves Barbosa  
Edvaldo da Silva Noronha  
João Araújo dos Santos  
Ozair Pereira de Souza  
Raimundo Francisco da Cruz  
Lucia Antunes  
Maria Neusa Marques  
Sergio dos Santos Pereira  
Moacir Lopes  
Marilda da Silva Santos  
Helena dos Santos Oliveira  
Salette Terezinha Martinhs  
Berlis de Moraes S. Carneiro  
Alcira Silva dos Santos  
Marizi G. Salviano Calvo  
Antonio Marcos dos Santos  
Antero Aguiar Junior  
Cícero Lazaro Dias  
Francisco Garzon  
José Maria Oliveira  
Saviano  
Dolores Loureiro Ardonô  
Aparecida de Freitas Martins  
Ramiro Correa de Jesus  
Marilene de Lima e Silva  
Sílvia Cristiane Belo  
Ana Paula  
Alexandre dos Santos  
Ivone Cardoso da Silva  
Valdete Lored Fernandes  
Antonio Marques do Carmo Filho  
Antonio Rabelo Santana  
Alindalva Messias da Silva  
Antonio B. Filho  
Walter da Silva  
Maria Aparecida Belchior  
Valdecio Soares Barreto  
André Vieira

José Geraldo de Medeiros Moraes  
Márcia Aparecida Miranda da Silva  
Maria da Penha G. de Oliveira  
Verônica Nemeth Perez  
Iracema Ap. Machado de Oliveira  
Carmelita Ribeiro de Souza

**FORMAÇÃO****Casa da Música abre inscrições para duas mil vagas**

Num crescente trabalho de incentivo à arte e à inclusão social, o departamento de Cultura, do Governo Municipal de Itanhaém, está oferecendo cerca de 2 mil vagas para cursos de formação instrumental. As aulas serão ministradas, gratuitamente, na Casa da Música, que foi inaugurada, na última semana, na Rua Oscar Pereira da Silva, 202, no Jardim Belas Artes.

O local disponibiliza mais de 20 opções, entre os instrumentos elétricos, de cordas, sopros, percussão e cordas percutivas, com aulas ministradas nos períodos da manhã, tarde e noite. Entre elas estão os cursos de violão, violino, violoncelo, saxofone, trompete, clarinete, flauta doce e transversal, guitarra, contrabaixo, bateria e piano. Além disso, o espaço oferece aulas de técnicas vocais e canto em grupo.

De acordo com o diretor municipal de Cultura, Edgard da Silva, a Casa da Música surgiu da necessidade de criar condições para o desenvolvimento de um segmento cada vez mais pulsante na

Cidade. "Precisávamos de um ambiente que pudesse oferecer toda a estrutura física, pedagógica e logística à altura do nível técnico e musical que hoje é realidade em Itanhaém".

Ainda segundo o diretor, com o novo espaço, ficou possível profissionalizar o setor através de ações que abrangem medidas, que vão da estruturação pedagógica à busca de parcerias com a iniciativa privada, no sentido de conquistar patrocínios e incentivos a campanhas. "Queremos abrir o mercado para música de qualidade, criando um processo de crescimento alto-sustentável para o segmento".

**Inscrição** – Os interessados em participar dos cursos oferecidos no Centro de Formação Musical, de segunda a sexta-feira, das 8 às 22 horas, já podem fazer suas inscrições. Para isso, basta comparecer ao local, levando RG e declaração de escolaridade, caso esteja estudando, e falar diretamente com o professor do curso escolhido, das 8 às 18 horas. As inscrições são gratuitas.



