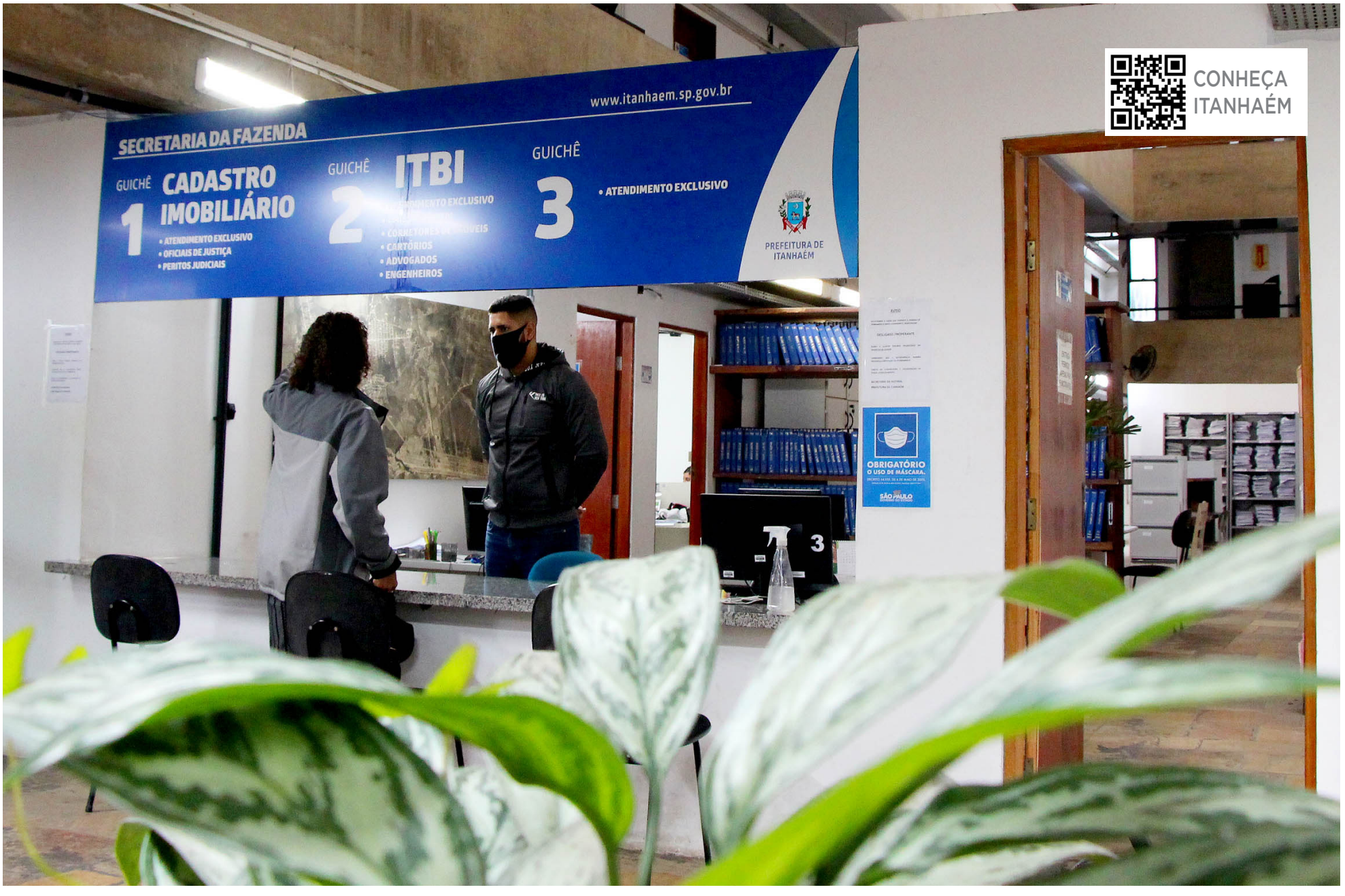
PREFEITURA DE ITANHAÉM

prefeituramunicipaldeitanhaem pref_itanhaem governomunicipaldeitanhaem governomunicipal prefeituradeitanhaem

BOLETIM OFICIAL

16 A 22 DE JUNHO DE 2021 | www.itanhaem.sp.gov.br | ANO 18 | Nº 686



FAZENDA ORIENTA SOBRE NECESSIDADE DA

ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DO IPTU

TRIBUTOS • A atualização objetiva reduzir o índice de devolução de carnês de IPTU e ISS/Taxas à Prefeitura

Expediente

PREFEITURA DE ITANHAÉM
Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000
Tel. (13) 3421-1600

TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal

RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA
Vice-prefeito

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

PRODUÇÃO:
Secretaria de Comunicação Social (SECOM)
comunicacao@itanhaem.sp.gov.br

Secretarias

ADMINISTRAÇÃO
Gilberto Andriguetto Júnior

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Hugo Di Lallo

COMUNICAÇÃO SOCIAL
Luciano Santos Netto

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Rogélio Ferreiro Rodrigues Salceda

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Márcia Galdino Alves

FAZENDA
Ronnie Alexandre Aleluia

GESTÃO E CONTROLE
Mara Sanches Figueiredo

GOVERNO MUNICIPAL
Rodrigo Dias de Oliveira

HABITAÇÃO
Rafael Indalencio

OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO
Vinicius Camba de Almeida

PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
César Augusto de Souza Ferreira

RELAÇÕES DO TRABALHO
Eliseu Braga Chagas

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Renato Lancellotti

SAÚDE
Guacira Nóbrega Barbi

SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO
José Renato Costa de Oliva

TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL
Milton Saldiba Passareli de Campos Júnior

TURISMO
Rodrigo Andrade Zanella Ramos

Procuradoria

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Jorge Eduardo dos Santos

Telefones Úteis

Ouvidoria-Geral **3421-1600/Ramal 1274**
Banco de Alimentos **3426-1836**
Rua Marechal Rondon s/n - Baixio
Banco do Povo **3426-9669**
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna
Cartório 1ª Registro de Imóveis **3421-3030**
Avenida Pedro Toledo, 135 - Centro
Cartório 1º Tabelião de Notas e Protesto ..... **3422-1138 / 3422-6929**
Avenida Rui Barbosa, 870 - Centro
Cartório Eleitoral **3426-2747/ 3427-3713/ 3422-6112**
Rua Professora Dinorá Cruz, 71, Centro
Cartório de Registro Civil **3426-5498**
Avenida Rui Barbosa, 730 - Centro
Cemitério Municipal **3427-7805**
Avenida Rui Barbosa, 465 - Centro
Centro de Pesquisas **3427-6704**
Rua Dom Sebastião Leme, 195 - Ivoty
Correios **3422-5353/ 3426-5801**
Rua João Mariano, 1015 - Centro
Fórum **3422-1215**
Avenida Rui Barbosa, 867 - Centro
Guarda Civil Municipal ..... **3425-3800 / 153 / 199**
Rua Capitão Manoel Bento, 19 - Centro
Juizado da Infância e da Juventude **3422-1215**
Avenida Rui Barbosa, 867 - Centro
Junta de Serviço Militar **3426-3320**
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna
Fênix Transportes ..... **(11)97188-4743**
Avenida Alessandro Rangel de Lima, 225 - Chácara Cibratel II
Ministério do Trabalho **3422-6098**
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna
Policia Ambiental **3422-3765**
Avenida Dom Sebastião Leme, 115 - Ivoty
Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) **3427-6234**
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna
Procon **3427-4339**
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna
Regional América **3422-1229**
Rua Las Vegas, 12 - Parque Novaro
Regional Belas Artes/Garagem **3422-6066**
Rua Oscar Pereira, s/nº, Belas Artes
Regional Gaivota **3429-4004**
Rua Flácides Ferreira, 775, Gaivota
Regional Suarão **3422-1155/3427-7636**
Rua Padre Teodoro Ratisbone, 4.839 - Suarão
Sabesp **3426-4044**
Rua Uricezino Ferreira, 280 - Baixio
Trânsito **156**
Rua Capitão Manoel Bento, 19 - Centro
Vara do Trabalho **3426-5769**
Rua Professor Dinorah Cruz, 12 - Centro

CULTURA / TURISMO
Biblioteca Municipal **3426-1477**
Rua Cunha Moreira, 71 - Centro
Casa da Música **3427-1052**
Rua Oscar Pereira da Silva, 202 - Belas Artes
Espaço Gabinete de Leitura José Rosendo **3427-7981**
Praça Carlos Botelho, 149 - Centro
Museu Conceição de Itanhaém **3426-3682**
Rua Cunha Moreira, 10 - Centro
Casa do Artesã - Sutaco
Av. Presidente Kennedy, 222 - Praia dos Sonho **3427-5380**

Centro de Informações Turísticas Metropolitanas (CITM) **3427-8327**
Avenida Jaime de Castro - Centro
PIT Praia do Sonho **3426-4918**
Praça Nossa Senhora de Lourdes - Praia do Sonho
Secretaria de Turismo **3427-4777**
Av. Washington Luiz, 75 - Centro
Terminal Rodoviário **3421-1800**
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna
SAÚDE / SOCIAL | Ouvidoria da Saúde **3421-4410**
Centro de Especialidades Médicas de Itanhaém (CEMI) **3426-2074**
Rua Ana Maria Martins Riveira, 10 - Jardim Corumbá
Centro Especializado em Odontologia (CEO) **3422-6972**
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro
Centro de Infectologia do Município (CINI) **3426-3350**
Rua Maranata, 229 - Jardim Sabaúna
Centro Especializado na Saúde da Criança e da Mulher (Cescrim) **3427-2674**
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro
Centro Municipal de Reabilitação **3427-3612**
Avenida Condessa de Vimieiros, 804 - Centro
Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (CENTRO POP) **3427-5390**
Rua Vitor Meireles, 51 - Belas Artes
Conselho Tutelar **3426-3500**
Rua Ana de Matos Meira, 320 - Jardim Fazendinha
Hospital Regional **3421-4343**
Avenida Rui Barbosa, 541 - Centro
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) **192**
Estrada Gentil Perez, 260 – Jardim Umuarama
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) **3427-1111**
Rua José Ernesto Bechelli, s/nº – Jardim Sabaúna
Vigilância à Saúde **3427-7047/ 3426-6706/ 3426-5105**
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo
CRAS Suarão **3427-3286**
Avenida Cabuçu, 100 - Vila Jaci
CRAS Oásis **3427-7660**
Rua José Batista Campos, 1.572 - Oásis
CREAS **3427-7853**
Rua Zeferina Soares, 123 - Centro
PAAS Gaivota **3429-2903**
Avenida Flácides Ferreira, 775 - Gaivota
PAAS Sabaúna **3427-2771**
Rua Las Vegas, 20 - Jardim América
USF do Belas Artes **3426-1402**
Rua Henrique Júlio Lima, 112 - Belas Artes
USF do Centro **3426-4685**
Avenida Tiradentes, 98 - Centro
USF do Coronel **3427-5524**
Rua Domingos Perez Domingues, 374 - Coronel
USF do Gaivota **3429-1410**
Avenida Flácides Ferreira, 500 - Gaivota
USF do Grandesp **3425-3375**
Avenida Pedro Carlos Gerônimo Soares, 1.074 - Jardim Grandesp
USF do Guapiranga **3426-5807**
Rua Aristeu Rodrigues da Silva, s/n - Guapiranga
USF do Loty **3424-3279**
Rua Alameda Guaraçai, s/nº - Campos Elíseos
USF do Oásis **3427-7533**
Rua Estanislau Gerônimo, 418 - Oásis
USF do Savoy **3426-1798**
Rua Jaime Lino dos Santos, 290 - Savoy
USF do Suarão **3426-1577**
Avenida Padre Teodoro Ratisbone, 921 - Jardim Suarão

CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores

Silvio Cesar de Oliveira
Presidente
Fabio dos Santos Pereira
Vice-Presidente
Fernando da Silva Xavier de Miranda
1º Secretário
Lucas Gabriel Setubal Abbasi
2º Secretário
Arlindo dos Santos Martins
Carlos Henrique Silvestre Garzon
Edinaldo dos Santos Barros
José Roberto Pereira do Nascimento
Rutinaldo da Silva Bastos
Wilson Oliveira Santos

ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém

LUCIANO MOURA DOS SANTOS
Superintendente

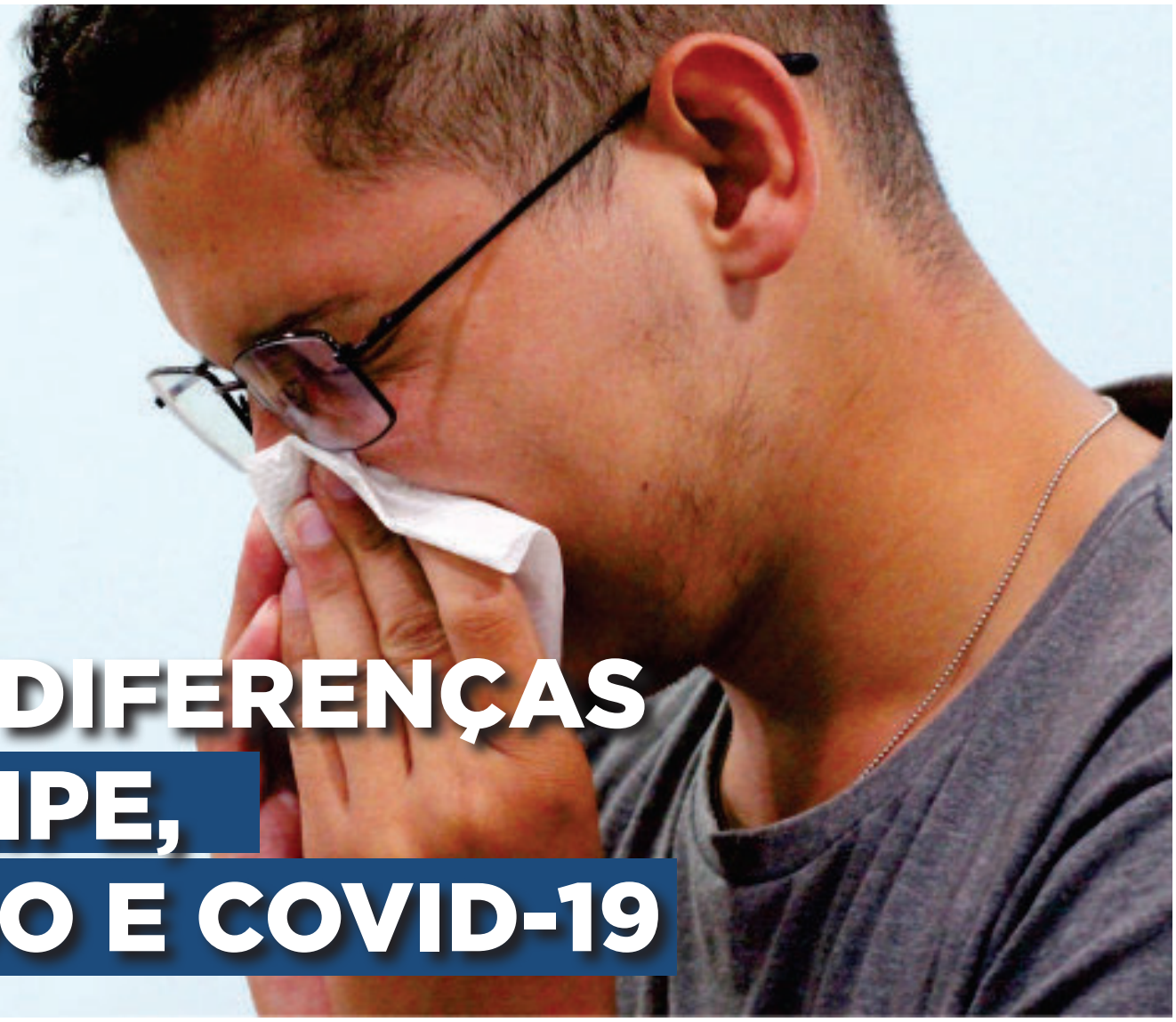
UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)
2021 • R$ 3,71

MÍDIAS SOCIAIS

www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem
www.twitter.com/pref_itanhaem
www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem
www.youtube.com/governomunicipal
www.instagram.com/prefeituradeitanhaem

SAÚDE

- Se informar e reconhecer os sintomas se tornou ainda mais importante durante a pandemia



FIQUE SEGURO:

SAIBA AS DIFERENÇAS ENTRE GRIPE, RESFRIADO E COVID-19

Com a queda de temperatura e a chegada do inverno, a gripe e o resfriado voltaram a ser doenças comuns no nosso cotidiano. Diante da pandemia, muitas pessoas confundem os sintomas de cada doença e acabam acreditando que estão contaminadas pelo Covid-19. Estar informado sobre a diferença dos sintomas e como identificá-los é extremamente importante, pois muitas pessoas que não contraíram o coronavírus se expõem a riscos em postos de saúde acreditando estarem contaminados, mas apenas estão com gripe ou resfriado, que podem ser tratados em casa.

GRIPE • No caso da gripe e Covid-19, os sintomas são mais difíceis de distinguir pois são muito parecidos. Na Covid-19 a ausência de olfato é muito mais frequente e seus sintomas aparecem lentamente, diferente da gripe que costuma ser mais brusca e apresenta fadiga e dores musculares em sua maioria.

RESFRIADO • Entre as três, é a doença mais leve, um de seus principais sintomas é a constante coriza, pode-se dizer que não existe resfriado sem esse sintoma.

Por não ser grave e normalmente se curar sozinha em dois ou três dias, o resfriado não apresenta tratamento, apenas medicamentos específicos para aliviar os sintomas.

COVID-19 • O Covid-19 apresenta diversos sintomas, muitos parecidos com os da gripe, e afeta as pessoas de diferentes maneiras, a maioria apresenta sintomas leves e não precisam ser hospitalizadas, porém é extremamente importante se cuidar para evitar a contaminação desse vírus, já que ele se prolifera de uma maneira extremamente rápida e pode prejudicar pessoas em situação de risco.

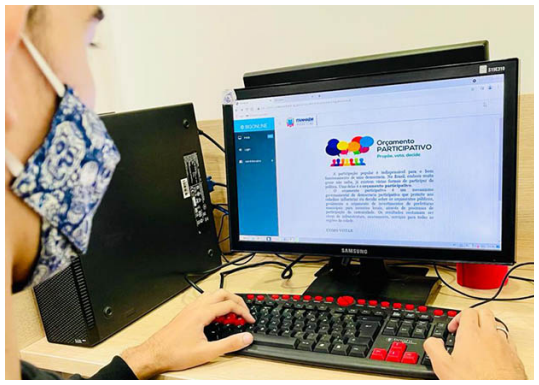
COMPARE OS SINTOMAS

SINTOMAS	COVID-19	GRIPE	RESFRIADO
Febre	Comum>	Comum	Raro
Fadiga	Comum	Comum	Às vezes
Tosse	Comum (seca)	Comum (seca)	Comum (úmida)
Perda de olfato/paladar	Comum	Às vezes	Às vezes
Dores musculares	Às vezes	Comum	Raro
Dor de garganta	Às vezes	Às vezes	Comum
Diarréia	Às vezes	Às vezes	Não há
Dor de cabeça	Às vezes	Comum	Raro
Falta de ar	Às vezes	Não há	Não há
Coriza	Raro	Às vezes	Comum
Espirro	Não há	Às vezes	Comum

Se você apresenta sintomas e está em dúvida entre as doenças, fique atento à evolução dos sintomas. Em caso de mal-estar, forte tosse, febre e sensação de cansaço, procure um serviço de saúde para pedir um exame que confirme ou descarte o coronavírus.

Vale lembrar a importância sobre a prevenção, não esquecendo dos protocolos de higiene, como lavar as mãos e sempre que possível, o uso do álcool em gel, uso de máscara e distanciamento social, esses hábitos nos ajudam a prevenir outras doenças além da Covid-19.

