



PREFEITURA DE ITANHAÉM



prefeituramunicipaldeitanhaem



pref_itanhaem



governomunicipaldeitanhaem



governomunicipal



prefeituradeitanhaem

BOLETIM OFICIAL

11 A 17 DE JANEIRO DE 2023

www.itanhaem.sp.gov.br

ANO 20 | Nº 786

TRIBUTOS • O desconto é de 5% para todos os contribuintes e a 2ª via do boleto já está disponível no Site Oficial

IPTU 2023

VENCIMENTOS DA COTA ÚNICA E DA PRIMEIRA PARCELA SÃO PRORROGADOS PARA DIA 20



CONHEÇA
ITANHAÉM



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 Andriquetto Júnior

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Hugo Di Lallo

COMUNICAÇÃO SOCIAL
Luciano Santos Netto

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 Indalêncio

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
Luíz Gustavo Coquemala

TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL
Milton Saldiba Passarelli de Campos Júnior

TURISMO
Rodrigo Andrade Zanella Ramos

PROCURADORIA

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Jorge Eduardo dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores

Fernando da Silva Xavier de Miranda
Presidente
Edinaldo dos Santos Barros
Vice-Presidente
Lucas Gabriel Setubal Abbasi
1º Secretário
Arlindo dos Santos Martins
2º Secretário

Carlos Henrique Silvestre Garzon
Fabio dos Santos Pereira
José Roberto Pereira do Nascimento
Rutinaldo da Silva Bastos
Silvio Cesar de Oliveira
Wilson Oliveira Santos

ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Itanhaém

PETERSON GONZAGA DIAS
Superintendente

MÍDIAS SOCIAIS

www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem

www.twitter.com/pref_itanhaem

www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem

www.instagram.com/prefeituradeitanhaem

www.youtube.com/governomunicipal

COMÉRCIO • Equipes de fiscalização irão orientar comerciantes sobre a utilização de conjuntos de mesas e cadeiras

PREFEITURA REFORÇA DIÁLOGO COM COMERCIANTE PARA USO E OCUPAÇÃO DA FAIXA DE AREIA



O prefeito de Itanhaém Tiago Cervantes se reuniu nesta sexta-feira (13) com grupo de comerciantes da Praia dos Sonhos para discutir o uso da faixa de areia para a montagem de conjuntos de mesas, cadeiras e guarda-sóis. O encontro teve a participação dos vereadores Fábio Bibão e Henrique Garzon. Embora não tenham participado desta reunião, o tema também foi tratado com os vereadores Arlindo Martins e Rutinaldo Bastos e com representantes da Associação Comercial de Itanhaém.

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem recebido reclamações por parte de moradores e turistas em razão do uso indevido e desordenado de mesas e cadeiras em praias da cidade.

“É preciso que haja o equilíbrio no uso da faixa de areia garantindo o espaço adequado para o banhista, o fomento à economia e a preservação ambiental”, destacou o prefeito.

De acordo com o secretário Rogério Salceda, reuniões preliminares foram realizadas ao longo de 2022 com representantes do setor de comércio a fim de conciliar o atendimento do turista durante o período de maior movimentação na cidade.

Cervantes determinou à Secretaria de Desenvolvimento Econômico que as equipes de fiscalização do comércio intensifiquem o diálogo com os comerciantes e orientem sobre o regimento para utilização do espaço sem provocar prejuízos aos moradores vizinhos, aos estabelecimentos e aos frequentadores das praias.

“As nossas equipes intensificarão, ainda, a fiscalização destes espaços para coibir o comércio irregular e o uso excessivo de equipamentos que atrapalhem a circulação na faixa de areia”, destacou Salceda.

REGADO A REGGAE

ACONTECE NOS DIAS 28 E 29 COM ATRAÇÕES NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Um dos eventos mais esperados do verão de Itanhaém, o Regado a Reggae, acontece nos próximos dias 28 e 29, a partir das 17 horas, na praia do Cibratel, em frente ao Pocinho de Anchieta, acompanhe abaixo a programação. Em sua 16ª edição, o maior e mais democrático festival paulista do gênero contará com apresentações de renome no reggae nacional e internacional: Onze:20, Maskavo, Cidade Verde Sounds e Afrodizia convida Quique Neira.

Totalmente gratuito, o festival é um dos mais longevos e importantes no cenário do reggae nacional e um dos símbolos da história do reggae no país.

Direto de Minas Gerais, a banda Onze:20, que está na estrada desde 2009, acumula hits na bagagem como “Pra você”, “Meu lugar”, milhões de fãs nas redes sociais (ao todo são cerca de 3 milhões) e quase 300 milhões de views apenas no Youtube.

Do Distrito Federal, Maskavo! Consolidada como uma das mais importantes bandas do reggae nacional, Maskavo apresenta sua nova turnê “Terra Multicolor”, com as canções clássicas dos seus mais de 20 anos de carreira. Além de músicas conhecidas como “Um anjo do Céu” e “Asas”, a banda apresentará novidades recém-saídas do forno como a recém-lançada “Tocando em Frente”.

A banda Cidade Verde Sounds, vem do Paraná. Um dos grandes expoentes do reggae brasileiro na atualidade trouxe uma nova

The poster for Regado a Reggae 2023 is a vibrant collage of artist photos and event information. At the top center, the event title 'REGADO A Reggae' is displayed in a stylized font. Below it, the location 'PRAIA DO CIBRATTEL POCINHO DE ANCHIETA' is noted. The poster is divided into sections for each day: Saturday (SÁBADO 28 JAN) and Sunday (DOMINGO 29 JAN). Artists featured include DUCASCO, AFRODIZIA CONVIDA QUIQUE NEIRA, DJ ZAMBOL (with special participation from Preta Cin and Zé Orlando), ONZE:20, DJ ADMI, BLOCO DO CAOS, and MASKAVO. At the bottom, logos for sponsors and organizers are shown: PROAC EDITAIS (Programa de Apoio Cultural São Paulo), Prefeitura de Itanhaém, and Governo do Estado de São Paulo (Secretaria de Cultura e Economia Criativa).

sonoridade para o reggae brasileiro com muita personalidade. A banda possui parcerias internacionais e nacionais de grande peso.

A itanhaense Afrodizia, ganhadora do Prêmio Profissionais da Música 2021 e finalista do prêmio em 2022, chega acompanhada de um dos maiores nomes da história do reggae Latino, Quique Neira.