**Casa da Música: R. Oscar Pereira da Silva, 202, B. A.**

67	Fábio Luiz de França	13/09/1999	14-09-2004
62	Jaimin Ribeiro de Souza	14/09/1999	15-09-2004
63	Yole Schbeiber	15/09/1999	16-09-2004
64	José D. Lima Teo Sobral	16/09/1999	17-09-2004
65	Josefa Rosena dos Santos	16/09/1999	17-09-2004
68	Silvana José de Andrade S.	16/09/1999	17-09-2004
69	Maria Ferreira da Silva	17/09/1999	18-09-2004
70	Antonia Maria Miguel	17/09/1999	18-09-2004
110	Daniel de Deus Santos	17/09/1999	18-09-2004
71	Antonio Martins de Nóbrega	18/09/1999	19-09-2004
72	Luzia Lopes da Silva	18/09/1999	19-09-2004
73	Nilza Marins Lovecchio	20/09/1999	21-09-2004
74	Abílio Vicente Sardinha	22/09/1999	23-09-2004
75	Roberto Tarquiani	23/09/1999	24-09-2004
76	Calixto Pedroso de Oliveira	25/09/1999	26-09-2004
77	Sergio Aparecido da Cruz	25/09/1999	26-04-2004
78	Rosinete Vieira	26/09/1999	27-09-2004
79	Altino José da Silva	27/09/1999	28-09-2004
80	Gerlison Barbosa	29/09/1999	30-09-2004
81	João Valenti da Costa	29/09/1999	30-09-2004
82	Edson da Palma Espindola	30/09/1999	31-09-2004
111	Rodrigo Gimenez Menossi Rojas	02/10/1999	03-10-2004
84	Josué Bomfim dos Santos	03/10/1999	04-10-2004
86	Manoel Oscar Aragão Rodrigues	03/10/1999	04-10-2004
85	Erica Teodoro da Silva	04/10/1999	05-10-2004
87	Antonio Soares Lisboa	04/10/1999	05-10-2004
88	Helena Francisca Nunes	04/10/1999	05-10-2004
112	João Vítor de Andrade darne	05/10/1999	06-10-2004
113	Felix Pereira da Costa	05/10/1999	06-10-2004
89	Cassiano Andrade	06/10/1999	07-10-2004
90	Diva Maria da Conceição	06/10/1999	07-10-2004
91	Maria de Oliveira Mollini	08/10/1999	09-10-2004
92	Oswaldo Bordone Berto	09/10/1999	10-10-2004
93	Vivaldo Rodrigues	09/10/1999	10-10-2004
94	Benedita Procópio Lima	10/10/1999	11-10-2004
97	Rosa Machado Ribeiro	10/10/1999	11-10-2004
95	Celso do Vale	13/10/1999	14-10-2004
96	Zenaide Gaiotti Lopes	13/10/1999	14-10-2004
98	Sebastião Laurindo de Moraes	13/10/1999	14-10-2004
99	Cintia dos Santos Soares	14/10/1999	15-10-2004
100	Geralda Soares Ferreira	15/10/1999	16-10-2004
101	Alberto Ferreira da Silva	16/10/1999	17-10-2004
102	Manuel Nunes da Silva	17/10/1999	18-10-2004
105	Maria R. da Silva Oliveira	17/10/1999	18-10-2004
103	Gilberto Pedro da Silva	18/10/1999	19-10-2004
104	José Pereira	18/10/1999	19-10-2004
130	Quitéria do Falecido Cordeiro	18/10/1999	19-10-2004
131	Lazaro Medrado de Almeida	19/10/1999	23-10-2004
132	Eun Kiung Kim	22/10/1999	23-10-2004
119	Olipes da Costa Lopes	26/10/1999	27-10-2004
114	Ana Rocha Calado	02/12/1999	03-12-2004
115	Éster de Oliveira Nunes	11/12/1999	13-12-2004
116	Anésia Prado de Oliveira	20/12/1999	21-12-2004
117	Murilo Vito dos Santos	25/12/1999	26-12-2004
118	Mariane F. Coelho	26/12/1999	27-12-2004
120	Bruno de Jesus Mariano	29/12/1999	30-12-2004
122	Jorge Nunes do Amaral	22/02/2000	22-02-2005
125	Bianca Soares Castilho	09/03/2000	10-03-2005
123	Lucas da Silva Pereira	01/04/2000	02-04-2005
124	Pedro Henrique de S. M. da Silva	03/04/2000	04-04-2005
126	Mariana dos Santos Silva	12/04/2000	12-04-2005
127	Maria Victoria Rodrigues R. da Silva	18/04/2000	19-04-2005
128	Sabrina da Silva Nunes	09/05/2000	10-05-2005
129	Jéssica Prado dos Santos	20/05/2000	21-05-2005

**BLOCO – 10 Crianças**

Nº	Nome do Falecido	Data do Falecimento	Data do vencimento
15	Isadora de Oliveira Soares	2907/1999	30-07-2004
01	Rebeka Fidelis da Silva	06/05/1999	07-05-2004
02	Vagner Aparecido da Silva	06/05/1999	07-05-2004
03	Leonardo Carvalho Santos	13/05/1999	14-05-2004
04	Lucas Fabiano das Neves	21/05/1999	22-05-2004
07	Jota Santos Alves Bonfim	21/05/1999	22-05-2004
05	Joyce Vitória Conceição	23/05/1999	24-05-2004
06	Lucas Esmanoel Ribeiro	26/05/1999	27-05-2004
08	Jaqueline da Silva Jesus	22/06/1999	23-06-2004
09	Gisele Cristina Moura	28/06/1999	29-06-2004
12	Luiz Fernando de Souza e Silva	05/07/1999	06-07-2004
10	Gabriela Silva de Lara Dias	23/07/1999	24-07-2004
11	Bruna de Oliveira Soares	26/07/1999	27-07-2004
13	Natimorto	28/07/1999	29-07-2004
14	Leticia Gomes Fagundes	29/07/1999	30-07-2004
16	Sarah santos Silva	02/08/1999	03-08-2004
17	Jania Nascimento Brito	07/08/1999	08-08-2004