ORÇAMENTO PARTICIPATIVO: PREFEITURA DISPONIBILIZA FERRAMENTA ONLINE PARA SUGESTÕES

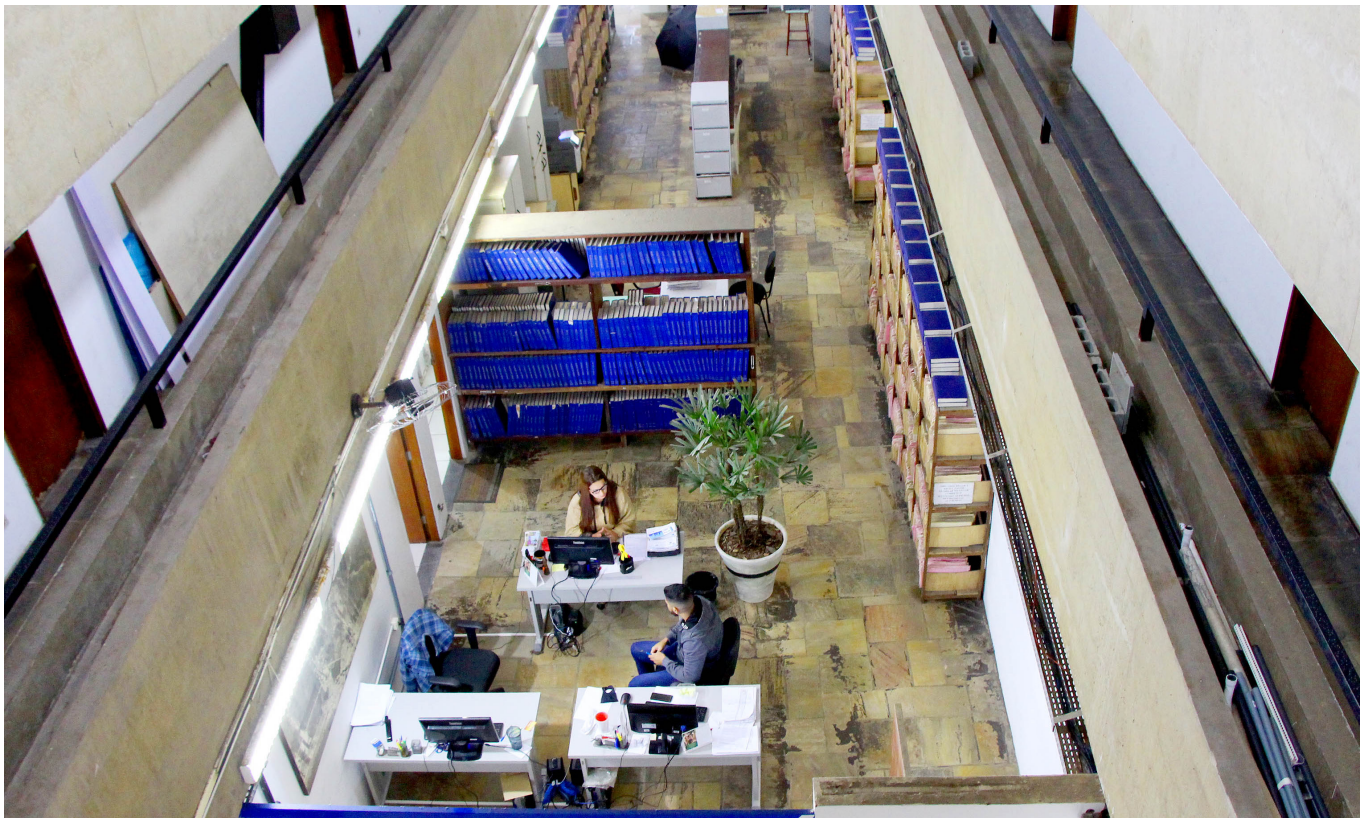


SUGESTÕES • Para participar, os interessados deverão acessar o site oficial da Prefeitura até o dia 13 de julho e inserir a sugestão após a escolha da secretaria municipal desejada

Você como cidadão sabia que pode influenciar ou decidir sobre os orçamentos públicos da sua cidade? É isso mesmo! No site da Prefeitura de Itanhaém existe o programa de orçamento participativo, que permite ao habitante a possibilidade de fazer sugestões ao orçamento público no que tange os investimentos e planos para o município.

Para participar, os interessados deverão acessar o site oficial da Prefeitura no link, http://online.itanhaem.sp.gov.br/sigonline/#orcamentoparticipativowizards, e inserir a sugestão após a escolha da secretaria municipal desejada. Nessa etapa é necessário descrever uma pequena justificativa da importância da sua escolha. Será necessário também informar nome completo, CPF, e-mail e bairro, após isso, basta clicar em enviar.

As informações serão tabuladas e analisadas por uma comissão específica de planejamento orçamentário. Posteriormente, sendo oportuno, serão incluídas no Plano Plurianual (PPA) e demais peças orçamentárias, como a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Os resultados desse programa geram obras de infraestrutura, saneamento, e serviços para todas as regiões da cidade.



RETORNO • Tal atitude vai de encontro com a necessidade de manutenção do adequado funcionamento dos serviços municipais, e com as informações da Campanha Nacional de Vacinação contra o Covid-19

DECRETO DETERMINA VOLTA AO TRABALHO PRESENCIAL DE SERVIDORES QUE TOMARAM AS DUAS DOSES DA VACINA

A Prefeitura de Itanhaém publicou nesta terça-feira (22), no Boletim Oficial do Município, o Decreto Municipal nº 4123, de 21 de Junho de 2021, que dispõe sobre o retorno ao trabalho presencial dos servidores públicos, pertencentes ao grupo de risco ao Coronavírus, e que estão em trabalho remoto (conforme Decreto de 29 de Junho de 2020), mas já foram imunizados há 15 dias com a segunda dose da vacina. O retorno presencial acontece a partir do próximo dia 28 de Junho.

Tal atitude vai de encontro com a necessidade de manutenção do adequado funcionamento dos serviços municipais, e com as informações da Campanha Nacional de Vacinação contra o Covid-19, que já viabilizou a imunização aos grupos de maior risco para as formas graves da doença, tais como idosos, pessoas com deficiência ou comorbidades.

Ao retornar às atividades presenciais, o servidor já imunizado com a segunda dose deverá imediatamente entregar a cópia do cartão de vacinação à chefia imediata, que o remeterá ao Departamento de Recursos Humanos para verificação do cumprimento do prazo de retorno.

Os servidores públicos integrantes do grupo de risco que optarem por não receber a vacina contra o Covid-19, em consonância com o Plano Nacional de Operacionalização da Vacina, deverão retornar as atividade no dia 28 de Junho, e assinar o Termo de Responsabilidade disponibilizado pelo departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, assumindo os riscos advindos da opção realizada.

O descumprimento do prazo para o retorno ao trabalho presencial caracterizará falta injustificada nos termos do artigo 42, I, da Lei nº 3.055, de 05 de Janeiro de 2004.

FAZENDA ORIENTA SOBRE NECESSIDADE DA

ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DO IPTU

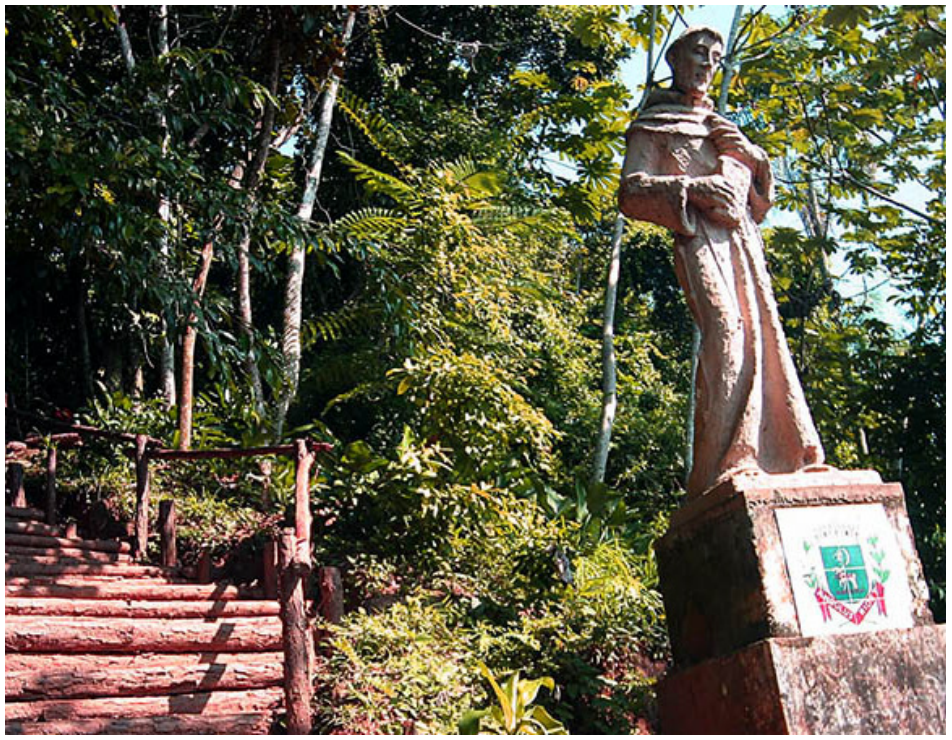
TRIBUTOS

• A atualização objetiva reduzir o índice de devolução de carnês de IPTU e ISS/Taxas à Prefeitura

Com o objetivo de reduzir o índice de devolução de carnês de IPTU e ISS/Taxas à Prefeitura pelo serviço dos Correios, a Secretaria Municipal da Fazenda orienta o contribuinte sobre a necessidade da atualização de endereço para correspondência e dados cadastrais de proprietários de imóveis.

Para atualizar os dados, basta o munícipe preencher o formulário de atualização no Site Oficial da Prefeitura de Itanhaém, www2.itanhaem.sp.gov.br/iptu-atualizacao-de-endereco/ ou comparecer pessoalmente ao Setor de Cadastro da Prefeitura, no Call Center. Para facilitar ainda mais o acesso da população, a atualização também pode ser feita pelos e-mails, cadastro@itanhem.sp.gov.br; receita@itanhaem.sp.gov.br e itbi@itanhaem.sp.gov.br, ou ainda pelos telefones: 13 3421-1605 (ITBI), 13 3421-1680 (RECEITA) – 13 3421-1600 RAMAL 1360 (TRIAGEM).

De acordo com o secretário da Fazenda, Ronnie Alexandre de Aleluia, as atualizações cadastrais são de extrema importância para a comunicação e prestação de serviços ao cidadão. “Com a atualização, nós conseguimos obter e receber informações que refletem melhor a realidade do município, podendo, desta forma, manter um canal de comunicação mais efetiva com o contribuinte”, explicou.



ESTÁTUA DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS PASSARÁ POR AVALIAÇÃO TÉCNICA PARA FUTURO RESTAURO

RESTAURO • Devido ao vandalismo, a estátua foi levada para estudo técnico a fim de diagnosticar sua atual condição e definir os restauros necessários para sua devolução à visitação pública no local de origem

A estátua de São Francisco de Assis, localizada no alto do Morro do Sapucaitava em Itanhaém, foi removida para análise de situação e futura restauração. A imagem foi vandalizada, comprometendo parte significativa da sua estrutura.

Entregue ao município de Itanhaém nos anos 90, a obra representa o santo protetor dos animais, sendo parada obrigatória para todos que visitam a trilha. “Os munícipes e turistas precisam ter consciência sobre a importância de cuidar das obras e dos atrativos turísticos de Itanhaém. Eles contam a rica história da nossa cidade, que precisa ser preservada”, afirmou o secretário de Turismo, Rodrigo Zanella.

O município possui uma série de monumentos de caráter histórico e cultural, que são pontos de grande frequência de visitação turística. A Secretaria de Turismo empenha-se em mapear a situação de todos estes locais, zelando por sua preservação e atuando, quando necessário, nas ações de restauro.

DENUNCIE

O ato de vandalismo contra o patrimônio público é crime. Munícipes e turistas podem fazer denúncias por meio do telefone da Guarda Civil Municipal, 156 ou 199, e da Secretaria de Turismo, (13) 3426-4207 ou 3427-4777, ou ainda na Polícia Militar, pelo telefone 190.

MUDANÇA • O novo local fica na Rua Henrique Júlio de Lima, 112, no Belas Artes, antiga Unidade de Saúde da Família (USF)

FARMÁCIA DE ALTO CUSTO ATENDE EM NOVO ENDEREÇO

Para melhor atender a população, a Farmácia de Alto Custo está em novo endereço, o local fica na Rua Henrique Júlio de Lima, 112, no Belas Artes, antiga Unidade de Saúde da Família (USF). Também chamada de Farmácia de Medicamentos Especializados o programa do Governo do Estado em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde possui 130 tipos de diferentes medicamentos, totalmente gratuitos.

No local, que funciona às segundas, terças, quartas e sextas-feiras das 8 às 12 horas e das 13h30 às 16h30 são oferecidos medicamentos para diversas doenças como Artrite Reumatoide, Alzheimer, Asma, Glaucoma, Esquizofrenia, dor Crônica, Osteoporose, dentre outras.

“Com a mudança, a farmácia ganha um espaço mais adequado ao serviço, o que melhora a qualidade do atendimento à população. Atualmente, o local atende aproximadamente 3 mil pessoas por mês”, afirmou o farmacêutico responsável, Marcelo Mortean Domingues.