O chileno Quique Neira, vem ao Brasil celebrar seus 30 anos de carreira. Hoje em carreira solo, foi vocalista da banda Gondwana e considerado um dos

maiores compositores da história do reggae. Afrodizia e Quique Neira lançam no Regado a Reggae o single Tradução que gravaram juntos para o projeto Reggaeização do Afrodizia.

E tem mais, o Regado a Reggae 2023 também apresenta a banda Du Casco, um dos principais representantes do reggae da Baixada Santista, e Dj Zambol, importante Dj do reggae brasileiro, que traz convidados especiais, como Zé Orlando, ex integrante da Tribo de Jah e Preta Cin.

A paulista Bloco do Caos (reggae/rock brasileiro) também aporta no festival e promete colocar o público pra dançar. No domingo dia (29) também tem Dj Admi, referência na Baixada Santista.

Trazendo novidades, o Regado a Reggae apresenta a “1ª Mostra Regado a Reggae de Vídeos”, onde serão selecionados até 40 vídeos do segmento reggae para serem exibidos durante o Festival, com o objetivo de difundir a produção audiovisual do reggae brasileiro. As inscrições podem ser feitas até o dia 18 de janeiro, neste link.

O festival também apresentará uma palestra internacional com o tema: “A composição no reggae”, que será realizada no gabinete de Leitura José Rosendo, ainda sem data definida. A iniciativa será ministrada por Quique Neira e Tony Sheen, compositor e integrante da banda Afrodizia.

VERÃO

- Realizado neste ano na praia do Cibratel, o Festival recebe as bandas Onze:20, Maskavo, Cidade Verde Sounds e Afrodizia convida Quique Neira

EDUCAÇÃO • Para participar do processo seletivo, o candidato deverá apresentar um currículo para análise do gestor escolar entre os dias 23 de janeiro e 03 de fevereiro

PREFEITURA ABRE INSCRIÇÕES PARA ALFABETIZADORES DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, realiza entre os dias 23 de janeiro a 03 de fevereiro, as inscrições para o Processo Seletivo para 'Assistentes de Alfabetização Voluntários' do Programa Tempo de Aprender. A iniciativa tem como finalidade apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

Os selecionados atuarão como assistentes de alfabetização em caráter voluntário. Mensalmente, com a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas, receberão uma ajuda de custo no valor de R\$ 150 por turma atribuída, com carga horária de cinco horas semanais. A cada assistente poderá ser atribuída no máximo, oito turmas, resultando em 40 horas semanais.

Para participar da seleção o candidato deverá ter experiência comprovada em alfabetização, podendo ser Professor formado, estudante de Pedagogia (a partir do 5º semestre) e não possuir vínculo empregatício com a Prefeitura de Itanhaém.

Os interessados devem procurar a unidade escolar de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) pretendida e apresentar um currículo para análise do gestor escolar. O resultado será divulgado por cada escola, até o dia 13 de fevereiro.



Acompanhe a seguir, as 23 escolas participantes do Programa Tempo de Aprender:

EM Ana Cândida Ebling de Oliveira; EM Carlos Augusto Guimarães; EM Diva do Carmo Alves de Lima; EM Divani Maria Cardoso; EM Elga Reis; EM Eugênia Pitta Rangel Veloso; EM Filomena Dias Apelian; EM Ignêz Martins; EM José Teixeira Rosas; EM Leonor Mendes de Barros; EM Lions Club; EM Lidia Martha F. Gianotti; EM Luiz Gonzaga S.Fonseca; EM Maria das Graças Alves Santos; EM Maria Cristina de Macedo Gomes; EM Maria da Penha Correa Sanches; EM Maria do Carmo de Abreu Sodré; EM Maria Graciete Dias; EM Maria Patrocina Condotta; EM Osmar Rodrigues; EM Pedrina Pompeu Bastos; EM Shirley Mariano Estriga e EM Walter F. Arduini.

Quer produzir mais e melhor?



É AQUI QUE ENTRA O **SEBRAE**

**PIZZAS DOCES E SALGADAS
TORTAS E QUICHES**

**DIA 06 A 14 DE FEVEREIRO
HORÁRIO DAS 08h às 12h**

LOCAL BANCO DE ALIMENTOS - Rua Urcezino Ferreira, 4 - Boca da Barra

EMPREENDA RÁPIDO

É pra já. É pra você.

PARCEIROS:



PREFEITURA DE ITANHAÉM



OPORTUNIDADE • As vagas são limitadas. As aulas presenciais e totalmente gratuitas acontecem de 6 a 14 de Fevereiro

SEBRAE ESTÁ COM INSCRIÇÕES ABERTAS PARA CURSOS DE PREPARAÇÃO E VENDA DE PIZZAS, TORTAS E QUICHES

A Prefeitura de Itanhaém, por meio das secretarias de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho, em parceria com o SEBRAE e a Associação Comercial Agrícola e Industrial (ACAI), está com inscrições abertas para dois cursos técnicos de qualificação profissional: "Prepare e venda pizzas doces e salgadas" e "Prepare e venda tortas e quiches". Os interessados devem realizar sua inscrição por meio do PROFORME neste link. As vagas são limitadas.

As aulas presenciais e totalmente gratuitas, voltadas para maiores de 18 anos, acontecem de 6 a 14 de fevereiro, no Banco de Alimentos, localizado na Rua Urcezino Ferreira, 4, no Baixo. O curso de pizzas doces e salgadas acontece no período da manhã (8 às 12 horas) e o de tortas e quiches, à tarde (13 às 17 horas).

PROFORME

É um programa criado pela Secretaria Municipal de Relações do Trabalho que concentra todos os cursos profissionalizantes e capacitantes ofertados gratuitamente por instituições públicas e privadas. O objetivo dessa alteração é tornar mais eficiente o procedimento das inscrições, facilitando também para os munícipes interessados em participar dos cursos.

BOCA DA BARRA RECEBE ENCONTRO NÁUTICO NESTE SÁBADO (21)

EVENTO

- O ponto de encontro será na Boca da Barra a partir das 13 horas

Para quem curte passeios de barco, lancha ou estar em contato com a natureza, não pode perder o Encontro Náutico, que acontece neste sábado (21). O ponto de encontro será na Boca da Barra a partir das 13 horas, no Rio Itanhaém.

Os interessados poderão participar com suas próprias embarcações. O evento contará com a apresentação da banda Clube dos 5 e do DJ Rubinho. O encerramento está previsto para as 18 horas.

Idealizado pela Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria do Turismo, o evento tem como objetivo incentivar o turismo náutico na cidade, um segmento promissor a ser explorado.