Eng. Francisco Eduardo P. Bedran  
Secretário de Obras e serviços Municipais

Roberto José da Silva  
Diretor do Departamento Serviços Municipais

Joego Luiz R. França  
Carmelita Ribeiro de Souza  
Maria Imaculada Leiva

Maria José dos Santos  
Lindauro Julio dos Santos  
Josias F. da Silva  
Anésia Oliveira de Guia  
Ana Cristina de Deus  
José Carlos Ferreira da Silva  
Marina Maria da Silva  
José Dultra de Souza  
Ademar Fragoso  
Sérgio Tarquiani  
Cezar de Oliveira  
Oliveira San Anna  
Ana Cristina Vieira de Souza  
Elio Antonia da Silva  
Gerson Barbosa dos Santos  
Ricardo Ruiz  
Cláudio Palma da Silva  
José Ricardo Menossi Rojas  
Cleide Jacone Souza Santos  
Sulamita Martins Aragão Rodrigues  
Sandro Francisco do Nascimento  
Terezinha Soares de Oliveira  
Benedito Nunes  
Alexandre Pereira Darne  
Josué Ferreira da Costa  
Alcina Andrade  
Josefa Pereira Carlos dos Santos  
Antonio Pedreira da Silva  
Amália Elcher  
Maria de L. Azevedo  
Gislani Ap. Paulino  
Jerônimo Alfredo Costa  
Ana Rosa Pereira da Silva Vale  
Antonio Plegina Lopes Filho  
Benedito Laurindo de Moraes  
José Cicero Soares  
Delicida de Almeida  
Paulo Ferreira da Silva  
Lindalva Pereira Silva  
Anastácio Ribeiro  
Gildasio da Silva  
Esmeralda da Silva Pereira  
Severino José Alves  
Sonia Cristina Henero  
Sohikim Garcia  
Sebastião Luiz Lopes

Oseias Martins Nunes  
José Marqueus Trindade  
Kátia Regina dos Santos  
Maurício da Silva  
Edvaldo Dantas de Oliveira  
Paulo Ramos dos Santos  
Edson Castilho  
Rodrigo José Pereira  
Plínio Celso de Carvalho  
Terezinha Lopes de Araújo Santos  
Adilson Ribeiro da Silva  
José Nunes da Silva  
Valeria Prado

**PROGRAMA****Ações coletivas de saúde bucal é realizado nas escolas**

Visando melhorar cada vez mais a qualidade de vida das crianças de Itanhaém é que dentistas e auxiliares de consultórios dentários da rede pública de saúde, juntamente com agentes comunitários, estão realizando um trabalho preventivo em todas as escolas municipais e estaduais, e creches da Cidade.

Segundo Wolney Natucci, coordenador municipal de saúde bucal, um dos principais objetivos a ser atingido com o programa é a redução do índice de cárie em até 35%. Para isso, estão sendo

realizadas palestras educativas sobre higiene bucal, nas salas de aula, e distribuição de escovas e cremes dentais. Em seguida, as crianças fazem a escovação supervisionada, onde aprendem junto ao dentista, a cuidar da higiene da boca, e ainda, recebem aplicação de flúor.

No local, os alunos passam por uma triagem feita pelo dentista, que encaminha, caso haja necessidade à Unidade de Saúde mais próxima do seu bairro com prioridade na agenda para o tratamento dentário. .



**Profissionais estão realizando trabalho preventivo**

**EXPEDIENTE:**

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém  
Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000 - Tel. (13)  
3421-1600 - www.itanhaem.sp.gov.br  
itanhaem@itanhaem.sp.gov.br

Boletim Oficial da Estância Balneária de Itanhaém  
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

Jornalista Responsável: Silvio Lousada - MTB 24.000  
Impressão: Gráfica e Editora Diário do Litoral  
Tiragem: 5.000 exemplares

**Produção:**

Secretaria de Comunicação Social  
Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000 - Tel. (13)  
3421-1600 ramais 1616/307/314  
boletimoficial@itanhaem.sp.gov.br