É importante ressaltar que o município não possui os medicamentos a pronta entrega, sendo assim, após o paciente entregar os documentos, a primeira retirada ocorrerá após 15 dias no mínimo. As demais retiradas ocorrerão normalmente desde que o paciente siga todas as orientações e esteja sempre em dia com a documentação.

PARA RETIRAR O MEDICAMENTO PELA PRIMEIRA VEZ O PACIENTE PRECISA LEVAR AO LOCAL:

- Laudo para solicitação de medicamentos (LME) adequadamente preenchido pelo médico
- Cópia do Cartão Nacional de Saúde (CNS)
- Cópia do documento de identidade
- Cópia do comprovante de residência com CEP
- Prescrição médica com posologia de acordo com a quantidade solicitada na LME
- Termo de consentimento que consta nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde (PCTD)
- Exame que comprove a patologia de acordo com o PCDT

Para maiores informações, entrar em contato com a Farmácia de Medicamentos Especializados pelo telefone 3427-2768.

ITANHAÉM ABRE AGENDAMENTO DE VACINA CONTRA O COVID-19 PARA PESSOAS COM 43 ANOS OU MAIS

A prefeitura iniciou o agendamento para a vacinação contra o coronavírus às pessoas com 43 anos ou mais no Site Oficial do Município e nas Unidades de Saúde da Família (USF), Além desse grupo, o agendamento pelo site, também acontece para: grávidas, lactantes (crianças até dois anos) e puérperas (até 45 dias) com ou sem comorbidades acima de 18 anos; motoristas e cobradores; pacientes em terapia renal substitutiva; transplantados; pessoas com comorbidades maiores de 18 anos; pessoas com deficiência permanente sem o BPC, e Síndrome de Down maiores de 18 anos.

Para efetuar o cadastro pelo celular ou computador no link, http://online.itanhaem.sp.gov.br/sigonline/#dashboard, o interessado deverá informar corretamente o número do cartão SUS, o CPF, data de nascimento, além de nome e endereço completos, telefone e e-mail. Todos os dados informados são conferidos posteriormente. Após o preenchimento total do formulário será gerado um número de protocolo, para controle.

As imunizações acontecem no Posto Volante da Vacinação, localizado na Rua Aécio Menucci, 281 (Secretaria de Turismo), no Centro, e também no bairro do Belas Artes, na Rua Henrique Júlio de Lima, 112, (antiga USF).

GRÁVIDAS COM MAIS DE 18 ANOS SEM COMORBIDADES

A Secretaria de Saúde também está vacinando as gestantes, lactantes (crianças até dois anos) e puérperas (até 45 dias) sem comorbidades. O agendamento acontece pelo site da Prefeitura de Itanhaém no link, http://online.itanhaem.sp.gov.br/sigonline/#dashboard . As imunizações ocorrem na próxima quarta-feira (23), no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes, na Avenida Condessa de Vimieiros, 1131, no Centro.

EDUCAÇÃO

Os profissionais da educação do município, com mais de 18 anos também estão recebendo a primeira dose da vacina, no Centro Municipal Tecnológico de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE), na Avenida Condessa de Vimieiros, 1131, no Centro. Para receber o imunizante, o interessado deve estar portando o código QRCode impresso, obtido durante cadastro no site #VacinaJá.

RITMO ACELERADO

Itanhaém mantém o posto de segunda cidade da região da Baixada Santista que mais vacina sua população. Até está segunda-feira (21), o site do Governo do Estado de São Paulo, #Vacinajá, indicava que 34,79% dos moradores do município já receberam ao menos a primeira dose do imunizante. No total foram aplicadas 50.538 doses, sendo 35.874 com a primeira dose e 14.664, com a segunda.

VACINA CONTRA A FOME

Itanhaém aderiu à campanha do Governo do Estado "Vacina contra a Fome". No momento da vacinação, quem puder doar voluntariamente alimentos não perecíveis, preferencialmente arroz, feijão, macarrão, leite em pó para auxiliar as famílias carentes, poderá entregar nos postos de vacinação. Toda doação, será destinada ao Banco de Alimentos para a montagem de kits emergenciais. Os alimentos serão distribuídos às famílias em vulnerabilidade social, cadastradas no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do munícipio.

CADASTRO • Para efetuar o agendamento pelo celular ou computador, o interessado deverá informar corretamente o número do cartão SUS, o CPF, data de nascimento, além de nome e endereço completos, telefone e e-mail

LOCAIS PARA AGENDAMENTO:

CEMI • Tel (13) 3426-2074
USF Loty • 3424-3279
USF Suarão • 3426-1577
USF Savoy • 3426-1798
USF Oásis • 3427-7533
USF Centro • 3426-4685
USF Belas 9 3426-1402
USF Guapiranga • 3426-5807
USF Coronel • 3427-5524
USF Grandesp • 3425 3375
USF Gaivota • 3429-1410

SABESP E PREFEITURA

REALIZAM PALESTRAS DE ORIENTAÇÃO SOBRE CONSUMO ADEQUADO DA ÁGUA

No mês em que se destaca a importância da preservação do Meio Ambiente, a Sabesp realizará no próximo dia (24), duas palestras que apresentam o Programa de Uso Racional da Água (PURA), a ideia é mostrar que o consumo consciente pode ser alcançado com dicas simples e informações básicas sobre as instalações hidráulicas de um imóvel.

O evento virtual acontecerá em parceria com a Prefeitura de Itanhaém, por meio da plataforma digital Meet, como alternativa para o combate à proliferação do Covid-19, o que possibilita que seja aberto ao público, além dos servidores municipais e colaboradores em geral. O PURA existe desde 1996 na Sabesp e atua na Baixada Santista, desde 2009.

Segundo os organizadores, o encontro virtual tem o objetivo de levar à população, atividades que conscientizem através de um apoio técnico, para apontar maneiras de identificar reparos e promover rapidamente adequações nas estruturas hidráulicas internas do imóvel, para evitar o desperdício. A palestra ainda vai mostrar ferramentas e dispositivos economizadores, restritores de vazão, modernização de descargas sanitárias (caixa acoplada ou opção de 3 e 6 litros) e colocação de torneiras com temporizadores e aeradores.

FIQUE ATENTO

- Identificar vazamentos e adotar procedimentos adequados podem contribuir para redução e desperdício da água

Para facilitar o entendimento da diferença que fazem estes dispositivos economizadores no consumo final dos imóveis, a Companhia possui o PURA Móvel, um equipamento com torneiras, chuveiros e descargas que simulam os gastos dentro de casa e com um mostrador percebe-se o quanto é possível economizar em litros de água por segundo.

ANOTE NA SUA AGENDA:

O encontro virtual será neste próximo dia (24) em dois horários, ás 10:00h e ás 14:00h. Para acessar o encontro virtual, é preciso clicar nestes links:

LIVE PURA (PROGRAMA DE USO RACIONAL DA ÁGUA)

Quinta-feira, (24) de junho • 10:00h

Link do Google Meet: https://meet.google.com/wqo-iazi-mbd

LIVE PURA (PROGRAMA DE USO RACIONAL DA ÁGUA)

Quinta-feira, (24) de junho • 14:00h

Link do Google Meet: https://meet.google.com/nsa-hkom-ffs

LEI

LEI Nº 4.485, DE 18 DE JUNHO DE 2021

"Institui e inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itanhaém a "Semana Municipal do Empreendedorismo Feminino", a ser realizada anualmente na semana que compreende o dia 19 de Novembro, e dá outras providências."

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º - Fica instituída e incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itanhaém a "Semana Municipal do Empreendedorismo Feminino", a ser realizada anualmente na semana que compreende o dia 19 de Novembro.

Art. 2º - VETADO.

Art. 3º - É assegurada a participação da sociedade civil, entidades assistenciais, universidades, empresas privadas e imprensa na realização das atividades, bem como na doação de recursos e patrocínios aos eventos.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 18 de junho de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.400/2021.

Projeto de Lei de autoria do Vereador José Roberto Pereira do Nascimento.

Departamento Administrativo, em 18 de junho de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

DECRETOS

DECRETO Nº 4.118, DE 16 DE JUNHO DE 2021

"Nomeia, para o biênio 2021/2023, os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - COMDU."

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 3º da Lei nº 4.122, de 23 de setembro de 2016, e

DECRETA:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - COMDU, criado pela Lei nº 4.122, de 23 de setembro de 2016, será, no biênio 2021/2023, integrado pelos membros a seguir nomeados:

I - representantes do Poder Público Municipal:

a) o Prefeito Municipal, que o presidirá;

b) representante da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente:

titular: Cesar Augusto de Souza Ferreira

suplente: Marcelo Gomes da Silva;

c) representante da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:

titular: Vinicius Camba de Almeida

suplente: Eloisa Claudia Mota;

d) representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

titular: Djalma da Silva Barros

suplente: Marcelo de Oliveira Albuquerque;

e) representante da Secretaria de Serviços e Urbanização:

titular: Angela Maria de Andrade Cantinho Silva

suplente: Marjorie Correa Pupo da Cruz;

f) representante da Secretaria da Fazenda:

titular: Francisco Mathias Leme Filho

suplente: Carlos Eduardo Muri;

g) representante da Secretaria de Relações do Trabalho;

titular: Eliseu Braga Chagas

suplente: André Caldas Rocha;

h) representante da Secretaria de Habitação:

titular: Rafael Indalencio;

suplente: Tainá da Silva Ferreira;

i) representante da Secretaria de Saúde:

titular: Claudio de Oliveira Camargo

suplente: Frank Willian Miranda Lima;

j) representante da Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal;

titular: Adilson Muniz da Silva

suplente: Fabio Fernandes Ramos;

k) representante da Secretaria de Turismo:

titular: Marco Antonio Bocchi

suplente: Artur Silva Lima;

l) representante da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

titular: Edvaldo Juvino dos Santos

suplente: Joseania da Silva;

m) representante da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, representando a concessionária de serviços públicos de saneamento básico, responsável pela prestação dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário:

titular: William de Araújo Limoeiro

suplente: Roberto Durão Filho;

n) representante da empresa URBAN - SL Serviços de Limpeza, representando os prestadores de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

titular: Marcelo Pereira dos Anjos

suplente: Cezar Lourenço Giansante Fonseca Filho;

o) representante da Secretaria de Serviços e Urbanização, órgão público responsável pela gestão dos serviços de drenagem urbana:

titular: Fabiano Santos Gomes

suplente: Eliane Tavares dos Anjos Faustino;

p) representante da empresa Expresso Fênix Viação Ltda., concessionária dos serviços de transporte coletivo urbano;

titular: Hamilton Dias de Carvalho

suplente: José Veríssimo Duarte Junior;