A iniciativa integra o projeto “Itanhaém Verão 2023: A temperatura certa pra você”, que possui uma repleta programação de atrações musicais, atividades culturais e esportivas levando entretenimento aos bairros da cidade.





COPA MULHERES DE AREIA DE BEACH SOCCER ACONTECE DOMINGO (22)

ESPORTE

• A iniciativa acontece na Arena Estação Praia, localizada na Avenida Mario Covas Júnior, 651, no Cibratel

A Copa Mulheres de Areia de Beach Soccer acontecerá no próximo domingo (22), na Arena Estação Praia localizada na Avenida Mario Covas Júnior, 651, no Cibratel, a partir das 9 horas.

Compõem o Grupo 1: Folha Verde FC; Unidos do Itaóca FC e GE Oásis. Já o Grupo 2, é composto por AD Vila Nova; A. Cidadão Melhor e P.M. Itariri.

DATA	LOCAL	HS	PARTIDA		
22/01/2023	Estação Praia	9H	G. E. Oásis	X	Folha Verde F.C.
22/01/2023	Estação Praia	10H	P.M. Itariri	X	A.D. Vila Nova
22/01/2023	Estação Praia	11H	Unidos do Itaóca	X	G. E. Oásis
22/01/2023	Estação Praia	12H	Cidadão Melhor	X	P.M. Itariri
22/01/2023	Estação Praia	13H	Folha Verde F.C.	X	Unidos do Itaóca
22/01/2023	Estação Praia	14H	A.D. Vila Nova	X	Cidadão Melhor



IPTU 2023

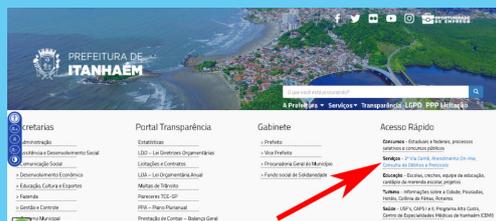
TRIBUTOS • O desconto é de 5% para todos os contribuintes e a 2ª via do boleto já está disponível no Site Oficial

VENCIMENTOS DA COTA ÚNICA E DA PRIMEIRA PARCELA SÃO PRORROGADOS PARA DIA 20

Para facilitar o atendimento aos contribuintes, a Prefeitura de Itanhaém prorrogou os vencimentos da cota única e da primeira parcela do IPTU 2023 para o próximo dia 20 de janeiro. O desconto é de 5% para todos os contribuintes e a 2ª via do boleto já está disponível no Site Oficial. A data das demais parcelas se mantém inalteradas.

Para conferir como proceder, siga o passo a passo de como emitir boleto no Site Oficial:

1. O procedimento é simples. Depois de acessar o portal da Prefeitura (www.itanhaem.sp.gov.br), o interessado tem que clicar no link 'Serviços'



2. Em seguida, no ícone '2023 Carnê IPTU':



3. Também pode entrar direto no link <https://portalcidadao.4rtec.com.br/pmitanhaem>. No Portal do Cidadão, basta clicar em "Carnê IPTU Digital 2023":



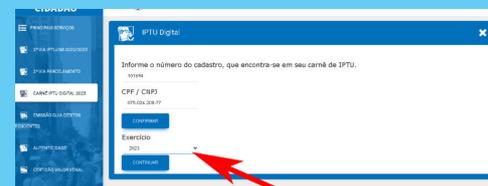
4. Após selecionar a opção, o cidadão deverá inserir o número do cadastro e o CPF do proprietário do imóvel:



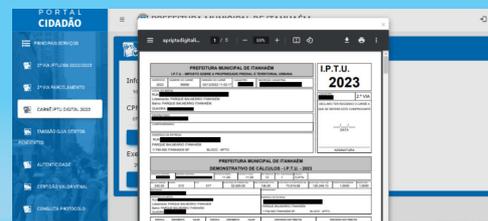
5. O cadastro se encontra no carnê de IPTU (o mesmo que aparece todos os anos). O número está localizado no topo da folha de qualquer carnê:



6. É possível selecionar o carnê de 2022 e o de 2033.



7. Pronto, seu carnê está pronto para ser impresso!



CADASTRO

Para receber os carnês impressos é preciso que o endereço cadastrado na Prefeitura esteja atualizado. É possível alterá-lo no próprio site da Administração Municipal: <https://www2.itanhaem.sp.gov.br/iptu-atualizacao-de-endereco/>.

Também pode ser solicitado no e-mail cadastro@itanhaem.sp.gov.br. Além dos dados pessoais e do número de inscrição cadastral do imóvel, é necessário enviar as cópias do RG, CPF, comprovante de residência e do comprovante de propriedade do imóvel/ ou termo de compromisso.

Para mais informações, o telefone de contato é (13) 3421-1600 - ramal 1337, de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.





LEIS

LEI Nº 4.639, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

“Autoriza o Poder Executivo a conceder, no exercício de 2023, subvenção social ao Círculo de Amigos do Menor Patrulheiro de Itanhaém, e dá outras providências”.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, no exercício de 2023, subvenção social ao Círculo de Amigos do Menor Patrulheiro de Itanhaém - CAMP, no valor de R\$ 837.720,00 (oitocentos e trinta e sete mil, setecentos e vinte reais).

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar instrumento de parceria com a entidade beneficiária, do qual deverá constar, entre outras, as seguintes cláusulas essenciais:

I - as normas administrativas que regularão a transferência e a utilização dos recursos repassados;

II - a data limite para apresentação da prestação de contas, observadas as regras previstas na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como nas instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta da dotação própria consignada no orçamento municipal vigente.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 16 de janeiro de 2023.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 79/2023.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

LEI Nº 4.640, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

“Aprova o Plano Municipal pela Primeira Infância de Itanhaém, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo Único desta lei, o Plano Municipal pela Primeira Infância de Itanhaém, documento transversal e multissetorial, elaborado em consonância com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância) e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente por meio da Deliberação nº 01/2022/CMDCA, de 8 de setembro de 2022.

Parágrafo único. O Plano Municipal pela Primeira Infância de Itanhaém terá vigência de 10 (dez) anos, contados da data de publicação desta lei.

Art. 2º Fica instituído o Comitê Gestor Intersetorial de Políticas Públicas para a Primeira Infância, com a finalidade de realizar a articulação das ações voltadas à proteção e à promoção dos direitos das crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade.

Art. 3º O Comitê Gestor Intersetorial de Políticas Públicas para a Primeira Infância ora instituído será composto por um representante dos seguintes órgãos municipais:

I - Secretaria do Governo Municipal;

II - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

III - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

IV - Secretaria de Saúde;

V - Secretaria da Fazenda;

VI - Secretaria de Comunicação Social;

VII - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano;

VIII - Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;

IX - Departamento de Ensino;

X - Departamento de Cultura;

XI - Departamento de Esportes;

XII - Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII - Conselho Municipal de Educação;

XIV - Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º Cabe à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes coordenar o Comitê Gestor Intersetorial, bem como fornecer o apoio técnico-administrativo e os meios necessários ao seu funcionamento.

§ 2º O Comitê Gestor Intersetorial reunir-se-á periodicamente, mediante convocação de seu coordenador.

Art. 4º Compete ao Comitê Gestor Intersetorial de Políticas Públicas para a Primeira Infância:

I - articular as políticas públicas e ações setoriais voltadas ao atendimento dos direitos da criança na primeira infância.

II - monitorar permanentemente e avaliar periodicamente a implementação do Plano Municipal pela Primeira Infância;

III - promover a priorização do atendimento às famílias e crianças que se encontram em situação de vulnerabilidade;

IV - preservar a lógica intersetorial na execução das ações setoriais, articulando os programas, ações e serviços;

V - promover a implantação, divulgação e observância de padrões mínimos de qualidade dos serviços destinados à população na primeira infância.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 16 de janeiro de 2023.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 243/2023.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

DECRETOS

DECRETO Nº 4.431, DE 12 DE JANEIRO DE 2023

“Dispõe sobre a criação do Programa Tour Gastronômico de Itanhaém, e dá providências correlatas.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 174 da Constituição Federal, que atribui ao Estado competência para regular e incentivar a atividade econômica;

CONSIDERANDO que incumbe ao Município, nos termos do artigo 187 da Lei Orgânica do Município de Itanhaém, promover e incentivar o turismo como atividade prioritária, fator de desenvolvimento econômico e social;

CONSIDERANDO que a criação de rotas gastronômicas possibilita a promoção do lazer, o estímulo à atividade econômica, a valorização do patrimônio e o interesse turístico,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Programa Tour Gastronômico de Itanhaém, como instrumento de política pública de fomento ao segmento de restaurantes, cafeterias, bares e similares, objetivando o desenvolvimento e fortalecimento da atividade gastronômica da Cidade, de forma sustentável.

Parágrafo único. A coordenação do Programa Tour Gastronômico de Itanhaém ficará a cargo da Secretaria Municipal de Turismo, à qual caberá adotar os procedimentos para sua implementação, controle, acompanhamento e fiscalização.

Art. 2º O Programa Tour Gastronômico do Município de Itanhaém tem por objetivos:

I - promover e incentivar o turismo gastronômico, fomentando a cadeia produtiva da alimentação, do comércio e da cultura;

II - fomentar o desenvolvimento e aprimoramento da gastronomia local, como forma de agregar valor à Cidade como destino turístico;

III - fortalecer a cadeia produtiva da gastronomia e da alimentação, com vistas a contribuir para a inclusão social pelo crescimento da oferta de trabalho e a geração de renda;

IV - revitalizar e diversificar a atividade turística por meio da criação de rotas gastronômicas, como instrumento de fomento ao desenvolvimento econômico;

V - incentivar a visita de moradores locais, assim como ampliar o fluxo turístico, a permanência e o gasto médio dos turistas na Cidade;

VI - propiciar a competitividade e sustentabilidade do setor gastronômico por meio da melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos e da qualificação e capacitação de recursos humanos;

VII - preservar e valorizar o patrimônio gastronômico do Município em toda a sua diversidade e origem;

VIII - estimular a integração dos diversos segmentos do setor, objetivando a atuação em regime de cooperação com os órgãos públicos;

IX - promover e divulgar os estabelecimentos do setor gastronômico e a culinária local.

Art. 3º Os estabelecimentos do setor gastronômico instalados no Município, interessados em participar do Programa Tour Gastronômico de Itanhaém, deverão efetuar sua inscrição na forma e nas condições fixadas neste Decreto e no Edital de Chamamento Público a ser publicado anualmente pela Secretaria Municipal de Turismo, no Boletim Oficial do Município e amplamente divulgado no sítio oficial do Município na internet, com prazo mínimo de 20 (vinte) dias para a realização de inscrições, apresentando os seguintes documentos:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Mobiliário;

III - cópia do alvará de licença de funcionamento;

IV - cópia do alvará sanitário;

V - cópia do certificado de cadastro dos prestadores de serviços turísticos junto ao Ministério do Turismo - CADASTUR.

Art. 4º Os estabelecimentos do setor gastronômico regularmente inscritos no Programa serão submetidos a um processo de avaliação realizado por técnico da Secretaria Municipal de Turismo, que será formalizado mediante o preenchimento do Questionário de Avaliação constante do Anexo Único deste Decreto.

§ 1º O avaliador preencherá os quesitos, assinalando no próprio Questionário de Avaliação a pontuação



referente a cada quesito avaliado.

§ 2º Ao final da avaliação, o avaliador deverá preencher o total de pontos obtidos, assinar e datar o formulário de avaliação.

§ 3º Considerar-se-á habilitado e selecionado para participar do Programa o estabelecimento que alcançar o mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos no Questionário de Avaliação.

Art. 5º Os estabelecimentos selecionados para participar do Programa serão classificados e agrupados, de acordo com as atividades exercidas, em rotas gastronômicas, numa das seguintes categorias:

I - restaurantes com serviço “à la carte”;

II - restaurantes com sistema “self service”;

III - quiosques;

IV - cafeterias, padarias, docerias e sorveterias;

V - pizzarias e esfiharias;

VI - lanchonetes e hamburguerias; e

VII - bares.

Parágrafo único. Para fins de análise das declarações prestadas no Questionário de Avaliação e de classificação dos estabelecimentos selecionados para participar do Programa em uma das categorias previstas no “caput” deste artigo, a Secretaria Municipal de Turismo poderá constituir Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, dentre eles um coordenador, a quem caberá a distribuição de tarefas, a convocação de reuniões e a coordenação das atividades do colegiado.

Art. 6º A participação no Programa não gerará qualquer incentivo ou benefício fiscal à empresa participante.

Art. 7º Fica instituído, no Município de Itanhaém, o Selo Tour Gastronômico, certificação que será conferida pela Administração Pública Municipal às empresas do setor gastronômico participantes do Programa, como reconhecimento às ações voltadas ao desenvolvimento econômico, social e turístico do Município.