II - representantes da sociedade civil:

a) representantes da Associação de Engenheiros e Arqui tetos de Itanhaém:

titular: Hilman Edward Kruger

suplente: Claudio José Rodrigues Silva;

titular: Elder Poitena Lemos

suplente: Alessandra Curadi Joazeiro Cucorocio;

b) representante da Associação Comercial, Agrícola e Industrial de Itanhaém:

titular: Allan Peterson Lopes Santos

suplente: Roberto Carlos de Campos;

c) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - 83ª Subseção de Itanhaém:

titular: Ruy Franco Peres Junior

suplente: Carlos Pedrozo de Melo;

d) representante do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI:

titular: Rogério de Almeida

suplente: Hildefonso Cirino dos Santos;

e) representante do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA:

titular: Kristian Klein

suplente: Carlos Eduardo Quaresma;

f) representante do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR:

titular: Jorge Penha da Silva

suplente: Mateus Macedo Nunes;

g) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência:

titular: Odair José Belarmino

suplente: Marco Antonio de Andrade;

h) representantes de associações de moradores com atuação no Município de Itanhaém, sendo um de cada uma das regiões do território municipal abrangidas pelas regiões administrativas estabelecidas pelo Anexo 6 da Lei Complementar nº 168, de 2015, que institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município - PDDI:

1 - representante da Associação Amigos do Balneário Gaivota e Adjacências, representando a região territorial abrangida pelas regiões administrativas do Gaivota, Bopiranga/São Fernando e Cibratel;

titular: Glauco de Souza Guimarães

suplente: Marcelo Augusto Spedini;

2 - representante da Associação dos Amigos e Moradores de Áreas Verdes de Itanhaém, representando a região territorial abrangida pelas regiões administrativas do Umuarama/Coronel, Sabaúna/Guapiranga

e Belas Artes/Praia do Sonho/Corumbá;
titular: Nádia Souza Lima
suplente: Dinauê Cristina Oliveira Silva Alves;
i) representante do Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo, representando as entidades sindicais, instituições educacionais e organizações não governamentais com atuação na temática urbana;
titular: Enriko Eterovic
suplente: Poliana Fé do Nascimento;
j) representante da Associação União Caiçara, representando as entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico:
titular: Agostinho dos Santos Mesquita Martins
suplente: Patricia Aguiar Justino de Souza;
k) representante da Associação dos Amigos das Pessoas com Deficiência RDDR - Receber e Doar, Doar e Receber, representando as entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de mobilidade urbana:
titular: Maria Aparecida da Silva
suplente: Ceilia Yoshiko Toyama.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 16 de junho de 2021.
TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio.
Departamento Administrativo, em 16 de junho de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.119, DE 16 DE JUNHO DE 2021

"Altera o Anexo Único do Decreto nº 3.766, de 9 de setembro de 2019, que aprova o currículo do curso de formação técnico-profissional e capacitação física da Guarda Civil Municipal de Itanhaém."
TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,
DECRETA:
Art. 1º - O Anexo Único do Decreto nº 3.766, de 9 de setembro de 2019, passa a vigorar na forma do Anexo que faz parte integrante deste Decreto.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 16 de junho de 2021.
TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio.
Departamento Administrativo, em 16 de junho de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR
Secretário de Administração

ANEXO
CURRÍCULO DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E CAPACITAÇÃO FÍSICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITANHAÉM

MATÉRIA 1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ESTRUTURA DA SECRETARIA DE TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL		**CH**
1.1	xxx	4
1.2	xxx	2
1.3	xxx	2
1.4	xxx	6
1.5	xxx	4
1.6	xxx	4
1.7	xxx	4
Avaliação Matéria 1		**1**
TOTAL		**27**

MATÉRIA 2 – DIREITOS HUMANOS E AÇÕES PREVENTIVAS		**CH**
2.1	Direitos Humanos	4
2.2	Estatuto do Idoso	4
2.3	Estatuto da Criança e do Adolescente/Políticas Públicas	4
2.4	Evidências e Prevenção à Violência Doméstica - Lei Maria da Penha - Lei Federal nº 11.340/2006 e suas alterações	4
2.5	Diversidade Sexual e de Gênero - Prevenção à Violência e Discriminação	4
Avaliação Matéria 2		**1**
TOTAL		**21**

MATÉRIA 3 – RELAÇÕES SOCIAIS		**CH**
3.1	Relações Interpessoais	4
3.2	Responsabilidade Social do Servidor Público	4
Avaliação Matéria 3		**1**
TOTAL		**9**

MATÉRIA 4 – LEGISLAÇÃO PENAL		**CH**
4.1	Noções de Direito Penal	4
4.2	Noções de Direito Processual Penal	4
4.3	Estatuto do Desarmamento - Lei Federal nº 10.826/2003 e sua regulamentação	4
4.4	Lei de Entorpecentes e Lei dos Crimes de Tortura	2
Avaliação Matéria 4		**1**
Total		**15**

MATÉRIA 5 – TÉCNICAS OPERACIONAIS		**CH**
5.1	Prática Operacional - Técnicas de Abordagem, Técnicas de Mediação, Técnicas de Preservação do Local de Crime, Técnicas de Contenção, Imobilização e Condução	30
5.2	Ações Estratégicas para Controle da Desordem Urbana, Métodos de Intervenção	6
5.3	Ações Operacionais, Métodos de Intervenção, Análise da Situação e Inteligência	4
5.4	Presença Institucional Própria à Guarda Municipal	2
5.5	Radiocomunicação	8
5.6	Práticas de Policiamento Comunitário	6
5.7	Mediação e Resolução de Conflitos	8
5.8	Uso Legal e Diferenciado da Força	4
5.9	Elaboração de Registro de Ocorrência/Codificações	4
Avaliação Matéria 5		**1**
Total		**73**

MATÉRIA 6 – SISTEMAS DE APOIO OPERACIONAL		**CH**
6.1	Comunicação, Videomonitoramento e Outras Tecnologias	4
6.2	Observatório de Segurança, Violência, Vulnerabilidade e Criminalidade	4
Avaliação Matéria 6		**1**
Total		**9**

MATÉRIA 7 – CONTROLE DE DISTÚRBIOS CIVIS		**CH**
7.1	Ações de Controle de Distúrbios Civis	16
Avaliação Matéria 7		**4**
Total		**20**

MATÉRIA 8 – POSTURA E ATITUDE		**CH**
8.1	Princípios de Hierarquia e Disciplina	4
8.2	Ordem Unida	30
8.3	Chefia, Liderança e Ética Profissional	4
8.4	Regulamento de Uniformes da Guarda Civil Municipal	2
Avaliação Matéria 8		**1**
Total		**41**

MATÉRIA 9 – ATIVIDADE FÍSICA, QUALIDADE DE VIDA E DEFESA PESSOAL		**CH**
9.1	Defesa Pessoal	38
9.2	Condicionamento Físico	26
9.3	Uso do Bastão Tonfa	8
9.4	Uso de Algemas/Legislação	4
Avaliação Matéria 9 TAF*		**12**
***Teste de Aptidão Física**		
***Prova Teórica e Prática de Defesa Pessoal**		
Total		**88**

MATÉRIA 10 – PRIMEIRO SOCORROS		**CH**
10.1	Noções Básicas de Primeiros Socorros	8
10.2	Prevenção e Combate a Incêndios	8
Avaliação Matéria 10		**1**
Total		**17**

MATÉRIA 11 – TRÂNSITO		**CH**
11.1	Legislação de Trânsito	12
11.2	Rotinas de Fiscalização de Trânsito	10
11.3	Estrutura Organizacional do Sistema de Trânsito	10
11.4	Lei Seca	4
11.5	Condução de Veículos de Emergência	60
Avaliação Matéria 11		**1**
Total		**97**

MATÉRIA 12 – LEGISLAÇÃO PERTINENTE À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITANHAÉM		CH
12.1	Constituição Federal	4
12.2	Noções de Legislação Específica - Estatuto Geral das Guardas Municipais - Lei Federal nº 13.022/2014	4
12.3	Lei Orgânica do Município	2
12.4	Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei nº 3.055/2004	2
12.5	Reorganização da Guarda Municipal de Itanhaém e Plano de Carreira - Lei Complementar nº 194/2018	4
12.6	Combate à Poluição Sonora - Leis nºs 4.204/2017 e 4.252/2018	2
12.7	Preservação Ambiental - Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/1998	8
12.7	Código de Posturas - Lei nº 1.322/1985	2
Avaliação Matéria 12		**1**
Total		**29**

MATÉRIA 13 – ARMAMENTO E TIRO – EMPREGO DE EQUIPAMENTOS NÃO LETAIS E LETAIS		CH
13.1	Uso de Arma não Letal - Partes Teórica e Prática (espargidores de gás pimenta e similares)	12
13.2 13.2.1 13.2.2 13.2.3 13.2.4 13.2.5 13.2.6 13.2.7 13.2.8 13.2.9 13.2.10 13.2.11 13.2.12 13.2.13 13.2.14	Uso de Arma de Fogo – Teórica Aspectos legais do uso da arma de fogo e legislação aplicada. Evolução histórica das armas de fogo. Classificação e nomenclatura das armas de fogo. Características de funcionamento do revólver e da pistola. Regras de segurança para o manejo, transporte e guarda. Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo. Tipos de munições e suas aplicações. Equipamentos e acessórios: coldre, colete balístico, porta carregador etc. Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração. Manutenção dos armamentos. Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo etc. Panes/incidentes de tiro: identificação e saneamento. Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo. Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado, em deslocamento e em ambientes confinados.	56
13.3 13.3.1 13.3.2 13.3.3 13.3.4 13.3.5 13.3.6 13.3.7 13.3.8 13.3.9 13.3.10 13.3.11 13.3.12	Uso de Arma de Fogo – Prática Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração. Manejo e condução das armas de fogo. Manutenção dos armamentos. Atendimento pré-hospitalar tático: ferimentos por arma de fogo. Técnicas de tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo etc. Panes/Incidentes de tiro: identificação e saneamento. Identificação de meios de proteção e tomada de posições: cobertura e abrigo. Técnicas de carregamento do armamento: administrativo e tático. Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento. Prática de tiro em estande com revólver. Quantidade mínima de disparos: 120. Prática de tiro em estande com pistola. Quantidade mínima de disparos: 280. Avaliação prática de tiro para comprovação de capacidade técnica com a principal arma de porte adotada pela instituição.	104
13.4 13.4.1 13.4.2 13.4.3	Habilitação em armas longas – Teórica Características de funcionamento da espingarda e carabina. Manejo, transporte e guarda. Manutenção dos armamentos.	14
13.5 13.5.1 13.5.2 13.5.3 13.5.4 13.5.5 Obs. 13.5.6	Habilitação em armas longas – Prática Manutenção dos armamentos. Manejo e condução das armas de fogo. Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento. Prática de tiro em estande com espingarda. Prática de tiro em estande com carabina. Quantidade mínima de disparos: 100, divididos entre espingarda e carabina. Avaliação final prática de tiro.	26
Avaliação Matéria 13		**8**
Carga horária total do curso		**658**

DECRETO Nº 4.120, DE 17 DE JUNHO DE 2021

"Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural de Itanhaém - CMPCI."

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e tendo em vista o disposto no artigo 37, XIX, da Lei nº 4.121, de 23 de setembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, nos termos do Anexo Único deste decreto, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, criado pela Lei nº 4.121, de 23 de setembro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 17 de junho de 2021.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Departamento Administrativo, em 17 de junho de 2021.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE ITANHAÉM - CMPCI

Art. 1º - Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos na Lei Municipal nº 4.121, de 23 de setembro de 2016, o CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE ITANHAÉM estabelece estas normas para sua organização e funcionamento, aplicáveis ao conjunto dos seus integrantes.