§ 1º O Selo terá validade de um ano e confere aos estabelecimentos que o receberem o direito ao uso publicitário, podendo ser inserido em seus materiais de divulgação e publicidade, durante o prazo de validade.

§ 2º O Selo, confeccionado em adesivo, deverá ser afixado no estabelecimento, em local visível ao público, durante o período de validade.

Art. 8º Caberá à Secretaria Municipal de Turismo, no âmbito do Programa Tour Gastronômico de Itanhaém: I - promover, anualmente, a realização de Chamamento Público para a seleção dos estabelecimentos gastronômicos interessados em participar do Programa;

II - preparar e realizar o processo de avaliação das empresas regularmente inscritas no Programa, mediante o preenchimento do Questionário de Avaliação de que trata o art. 4º deste Decreto;

III - revisar o preenchimento dos Questionários de Avaliação, retornando-os ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

IV - gerenciar e operacionalizar a concessão do Selo Tour Gastronômico;

V - acompanhar e fiscalizar o cumprimento, pelas empresas participantes do Programa, das normas contidas neste Decreto, bem como das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público;

VI - criar e divulgar o mapa de turismo gastronômico do Município, contendo informações relacionadas à categoria, características e localização dos estabelecimentos de alimentação participantes do Programa;

VII - promover a divulgação dos estabelecimentos gastronômicos participantes do Programa na página oficial do Município na internet.

Art. 9º Caberá às empresas participantes do Programa:

I - manter e, se possível, aprimorar, durante o período de participação no Programa, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas por ocasião da aplicação do Questionário de Avaliação, incluindo as boas práticas e padrões de qualidade dos serviços;

II - manter, durante a participação no Programa, devidamente atualizadas, as informações prestadas e os documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

Art. 10 As empresas participantes poderão ser excluídas do Programa nos seguintes casos:

I - descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste Decreto ou no Edital de Chamamento Público;

II - quando for constatada a prestação de informações falsas ou o uso de qualquer meio ilícito com o objetivo de participar do Programa.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II do “caput” deste artigo, a empresa participante será excluída do Programa, pelo prazo de 2 (dois) anos, ou definitivamente, se reincidente.

§ 2º A Secretaria Municipal de Turismo receberá denúncias relativas a irregularidades praticadas por empresas participantes do Programa por meio da Ouvidoria-Geral do Município.

Art. 11 As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 12 de janeiro de 2023.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Anexo Único

a que se refere o artigo 4º do Decreto nº 4.431, de 12 de janeiro de 2023

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

1. DADOS DO ESTABELECIMENTO AVALIADO

Razão Social: _____

Inscrição Municipal: _____

Nome de Fantasia: _____

Atividade Econômica Exercida: _____

Endereço: _____

CADASTUR: _____

2. DADOS DO AVALIADOR

Nome: _____

RC: _____

Cargo: _____

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

I - Acessibilidade: A edificação observa as normas gerais de acessibilidade para atendimento às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida previstas na legislação pertinente?

() Atende plenamente as normas gerais de acessibilidade: 10 (dez) pontos.

() Atende parcialmente as normas gerais de acessibilidade: 1 (um) a 9 (nove) pontos.

() Não atende as normas gerais de acessibilidade: 0 (zero) pontos.

II - Instalações Sanitárias: A edificação dispõe de instalações sanitárias separadas por sexo e adaptadas para o uso de pessoas com deficiência?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Atende parcialmente: 1 (um) a 9 (nove) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

III - Conforto Ambiental: O ambiente interno do estabelecimento oferece condições térmicas, de iluminação e sonora adequadas e atraentes, proporcionando conforto a seus clientes?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Atende parcialmente: 1 (um) a 9 (nove) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

IV - Conexão Gratuita à Internet: O estabelecimento disponibiliza serviço de conexão gratuita à Internet, por meio de sinal “wi-fi”, aos seus clientes?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

V - Transparência e Higiene da Cozinha: O estabelecimento proporciona vista ou permite a seus clientes visita à área da cozinha?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Atende parcialmente: 1 (um) a 9 (nove) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

VI - Valorização da Culinária Típica Caiçara: O estabelecimento oferece em seu cardápio produtos da culinária típica caiçara que reforcem a identidade local?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

VII - Qualificação dos Serviços: O estabelecimento oferece atendimento a turistas internacionais em língua estrangeira?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

VIII - Padrão de Vestimenta e Asseio Pessoal: Os funcionários do estabelecimento utilizam vestimenta apropriada ao ambiente de trabalho e compatível com a atividade exercida, além de observar boas práticas de asseio pessoal?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Atende parcialmente: 6 (seis) a 9 (nove) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

IX - Promoção do Destino Turístico Itanhaém: O estabelecimento dispõe de espaço adequado para a promoção e difusão do destino turístico Itanhaém (distribuição de material promocional, QR Code, display para divulgação de materiais, etc.)?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Atende parcialmente: 6 (seis) a 9 (nove) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

X - Regularidade perante a Fazenda Municipal: O estabelecimento encontra-se quite com o recolhimento dos tributos municipais?

() Atende plenamente: 10 (dez) pontos.

() Não atende: 0 (zero) pontos.

Total de pontos: _____ (_____) pontos.

Assinatura do Avaliador

Data da Avaliação

**DECRETO Nº 4.432, DE 12 DE JANEIRO DE 2023**

“Regulamenta, no âmbito do Município de Itanhaém, a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos; institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, e dá outras providências.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, bem como institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, no âmbito do Município de Itanhaém.

§ 1º A garantia dos direitos e a participação do usuário de serviços públicos de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 2017, serão asseguradas por meio da atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, e pelos demais meios previstos na legislação específica.

§ 2º O disposto neste decreto aplica-se aos órgãos da Administração Municipal direta e indireta e às demais entidades prestadoras de serviços públicos municipais, incluídas as concessionárias e parceiras.