Parágrafo único - A título de representação, o Conselho utilizará a sigla CMPCI.

CAPÍTULO I

DOS CONSELHEIROS

Art. 2º - Os conselheiros do CMPCI terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovável uma vez na representação da mesma área.

Art. 3º - As entidades da sociedade civil serão eleitas democraticamente em Assembleia Geral dos representantes das áreas artísticas e culturais para ela inscritos.

Parágrafo único - Os conselheiros serão indicados pelas entidades eleitas.

Art. 4º - Os conselheiros representantes do Poder Público serão indicados pelas suas Secretarias ou Departamentos municipais por meio de ofício à Secretaria Executiva do CMPCI, tendo participação obrigatória entre estes, o Departamento Municipal de Cultura, ora designado DECULT.

Art. 5º - São funções dos Conselheiros:

I - participar das sessões plenárias e das Comissões;

II - propor a criação de Comissões;

III - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas;

IV - deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação do CMPCI;

V - apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse do CMPCI;

VI - requerer votação de matéria em regime de urgência;

VII - requisitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;

VIII - executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência e pelas sessões plenárias;

IX - apresentar proposições para alterações no Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA ELEIÇÃO E POSSE

Art. 6º - É de responsabilidade do CMPCI a publicação bienal do Edital de Convocação para a Assembleia de Eleição dos seus membros representantes da sociedade civil.

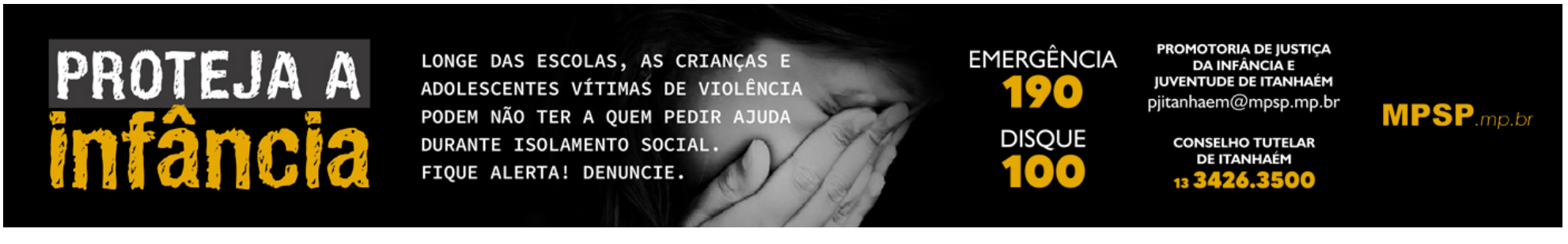
Art. 7º - São convidadas todas as entidades com atuação nas áreas artísticas e culturais, sediadas em Itanhaém.

Art. 8º - Somente poderão participar da Assembleia Geral, com direito a voz e indicação de candidato, em suas respectivas áreas de atuação, as entidades artísticas e culturais sediadas em Itanhaém, e que

comprovarem estar regularmente constituídas e representadas por meio de apresentação de cópia do Estatuto Social e da ata de eleição e posse da diretoria, devidamente registrada no órgão competente.
Parágrafo único - A comprovação e inscrição das Entidades para a Assembleia Geral somente serão aceitas previamente, conforme indicação no Edital.
Art. 9º - A Assembleia Geral só se instala, em primeira convocação, com 50% (cinquenta por cento) de presença das entidades inscritas. Em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número.
§ 1º - Cada entidade terá direito a um voto na eleição dos membros titulares e suplentes de cada área artística escultural.
§ 2º - Só serão elegíveis as entidades presentes na Assembleia.
§ 3º - A votação será por escrito e secreta.
§ 4º - Em caso de empate, será considerada eleita a entidade mais antiga.
Art. 10 - As entidades artísticas e culturais poderão indicar, cada uma, até 2 (dois) representantes para participar da Assembleia do CMPCI em sua respectiva área de atuação.
Parágrafo único - Conforme seus objetivos e finalidades, cada entidade poderá manifestar, por escrito, o seu interesse de se inscrever em até duas áreas de atuação a sua candidatura, mas somente poderá ser eleita em uma delas.
Art. 11 - Não poderão ser indicados como representantes das entidades os ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança, vinculados ao Poder Executivo Municipal ou os detentores de mandato eletivo.
Art. 12 - Serão consideradas eleitas as 2 (duas) entidades com maior votação em cada área, sendo que a primeira mais votada indicará o membro titular e a segunda mais votada indicará o membro suplente.
Parágrafo único - No caso de haver somente uma entidade com representação na respectiva área ela ocupará a sua titularidade e suplência.
Art. 13 - A posse dos novos conselheiros do CMPCI se dará após a nomeação pelo Prefeito, feita através de Decreto Municipal em sessão plenária, na qual serão eleitos, entre os pares, o seu Presidente e Vice-Presidente.
CAPÍTULO III
DAS SESSÕES PLENÁRIAS
Art. 14 - O Plenário do CMPCI reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou a requerimento de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares.
§ 1º - Será estabelecido um Calendário Anual das Sessões Ordinárias.
§ 2º - As convocações para as sessões plenárias ordinárias, com as matérias constantes da Ordem do Dia, serão enviadas por via postal regular ou eletrônica para os conselheiros titulares e suplentes, respeitando-se o prazo mínimo de antecedência de 5 (cinco) dias, exceção feita para as sessões extraordinárias.
§ 3º - Deverá ser respeitada a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para as convocações das sessões extraordinárias.
§ 4º - As convocações deverão ser obrigatoriamente impressas e arquivadas em pasta específica.
§ 5º - Será exigida a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos membros para a instalação do Plenário, ou seja, 7 (sete) conselheiros titulares ou respectivos suplentes, em primeira convocação.
§ 6º - Decorridos 15 (quinze) minutos da primeira convocação, será considerado válido, para fins de deliberação, o quórum registrado imediatamente, em segunda convocação, desde que não seja inferior a 1/3 (um terço) do número total de cadeiras do CMPCI.
§ 7º - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, ressalvados os casos em que se exija quórum especial.
§ 8º - O Plenário entrará em recesso nos meses de dezembro e janeiro, reiniciando suas atividades em fevereiro de cada ano, mês em que a reunião ordinária ocorrerá em data previamente aprovada pelo próprio Plenário, exceção feita às convocações extraordinárias.
Art. 15 - É obrigatório o comparecimento dos conselheiros às sessões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Presidência, sujeitando-se os ausentes às consequências estabelecidas neste Regimento.
§ 1º - É responsabilidade do Conselheiro titular a comunicação ao seu suplente, para comparecimento às sessões do CMPCI.
§ 2º - Os membros suplentes substituirão os conselheiros titulares em suas ausências e afastamentos temporários, mediante comunicação impressa e eletrônica.
§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se também aos membros suplentes que, na ausência dos respectivos titulares, não comparecerem às reuniões do Conselho.
§ 4º - A justificativa de ausência do titular e do suplente de uma determinada área, deverá ser encaminhada previamente à reunião endereçada ao Presidente ou à Secretaria Executiva do CMPCI por escrito ou por correio eletrônico.
Art. 16 - Em caso de vacância assumirá a titularidade o conselheiro suplente, passando-se a suplência para novo membro a ser indicado pelo respectivo órgão ou instituição ou promovendo-se o próximo classificado nas eleições.
§ 1º - Não havendo representante eleito para assumir a vaga, realizar-se-á nova indicação.
§ 2º - Em qualquer caso de vacância, o membro titular ou suplente que assumir a vaga completará o tempo remanescente do mandato de seu antecessor.
Art. 17 - As sessões plenárias serão públicas e, com exceção dos conselheiros, todos os demais presentes serão considerados observadores, sem direito a voto.
§ 1º - Os observadores poderão exercer o direito à voz mediante inscrição prévia, realizada nos primeiros quinze minutos após o horário previsto para início da sessão.
§ 2º - O exercício do direito à voz pelos observadores não deverá ultrapassar o limite de cinco minutos.
Art. 18 As sessões do Plenário serão presididas pelo Presidente, que, em sua ausência ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, sendo que, no caso de ausência ou impedimento de ambos, o Plenário escolherá um conselheiro para conduzir a sessão do dia.
Art. 19 - Os trabalhos do Plenário terão a seguinte sequência:
I - verificação das presenças do Presidente e do Vice-Presidente e, na hipótese das ausências, promover a escolha de um conselheiro para conduzir os trabalhos;
II - verificação da presença do Secretário Executivo e, na hipótese de ausência, promover a escolha de um conselheiro para secretariar a sessão;
III - verificação de presença e de existência de quórum para instalação do Plenário;
IV - leitura, votação e assinatura de ata da sessão anterior;
V - Expediente, com comunicações ou informes da presidência e dos membros;
VI - Ordem do Dia, compreendendo a apresentação, discussão e votação das matérias;
VII - Encerramento.
Art. 20 - A votação poderá ser simbólica ou nominal e cada conselheiro no exercício da titularidade terá direito a um voto.
§ 1º - O Presidente exercerá o direito ao voto nos termos do inciso IX do art. 44 da Lei Municipal nº 4.121/2016.
§ 2º - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido dos membros que os proferirem, com as devidas justificativas.
Art. 21 - As decisões do Plenário serão formalizadas por meio de Deliberações, que deverão ser publicadas no órgão oficial do Município e/ou em canais de comunicação do CMPCI, juntamente com suas Atas.
Art. 22 - Para cada sessão plenária, a Secretaria Executiva lavrará uma ata, com exposição sucinta dos trabalhos e das deliberações, que será enviada por correio eletrônico para os conselheiros titulares e suplentes, além de ser devidamente arquivada.
CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO
Art. 23 - O CMPCI funcionará junto ao DECULT que viabilizará os recursos necessários à realização de suas atividades.
§ 1º - Define-se como recursos necessários à realização das atividades do CMPCI:
I - o fornecimento de material de escritório necessário e adequado ao registro das atividades do Conselho;
II - o fornecimento dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do CMPCI, tais como mobiliário, meios de comunicação (telefone, computador com acesso à Internet, data show, etc.), para a realização de suas reuniões.
§ 2º - A reposição dos meios e materiais especificados neste artigo será feita mediante ofício assinado pelo Presidente do CMPCI e encaminhado, através dos trâmites legais, ao Diretor do Departamento de Cultura.
§ 3º - Caberá também ao Departamento de Cultura o fornecimento da mão de obra necessária ao pleno funcionamento do CMPCI.
CAPÍTULO V
DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA
Art. 24 - A eleição do Presidente e do Vice-Presidente do CMPCI acontecerá na sessão plenária de posse dos conselheiros.
§ 1º - O mandato será de um ano, observando-se a alternância entre representantes da Sociedade Civil e do Poder Público.
§ 2º - A votação será secreta ou por aclamação quando for consensual e com candidato único.
§ 3º - Todos os conselheiros titulares podem se candidatar aos cargos.
§ 4º - Cada conselheiro titular ou, na sua ausência, o suplente, votará no cargo de Presidente e depois de apurada a votação, no cargo de Vice-Presidente.
§ 5º - Ao findar do primeiro ano, após a posse, realizar-se-á nova eleição para a Presidência e Vice-Presidência para o ano seguinte do biênio.
CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA EXECUTIVA
Art. 25 - A cada início de mandato bienal, o Diretor do DECULT informará, por escrito, a nova ou a manutenção da Portaria designando o servidor que terá a função de Secretário Executivo do CMPCI.
Parágrafo único - Conforme necessidade do DECULT poderá haver substituição na designação.
CAPÍTULO VII
DAS COMISSOES TEMÁTICAS
Art. 26 - O Conselho Municipal de Política Cultural de Itanhaém possuirá as seguintes Comissões Temáticas:
I - Comissão Temática do Patrimônio Natural e Cultural – arquitetura, arquivo e museu;
II - Comissão Temática de Expressões Culturais e Manifestações Populares;
III - Comissão Temática de Artesanato e Serviços Criativos;
IV - Comissão Temática de Artes de Espetáculo – dança, música, circo e teatro;
V - Comissão Temática de Arte Audiovisual e Mídias Interativas – cinema, vídeo, televisão, rádio e internet;
VI - Comissão Temática de Literatura – publicação e mídia impressa;
VII - Comissão Temática de Artes visuais – pintura, grafite, escultura, desenho e fotografia.

§ 1º - Cada Comissão constituída pelo CMPCI será composta por no mínimo 3 (três) membros, indicados pela Presidência e referendados pelo Plenário, não havendo número limite de integrantes.
§ 2º - Os integrantes de cada Comissão escolherão, entre eles, um relator ou secretário, que terá a incumbência de registrar os trabalhos da Comissão e apresentar relatórios à Presidência do CMPCI e ao Plenário.
§ 3º - Será facultada a participação de agentes culturais, especialistas ou outros profissionais que não integrem o CMPCI, nas Comissões, a título de colaboração e assessoramento especializado.
Art. 27 - Poderão ser constituídos Grupos de Trabalho para a realização de atividades específicas, os quais serão automaticamente dissolvidos após a conclusão dos trabalhos.
Art. 28 - Durante seu período de duração caberá aos Grupos de Trabalho:
I - eleger um coordenador e um relator da comissão;
II - promover estudos e a discussão das questões que lhe forem propostas;
III - solicitar à Secretaria Executiva que assessore seu trabalho quando necessário, bem como requerer da mesma material para o desempenho de suas funções;
IV - informar à Secretaria Executiva sobre o andamento dos seus trabalhos;
V - remeter à Presidência as conclusões acerca do tema, para que esta as encaminhe para apreciação do plenário.
CAPÍTULO VIII
DA ANÁLISE DE PROCESSOS, PROJETOS E EDITAIS
Art. 29 - A análise de propostas (processos, projetos e editais), encaminhados ao CMPCI, será feita pelas Comissões Temáticas pertinentes.
Art. 30 - Para apreciação de projetos e processos poderá ser designado relator.
Art. 31 - Cada relator emitirá os pareceres a ele submetidos no prazo estabelecido.
§ 1º - Cada relator poderá solicitar ao Presidente a prorrogação do prazo de que trata este artigo, por no máximo 5 (cinco) dias úteis.
§ 2º - A Secretaria Executiva do CMPCI terá o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhar as diligências solicitadas, informando ao interessado o prazo estabelecido para respondê-las.
§ 3º - No caso de deferimento de pedido de diligência requerida pelo relator, fica interrompido o prazo estabelecido para emissão do parecer até a conclusão desta.
§ 4º - Havendo pedido de vistas, o prazo concedido não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas.
Art. 32 - Aos processos, projetos e editais indeferidos na análise, poderão ser impetrados recursos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, contra recibo, do indeferimento.
Parágrafo único - É facultado ao autor fazer a defesa presencial, durante a análise do recurso impetrado contra o indeferimento.
Art. 33 - É vedado a qualquer membro do Conselho atuar em propostas apresentadas quando:
I - for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau, de qualquer participante interessado ou envolvido no projeto;
II - declarar-se impedido por motivo de foro íntimo;
III - for autor ou participante do projeto apresentado.
§ 1º - O impedimento ou suspeição do membro do CMPCI poderão ser arguidos, justificadamente, até o julgamento e deverão ser apreciados pelo CMPCI antes da leitura do relatório.
§ 2º - Acatada a suspeição ou impedimento, o membro do CMPCI abster-se-á de votar e, sendo o Relator, o processo será redistribuído.
Art. 34 - Encerrada a análise, o Secretário Executivo certificará nos autos a decisão, os votos vencedores e os vencidos, e a encaminhará ao membro Relator para redigir a votação final.
Art. 35 - A formulação da decisão seguirá o seguinte procedimento:
I - ementa;
II - relatório;
III - voto vencedor;
IV- declaração de votos em separado;
V- data e assinatura do Presidente e do Relator.
Art. 36 - Formalizada a decisão e comunicada ao DECULT sua ementa, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, será promovida a expedição do certificado de enquadramento, especificando sumariamente os elementos identificadores do projeto, o grau de interesse público (normal ou especial), o montante de recursos que poderá ser transferido, quando couber, observados os limites estabelecidos e a validade do certificado.
CAPÍTULO IX
DA PUBLICIDADE
Art. 37 - Todos os atos oficiais do CMPCI deverão ser publicados, de maneira a assegurar o cumprimento aos princípios da publicidade e da participação popular.
§ 1º - De maneira a ampliar e fomentar a participação popular nas questões de políticas públicas de cultura, o Poder Público Municipal e o CMPCI poderão disponibilizar espaço em seus sítios oficiais, Boletim Oficial ou outros meios para comunicados, convocações, deliberações e demais atos do CMPCI.
§ 2º - Um conselheiro será escolhido pelo Plenário e nomeado pelo Presidente para essa publicidade. Quando se tratar de matéria oficial, deverá ser submetida à aprovação do Presidente.
CAPÍTULO X
DAS PENALIDADES E PERDA DO MANDATO
Art. 38 - O mandato dos membros do CMPCI será extinto por renúncia expressa ou tácita.
§ 1º - Entender-se-á por renúncia tácita a ausência, sem justa causa ou pedido de licença, a 3 (três) sessões consecutivas, ou a 5 (cinco) sessões alternadas, no período de 12 (doze) meses.
§ 2º - A Secretaria Executiva informará o membro ou representação, após a segunda falta consecutiva ou quarta alternada, do risco de perda do mandato.
Art. 39 - São critérios básicos para o início de procedimento de perda do mandato de Conselheiro por conduta incompatível com a natureza das suas funções:
I - usar o CMPCI para fins contrários às suas finalidades e atividades, visando privilégio pessoal ou de Grupo;
II - deixar de cumprir as funções de conselheiro dispostas na Lei e neste Regimento;
III - prestar informações do CMPCI que coloquem em risco os seus objetivos e finalidades;
IV - praticar atos que venham ridicularizar o CMPCI e seus integrantes.
Art. 40 - Após a abertura de procedimento disciplinar, a Presidência formará uma Comissão Processante com a indicação de 3 (três) conselheiros, que ao final emitirá um parecer a favor ou não de sanções de advertência, suspensão ou perda do mandato, aprovado pela sua maioria, obedecendo os seguintes passos e/ou critérios:
I - a Presidência deverá emitir comunicação escrita ao conselheiro envolvido, onde conste a infração que lhe é atribuída, o prazo, nunca inferior a 15 (quinze) dias, e o local onde deverá apresentar sua defesa;
II - a recusa ao recebimento e a não apresentação de defesa, implicam em confissão e nos efeitos da revelia;
III - toda penalidade deverá ser precedida de direito de defesa do conselheiro implicado;
IV - a decisão será materializada em um parecer da Comissão Processante, que determinará a aplicação ou não da sanção, sua natureza e prazo;
V - o parecer final será encaminhado à Secretaria Executiva;
VI - as sanções de advertência e suspensão serão aplicadas diretamente pela Presidência;
VII - o parecer indicativo de perda do mandato do conselheiro será votado e aplicado apenas por decisão da maioria do Plenário do CMPCI, depois de ouvidos novamente as defesas da decisão da Comissão Processante e a do implicado.
CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 41 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos ao Plenário do CMPCI.
Art. 42 - O presente Regimento Interno será homologado por Decreto Municipal e entrará em vigor na data de sua publicação no órgão oficial do Município, podendo ser modificado no todo ou em parte, pelo voto da maioria absoluta dos conselheiros no exercício da titularidade.

DECRETO Nº 4.121, DE 17 DE JUNHO DE 2021
"Nomeia, para o biênio 2021/2023, os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém - ITANHAÉM PREV, e dá outras providências."
TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,
DECRETA:
Art. 1º - Ficam nomeados para compor o Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém - ITANHAÉM PREV, no biênio 2021/2023, nos termos do art. 78 da Lei nº 3.212, de 17 de abril de 2006, alterado pela Lei nº 3.510, de 28 de abril de 2009, os



seguintes membros:
I - representantes do Poder Executivo:
titular: Benusia Cristina da Silva, que o presidirá;
suplente: Josué Batista Gomes;
titular: Ana Flávia Soares Kano;
suplente: Mariana Algaba Sacramento de Souza;
II - representantes do Poder Legislativo:
titular: Ana Marcia Muniz;
suplente: Andrea Maria Morera de Campos;
III - representantes dos servidores ativos:
titular: Flávia Cristina Aparecida Maciel;
suplente: : Beethoven França da Cunha;
titular: Andrea Terra Tarcha;
suplente: Lucas Villas Guimarães;
IV - representantes dos servidores inativos e pensionistas:
titular: Meibe Anselma Avelino;
suplente: Jorge Moreira.
Art. 2º - Ficam nomeados para compor o Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém - ITANHAÉM PREV, no biênio 2021/2023, nos termos do art. 88 da Lei nº 3.212, de 17 de abril de 2006, alterado pela Lei nº 3.510, de 28 de abril de 2009, os seguintes membros:
I - representantes do Poder Executivo:
titular: Michel Santos de Oliveira;
suplente: Vera Lucia dos Reis Zanella Ramos;
II - representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo:
titular: Roberto Freire;
suplente: Celso Reinaldo Monteiro Junior;
III - representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Legislativo:
titular: Alexandre dos Santos Neto;
suplente: Adélia Ribeiro Vittoretti.
Art. 3º - As funções dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém - ITANHAÉM PREV não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 17 de junho de 2021.
TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio.
Departamento Administrativo, em 17 de junho de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR
Secretário de Administração