§ 3º Para os fins deste decreto, considera-se:

I - usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público municipal;

II - agente público: aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;

III - serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

IV - atendimento: o conjunto das atividades necessárias para recepcionar e dar consequência às solicitações dos usuários, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;

V - canais de atendimento: praças de atendimento presencial, sítios eletrônicos, aplicativos, mídias sociais, centrais telefônicas, terminais de autoatendimento, carta ou qualquer outro meio que permita ao usuário apresentar manifestações e obter informações e serviços públicos;

VI - manifestações: pedidos, reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 2º O usuário tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo cada agente público, órgão e entidade prestador de serviços públicos:

I - agir com urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento ao usuário;

II - presumir a boa-fé do usuário;

III - atender por ordem de chegada, ressalvados os casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - zelar pela adequação entre meios e fins, sem impor exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - tratar com igualdade os usuários, vedada qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprir prazos e normas procedimentais;

VII - observar horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adotar medidas para resguardar a saúde e a segurança do usuário;

IX - autenticar documentos diretamente, à vista dos originais apresentados pelo usuário, sem exigir reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida quanto à autenticidade;

X - manter instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - contribuir para a eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XII - observar os códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;

XIII - aplicar soluções tecnológicas a fim de simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário, de modo a proporcionar melhores condições para o compartilhamento das informações;

XIV - utilizar linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

XV - não exigir nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada pelo usuário;

XVI - permitir ao usuário o acompanhamento da prestação e a avaliação dos serviços públicos;

XVII - facultar ao usuário obter e utilizar os serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos;

XVIII - propiciar o acesso e a obtenção de informações relativas ao usuário, constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do “caput” do artigo 5º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XIX - proteger informações pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;

XX - expedir atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidades em geral;

XXI - fornecer informações precisas, respondendo adequadamente às solicitações.

§ 1º Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a Administração Municipal acerca da prestação de serviços públicos.

§ 2º A manifestação será dirigida à Ouvidoria-Geral do Município ou ao órgão ou entidade responsável pela execução do serviço e conterà a identificação do requerente.

§ 3º A identificação do requerente não conterà exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 4º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

§ 5º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§ 6º No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 5º, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a Administração Municipal requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 7º A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 3º São deveres do usuário:

I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II - fornecer as informações pertinentes ao serviço prestado, quando solicitadas;

III - colaborar para a adequada prestação do serviço;

IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata este decreto.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 4º Sem prejuízo de outras iniciativas de avaliação, os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos municipais deverão avaliá-los, no mínimo, nos seguintes aspectos:

I - satisfação do usuário com o serviço prestado;

II - qualidade do atendimento prestado ao usuário;

III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;

IV - quantidade de manifestações de usuários;

V - medidas adotadas para a melhoria e o aperfeiçoamento da prestação do serviço.

§ 1º A avaliação será realizada por pesquisa de satisfação, feita, no mínimo, a cada ano, ou por outro meio adequado que assegure os resultados e garanta a finalidade almejada e a solidez metodológica e estatística.

§ 2º O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no sítio oficial do Município na internet, incluindo o ranking dos órgãos com maior incidência de reclamação dos usuários na periodicidade a que se refere o § 1º, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial quanto ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 5º A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460, de 2017, órgão consultivo, vinculado à Controladoria-Geral do Município, da Secretaria de Gestão e Controle, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar a prestação dos serviços;

II - participar da avaliação da qualidade dos serviços prestados;

III - propor melhorias na prestação dos serviços;

IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;

V - acompanhar e avaliar a atuação da Ouvidoria-Geral do Município e dos responsáveis por ações de ouvidoria de cada órgão e entidade prestador de serviços públicos;

VI - manifestar-se quanto às consultas que lhe forem submetidas.

Art. 6º Os tipos de serviços públicos municipais a serem representados no Conselho serão definidos dentre aqueles mais utilizados e demandados perante a Ouvidoria-Geral do Município.

Art. 7º O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto por 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes, na seguinte conformidade:

I - 7 (sete) representantes dos usuários de serviços públicos municipais;

II - 7 (sete) representantes dos órgãos da Administração Municipal, sendo:

a) 1 (um) da Secretaria de Gestão e Controle;

b) 1 (um) da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

c) 1 (um) da Secretaria da Fazenda;

d) 1 (um) da Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;

e) 1 (um) da Secretaria de Saúde;

f) 1 (um) da Secretaria de Serviços e Urbanização;

g) 1 (um) da Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal.

§ 1º A cada membro titular corresponderá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos ou o sucederá, automaticamente, na hipótese de seu afastamento definitivo.



§ 2º Os representantes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelos respectivos titulares.

§ 3º A escolha dos representantes dos usuários de serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento público a ser publicado, pela Controladoria-Geral do Município, na imprensa oficial do Município, com antecedência mínima de 1 (um) mês e ampla divulgação, contendo:

- I - informações sobre o desempenho da função, atribuições e requisitos para a investidura, como conselheiro;
- II - o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;
- III - a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;
- IV - declaração de idoneidade a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa.

Art. 8º Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, a escolha dos representantes dos usuários de serviços públicos municipais no processo aberto a que se refere o § 3º do artigo 7º deste decreto dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

- I - formação educacional compatível com a área a ser representada;
- II - experiência profissional aderente à área a ser representada;
- III - atuação voluntária na área a ser representada;
- IV - não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

Art. 9º Os representantes titulares e respectivos suplentes serão designados por ato do Prefeito para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Parágrafo único. A participação no Conselho de Usuários dos Serviços Públicos será considerada serviço público relevante, não remunerada.

Art. 10. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo e da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 11. O Conselho de Usuários dos Serviços Públicos poderá ser consultado quanto à indicação do Ouvidor-Geral do Município, bem como quanto a assuntos relacionados à prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO IV DAS AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 12. Todo órgão ou entidade prestador de serviços públicos municipais deverá contar com um responsável por ações de ouvidoria, ao qual competirá:

- I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- II - receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas por usuários, pelo Ouvidor-Geral do Município ou reencaminhadas por outros responsáveis por ações de ouvidoria ou órgãos ou entidades públicas, observados os termos deste decreto e das normas pertinentes à matéria;
- III - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o artigo 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- IV - incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;
- V - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

Art. 13. Os responsáveis por ações de ouvidoria deverão ter nível de escolaridade superior, preferencialmente com experiência em ouvidoria ou atividades relacionadas ao atendimento ao usuário, defesa de direitos ou promoção da cidadania.

§ 1º O responsável por ações de ouvidoria deverá vincular-se diretamente ao titular ou dirigente do órgão ou entidade prestador de serviço público.

§ 2º O responsável por ações de ouvidoria será indicado pelo titular ou dirigente do órgão ou entidade prestador de serviço público e designado por ato do Prefeito, o qual deverá ser comunicado ao Ouvidor-Geral do Município.