DECRETO Nº 4.123, DE 21 DE JUNHO DE 2021
"Dispõe sobre o retorno ao trabalho presencial dos servidores públicos submetidos ao regime de trabalho remoto de que trata o Decreto nº 3.947, de 29 de junho de 2020, já imunizados com a segunda dose da vacina contra a Covid-19, e dá outras providências."
TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e
CONSIDERANDO que a Covid-19, causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), é a maior pandemia da história recente da humanidade;
CONSIDERANDO que visando a mitigação dos impactos da pandemia, diversos países e empresas farmacêuticas empreenderam esforços na produção de vacinas seguras e eficazes contra a Covid-19;
CONSIDERANDO que a Campanha Nacional de Vacinação contra a Covid-19, iniciada em janeiro de 2021, apesar da disponibilidade limitada de imunizantes pela União, já viabilizou a vacinação dos grupos de maior risco para formas graves da Covid-19, tais como idosos, pessoas com deficiência e pessoas com comorbidades;
CONSIDERANDO que o avanço já alcançado na vacinação dos grupos prioritários possibilitou a imunização de quantidade significativa de servidores municipais submetidos ao regime de trabalho remoto por fazerem parte do grupo de risco para a Covid-19;
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de manutenção do adequado funcionamento dos serviços municipais,
DECRETA:
Art. 1º - Os servidores públicos integrantes do grupo de risco para a Covid-19 e que estejam em regime de trabalho remoto, de que trata o artigo 11 do Decreto nº 3.947, de 29 de junho de 2020, deverão retornar ao trabalho presencial após decorridos 15 (quinze) dias da data de aplicação da segunda dose da vacina contra a Covid-19.
§ 1º - Os servidores públicos integrantes do grupo de risco para a Covid-19 que já tenham sido imunizados com a segunda dose da vacina contra a Covid-19 há mais de 15 (quinze) dias, deverão retornar ao trabalho presencial a partir de 28 de junho de 2021.
§ 2º - Os servidores públicos integrantes do grupo de risco que optarem por não receber a vacina contra a Covid-19, em consonância com o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19, deverão:
I - retornar às atividades presenciais a partir de 28 de junho de 2021;
II - assinar o Termo de Responsabilidade disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, assumindo os riscos advindos da opção feita.
Art. 2º - O retorno dos servidores públicos às atividades presenciais, nas condições previstas no artigo 1º, independerá de convocação pessoal.
Art. 3º - Ao retornar às atividades presenciais, o servidor já imunizado com a segunda dose da vacina contra a Covid-19 deverá imediatamente entregar cópia do cartão de vacinação à chefia imediata, que o remeterá ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para verificação do cumprimento do prazo de retorno a que se refere o artigo 1º.
Art. 4º - Sem prejuízo da aplicação das sanções disciplinares previstas na legislação municipal pertinente, o descumprimento do prazo para retorno ao trabalho presencial caracterizará falta injustificada, nos termo do artigo 42, I, da Lei nº 3.055, de 5 de janeiro de 2004.
Art. 5º - Fica revogado o § 5º do artigo 11 do Decreto nº 3.947, de 29 de junho de 2020.
Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 21 de junho de 2021.
TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Prefeito Municipal
Registrado em livro próprio.
Departamento Administrativo, em 21 de junho de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR
Secretário de Administração

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Termo Aditivo ao Termo de Colaboração S.E.C.E. nº 2/2021;
PROCESSO Nº 320/2021;
Partícipes: Município de Itanhaém e Associação Beneficente de Amparo e Solidariedade - ABAS;
Objeto do Termo de Colaboração: atendimento na Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica – à criança de até três anos de idade, mediante a transferência de recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
Objeto do Termo Aditivo: acréscimo de R$ 7.617,72 (sete mil, seiscentos e dezessete reais e setenta e dois centavos), passando o valor total da parceria a ser R$ 414.741,18 (quatrocentos e quatorze mil, setecentos e quarenta e um reais e dezoito centavos);
Data da assinatura: 7 de junho de 2021.

Termo Aditivo ao Termo de Colaboração S.E.C.E. nº 3/2021;
PROCESSO Nº 322/2021;
Partícipes: Município de Itanhaém e Promoção Humana de Itanhaém ;
Objeto do Termo de Colaboração: atendimento na Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica – à criança de até três anos de idade, mediante a transferência de recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
Objeto do Termo Aditivo: acréscimo de R$ 7.705,28 (sete mil, setecentos e cinco reais e vinte e oito centavos), passando o valor total da parceria a ser R$ 419.508,32 (quatrocentos e dezenove mil, quinhentos e oito reais e trinta e dois centavos);
Data da Assinatura: 7 de junho de 2021.

Termo Aditivo ao Termo de Colaboração S.E.C.E. nº 4/2021;
PROCESSO Nº 321/2021;
Partícipes: Município de Itanhaém e Lar Espírita da Criança José de Anchieta; Objeto do Termo de Colaboração: atendimento na Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica – à criança de até três anos de idade, mediante a transferência de recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
Objeto do Termo Aditivo: acréscimo de R$ 8.026,33 (oito mil, vinte e seis reais e trinta e três centavos), passando o valor total da parceria a ser R$ 436.987,83 (quatrocentos e trinta e seis mil, novecentos e oitenta e sete reais e oitenta e três centavos);
Data da Assinatura: 7 de junho de 2021.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.12/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos classificados do Concurso Público - Edital nº 01/2017, no cargo de RECEPCIONISTA para contratação por tempo determinado por 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 4.415/2020, conforme cronograma abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CANDIDATOS	DATA
RECEPCIONISTA	01	Classificação nº 264	Dia 24 e 25/06/2021

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 ás 12:00 e 13:00 às 16:00. O não comparecimento do candidato nas datas previstas implicará na impossibilidade da contratação por tempo determinado acima, entretanto, permanecerá sua classificação para efeito de nomeação, conforme Concurso Público - Edital nº 01/2017. Segue abaixo os documentos necessários para admissão:

- 2 FOTOS 3x4
- CARTEIRA PROFISSIONAL (Original e Cópia foto e verso)
- RG (Original e Cópia)
- CPF (Original e Cópia)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br)
- TÍTULO ELEITORAL (Original e Cópia)
- 2 ÚLTIMOS COMPROVANTES DE VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (Original e Cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE CASAMENTO (Original e Cópia)
- PESQUISA DO PIS/PASEP (Original e Cópia - PIS – Caixa Econ./ PASEP – BB)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO – FILHOS (Original e Cópia)
- CPF - FILHOS (Original e Cópia)
- CERTIDÃO DE VACINAÇÃO ATÉ 5 ANOS DE IDADE – FILHOS (Original e Cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (Original e Cópia)
- COMPROVANTES DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO EDITAL Nº 01/2017 (Original e Cópia)
- CONTA SANTANDER, CASO POSSUA (Cópia do extrato)
- ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual ou Federal - www.ssp.sp.gov.br ou www.dpf.gov.br/servicos/antecedentes-criminais ou solicitar na Delegacia - Original)
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL (www.jfsp.jus.br ou solicitar no Fórum - Original)
- PESQUISA DOS DADOS DO CANDIDATO REGULARIZADA do eSocial NO SITE: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml (Original)
- DECLARAÇÃO DE BENS (Original)

Itanhaém, 22 de Junho do ano 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 02/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados aprovados no Concurso Público Edital nº. 01/2019, para posse ao cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 2ª CLASSE.

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 ás 16:00 dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 30/06/2021 e 01/07/2021, para entrega e apresentação dos documentos discriminados no item 15.5 do Edital nº 01/2019 e agendamento dos exames médicos.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2019

GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE – MASCULINO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
NICOLAS DE FREITAS SODRE	25
ERICH OBERTOPP CARDOSO	26
CARLOS EDUARDO XAVIER VARELLA	27
VICTOR GUILHERME FAVERAO LOPES	28
JOHN HERBERT SANTOS RIBEIRO	29

Itanhaém, 17 de Junho do ano de 2021.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

NOTIFICAÇÃO
Ao Sr. SÉRGIO MOREIRA DA SILVA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO, Sr. Jefferson Oliveira da Silva, designado pela portaria DA nº. 72/2021, no procedimento administrativo nº. 6017/1/2021 CITA o Sr. Sérgio Moreira da Silva, dando-lhe ciência da abertura do processo administrativo com a finalidade de apurar a responsabilidade, conforme os fatos articulados no processo nº. 6017/1/2021, onde caracterizam, em tese, inassiduidade habitual.

Tal conduta, se comprovada caracteriza as transgressões disciplinares previstas no artigo 125 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos deste Município, Lei Municipal nº. 3055/2004, razão pela qual o servidor deverá responder ao competente processo disciplinar, na forma prevista nos artigos 129 c.c 126 e 119, do referido Regime Jurídico, facultando-lhe o direito de ampla defesa, como estatuído no Art.5º, LV, da Constituição Federal.

Designada para compor a Comissão Processante os servidores JEFFERSON OLIVEIRA DA SILVA E AMANDA KAROLINE DA SILVA FORTUNA, todos ocupantes de cargos de provimento efetivo, sob a presidência do primeiro, ao qual caberá a indicação de servidor para secretariar os trabalhos.

Fica desde logo citado de todos os termos do processo administrativo, bem como do prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, podendo fazer-se assistir por advogado, sob pena de, não o fazendo, ser-lhe nomeado um defensor dativo, bem como arrolar eventuais testemunhas e requerer documentos, vistas, cópias e demais providências que se fizerem necessárias a sua defesa, conforme Lei n° 3.055, de 05 de Janeiro de 2004, artigo 142.

Itanhaém, 15 de junho de 2021.
Emanoele Almeida Moura
Secretária da Comissão

CONSELHO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O CTER — Conselho do Trabalho, Emprego e Renda do Município de Itanhaém, no exercício de suas atribuições, conforme o disposto na Lei Municipal nº 4390 de 12 de maio de 2020, CONVOCA os membros deste Conselho para sua 2ª Reunião Ordinária do quadriênio 2021-2025 a ser realizada no dia 29 de junho de 2021, às 15 horas, na sede do CREA / Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Itanhaém, sito à Rua Aécio Menucci, 271 – Centro - Itanhaém (ao lado da Secretaria de Turismo) para tratar da seguinte pauta:

1. Votação da ata da reunião anterior.
2. Votação do Regimento Interno do CTER.
3. Apresentação de Requerimentos.
4. Microcrédito Municipal: SERT.
5. Cursos de Qualificação: SERT.
6. Mini-Palestra: O que faz o CTER.
7. Palavra Aberta aos Inscritos.
8. Encerramento.

Itanhaém, 21 de junho de 2021
HILMAM EDWARD KRUGER
Presidente do CTER Itanhaém
MARCELO RAFAEL FORTUNA
Secretário Executivo - CTER

ESTÁ COM DÉBITO EM ABERTO NA PREFEITURA?

RESOLVA POR E-MAIL E TELEFONE

Agora a Prefeitura disponibiliza o atendimento por e-mail e telefone para solicitar o parcelamento e reparcelamento para os contribuintes que estiverem inscritos na Dívida Ativa.

PREFEITURA DE
ITANHAÉM

Atendimento pelo telefone
13 3421-1600
Ramais 1606/1653/1394

O cidadão deve entrar em contato com a Prefeitura pelo telefone

Atendimento por e-mail
dividaativa@itanhaem.sp.gov.br

O prazo de resposta é de até cinco dias úteis, podendo ser estendido, conforme o caso.

E mais: Site da Prefeitura
www.itanhaem.sp.gov.br

Acesse o site, entre na aba de **‘Serviços On-Line’,** cliqueno ícone **‘Dívida Ativa’** e em **‘Débitos Pendentes’**.