Art. 14. Compete à Secretaria de Gestão e Controle, por meio da Controladoria-Geral do Município:

- I - formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas nos Capítulos IV e VI da Lei Federal nº 13.460, de 2017;
- II - monitorar a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e dos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas;
- III - promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;
- IV - manter sistema informatizado, de uso obrigatório por todos os responsáveis por ações de ouvidoria, que permita o recebimento, o registro, o encaminhamento, a análise e a resposta às manifestações dos usuários;
- V - definir identidade visual, formulários e demais documentos-padrão a serem utilizados pelos responsáveis por ações de ouvidoria;
- VI - definir metodologias e critérios para a mensuração da satisfação dos usuários de serviços públicos;
- VII - manter base de dados sobre todas as manifestações recebidas pelos responsáveis por ações de ouvidoria;
- VIII - sistematizar as informações, consolidar e divulgar relatórios e estatísticas, inclusive aquelas

indicativas do nível de satisfação com os serviços públicos prestados, propondo e monitorando a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços públicos.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO A SER APLICADO PELOS RESPONSÁVEIS POR AÇÕES DE OUVIDORIA

Art. 15. O responsável por ações de ouvidoria deverá receber, analisar e responder as manifestações dos usuários utilizando-se de linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1º Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestações, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O responsável por ações de ouvidoria que receber manifestações de competência de outra instituição deverá encaminhá-las diretamente, comunicando ao interessado.

§ 3º A certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida quando necessária ao acesso à informação pessoal própria ou de terceiros.

§ 4º Fica vedado impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação ou justificativa da manifestação.

§ 5º Fica vedada a cobrança de qualquer valor referente aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos para a reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos, observada a gratuidade para aqueles que não possam com eles arcar sem prejuízo ao sustento próprio ou da família.

Art. 16. No menor prazo possível, no limite de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa, o responsável por ações de ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações do usuário. Parágrafo único. A resposta sobre o encaminhamento e acompanhamento do procedimento deverá ser fornecida no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

Art. 17. Os órgãos ou entidade responsáveis pela prestação do serviço público de que tratar a manifestação deverão responder aos responsáveis por ações de ouvidoria no menor prazo possível, no limite de até 20 (vinte) dias, contado da data do seu recebimento na unidade, prorrogável excepcionalmente por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 18. O responsável por ações de ouvidoria deverá assegurar ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 19. O responsável por ações de ouvidoria poderá receber e coletar informações dos usuários, com a finalidade de avaliar a prestação dos serviços públicos, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades, com o respectivo encaminhamento às unidades competentes, sempre que cabível.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 20. Fica instituída, no âmbito do Município de Itanhaém, a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, com a finalidade de estabelecer ações voltadas às boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 13.460, de 2017.

Art. 21. A Política Municipal de Atendimento ao Cidadão tem como objetivos:

- I - valorizar as atividades relacionadas ao atendimento como uma das atribuições primordiais de toda a Administração Municipal;
 - II - valorizar os agentes públicos envolvidos em atividades de atendimento;
 - III - contribuir para que os órgãos responsáveis pela execução dos serviços públicos solicitados tenham como foco a satisfação dos cidadãos;
 - IV - promover e incentivar projetos, programas e ações de inovação na prestação dos serviços públicos à população, inclusive os que contemplem investimentos em tecnologia da informação e em recursos de acessibilidade;
 - V - definir diretrizes e princípios que possibilitem aos cidadãos o exercício de seus direitos de acesso democrático aos serviços públicos e às informações a eles relacionadas;
 - VI - propiciar, aos agentes públicos, condições para exercerem com efetividade o seu papel de representantes da Administração Municipal no relacionamento com os cidadãos;
 - VII - estimular a criação de alternativas e mecanismos para a desburocratização da prestação dos serviços públicos;
 - VIII - fomentar o desenvolvimento da cultura e práticas de transparência na prestação dos serviços públicos;
 - IX - assegurar o direito dos cidadãos ao atendimento de qualidade, com procedimentos padronizados, ágeis e acessíveis;
 - X - assegurar aos cidadãos o direito ao acesso a informações sobre os serviços públicos de forma simples e clara, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527, de 2011;
 - XI - promover a cultura da avaliação do atendimento, da análise das necessidades e expectativas dos cidadãos, do conhecimento do perfil dos cidadãos e do conhecimento das experiências de atendimento aos cidadãos;
 - XII - promover a concepção e a elaboração de mecanismos que salvaguardem o cidadão contra condutas e práticas inadequadas no relacionamento com a Administração Municipal;
 - XIII - fomentar as iniciativas de participação dos cidadãos na avaliação e na criação dos serviços públicos;
 - XIV - estimular a divulgação de dados abertos sobre a prestação dos serviços públicos.
- Art. 22. Na execução dos serviços públicos, observar-se-ão as seguintes diretrizes:



- I - universalidade, como preceito geral;
- II - transparência nos processos de atendimento, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão solicitante;
- III - presunção de boa-fé dos cidadãos;
- IV - atendimento com eficiência e eficácia, pautando a atuação conforme as necessidades e expectativas dos cidadãos;
- V - inovação, com foco na melhoria e racionalização dos serviços públicos;
- VI - publicidade dos horários e procedimentos, compatíveis com o bom atendimento ao cidadão;
- VII - disponibilização de dados e informações sobre os serviços públicos oferecidos, em formato acessível, quando necessário, garantindo-se a sua autenticidade, atualização e integridade;
- VIII - confidencialidade, preservando-se o sigilo das informações pessoais ou que atentem contra a privacidade do cidadão;
- IX - redução sistemática do número de documentos solicitados ao cidadão, dando-se preferência, quando cabível, à autodeclaração;
- X - adequação entre meios e fins, vedada a imposição aos cidadãos de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- XI - utilização de linguagem simples, acessível e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- XII - exigência de comparecimento do cidadão somente quando absolutamente necessário ou por sua conveniência, dando-se preferência às modalidades de atendimento à distância.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Seção I

Da Carta de Serviços ao Usuário

Art. 23. A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar aos usuários:

- I - os serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta;
- II - a forma de acesso aos serviços a que se refere o inciso I;
- III - os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público.

§ 1º Da Carta de Serviços ao Usuário, deverão constar informações claras e precisas sobre cada um dos serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta, especialmente as relativas:

- I - aos serviços oferecidos;
- II - aos requisitos e documentos necessários para acessar o serviço;
- III - às principais etapas para o processamento do serviço;
- IV - à previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - à forma de prestação do serviço;
- VI - aos locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 2º Além das informações referidas no § 1º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá estabelecer:

- I - os usuários que farão jus à prioridade no atendimento;
- II - o tempo de espera para o atendimento;
- III - os mecanismos de comunicação com os usuários;
- IV - os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e
- V - os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 3º A Carta de Serviços ao Usuário, a forma de acesso e as orientações de uso deverão ser objeto de permanente divulgação aos usuários dos serviços públicos no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itanhaém na internet.

§ 4º A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Usuário deverá ser feita pelo órgão e entidade responsável pela prestação de cada serviço público, sendo revisada constantemente, sempre que houver alteração do serviço.

§ 5º A Carta de Serviços ao Usuário utilizará linguagem simples, concisa, objetiva e em formato acessível, de forma a facilitar a comunicação e o entendimento.

Seção II

Dos Canais de Atendimento

Art. 24. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos usuários a possibilidade de formular sua solicitação por diferentes canais de atendimento, priorizando os meios eletrônicos.

Parágrafo único. Os canais de atendimento deverão pautar-se em processos padronizados e uniformes, com vistas a possibilitar a mensuração de sua eficácia, eficiência e efetividade, permitindo a produção de indicadores que reflitam, prioritariamente, o comportamento da demanda e as necessidades do cidadão.

Art. 25. Compete aos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos:

- I - promover a acessibilidade comunicacional em todos os seus canais de atendimento;
- II - analisar a flutuação da demanda por atendimento em seus canais, de modo a dimensionar os recursos necessários à sua adequada prestação;
- III - definir e divulgar amplamente o horário de atendimento telefônico, presencial e por mídia social;
- IV - organizar o atendimento presencial por ordem de chegada, com o devido respeito às determinações legais relativas a essa forma de atendimento;

V - garantir a identificação visual dos agentes dos postos de atendimento presencial, mediante o fornecimento de crachás padronizados, contendo o nome e a função exercida;

VI - manter as instalações de atendimento presencial salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço público;

VII - buscar instituir agendamento eletrônico para o atendimento presencial;

VIII - buscar promover o acesso dos usuários à autenticação eletrônica, de forma a permitir a ampliação da oferta de serviços públicos à distância.

§ 1º - Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos são responsáveis por programar e executar periodicamente a capacitação e o treinamento técnico de seus agentes, garantindo a permanente transmissão e assimilação de conhecimento sobre os serviços disponibilizados.

§ 2º - São consideradas ações de capacitação e treinamento técnico do agente público os cursos presenciais, treinamentos em serviço, palestras, oficinas, seminários, cursos à distância e demais eventos que tenham como objetivo garantir a permanente transmissão e assimilação de conhecimento sobre o atendimento ao cidadão.

Seção III

Da Solicitação dos Serviços Públicos

Art. 26. Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos deverão dar o devido atendimento às solicitações feitas pelos canais de atendimento, evitando-se o uso de ofícios e pedidos informais que violem o princípio da impessoalidade.

Art. 27. Cada solicitação, qualquer que seja o canal de atendimento, deverá gerar um número de protocolo que retrate fielmente a manifestação, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão.

§ 1º Os cidadãos serão comunicados quanto ao encaminhamento final dado às suas solicitações, dentro dos prazos previamente estabelecidos, com clareza e objetividade.

§ 2º As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluído o telefônico, desde que passível de comprovação.

Art. 28. O registro do atendimento seguirá a seguinte classificação:

I - identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone, celular) e autoriza a sua identificação;

II - sigiloso: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação;

III - anônimo: quando o cidadão não informa a sua identidade e o meio de contato.

Parágrafo único. Caso a informação da identidade e contato do cidadão sejam essenciais à adoção das providências solicitadas, a recusa em fornecê-las ensejará o arquivamento do protocolo.

Art. 29. Os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta ficarão incumbidos de divulgar, com periodicidade mínima anual, pelo menos os seguintes dados sobre o respectivo atendimento:

- I - o número total de solicitações por serviço público;
- II - o número de solicitações atendidas por serviço público;
- III - o estoque de solicitações em aberto por serviço público;
- IV - o tempo médio de atendimento por serviço público;
- V - o órgão ou entidade prestador do serviço público.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 12 de janeiro de 2023.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

DECRETO Nº 4.433, DE 12 DE JANEIRO DE 2023

“Altera o Decreto nº 4.388, de 25 de outubro de 2022, que nomeia, para o triênio 2022/2025, os membros do Conselho Municipal de Educação.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere,

DECRETA:

Art. 1º O inciso IV do artigo 1º do Decreto nº 4.388, de 25 de outubro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

.....

IV - representantes das Associações de Pais e Mestres:

titular: Patrícia Santos Trevisan

suplente: Victoria Helena Reis de Souza Alves

titular: Angela Maria Pereira da Silva

suplente: Juliana de Brito Serra Santos;

.....” (NR)



Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 12 de janeiro de 2023.
 TIAGO RODRIGUES CERVANTES
 Prefeito Municipal
 Registrado em livro próprio.

DECRETO Nº 4.434, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

“Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que a lei lhe confere, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber informações dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 5º, inciso XXXIII;

CONSIDERANDO que cabe ao Município definir, em legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, e pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação.

Art. 2º Sujeitam-se ao disposto neste decreto:

- I - os órgãos da Administração Direta e a entidade autárquica municipal;
- II - as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais, mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, para a realização de ações de interesse público.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no inciso II deste artigo refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 3º Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 4º Os procedimentos previstos neste decreto devem ser executados em conformidade com os princípios que regem a administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 5º Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste decreto, assegurar:

- I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 6º O acesso à informação previsto neste decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e contratos administrativos; e
- VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

Art. 7º O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o “caput”, deverão constar, no mínimo:

- I - estrutura organizacional, competências, endereços e telefones das unidades e horários de atendimento ao público;
- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - execução orçamentária e financeira detalhada;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como os extratos dos contratos firmados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargo, função e emprego público, de maneira individualizada; e
- VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no “caput”, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 4º Os sítios de que trata o § 2º deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VIII - indicar instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
- IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA
Seção I
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 9º A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas na internet, solicitadas por meio eletrônico ou físico.

Art. 10. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido de acesso à informação deverá ser apresentado ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, criado pela Lei Municipal nº 4.244, de 7 de junho de 2018, e operacionalizado pela Ouvidoria-Geral do Município, em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, ou por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do artigo 11.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, que serão fornecidos ao requerente mediante comunicação via sistema eletrônico, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 11. O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento:

- I - o nome do requerente;
- II - o número de documento de identificação válido;
- III - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida; e
- IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 12. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou



III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º Nas hipóteses do inciso III do “caput” e do § 1º deste artigo, o órgão ou entidade municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 3º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 4º Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação

§ 5º Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 13. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção II

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 14. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade municipal deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade municipal deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º deste artigo, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 5º O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 15. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 16. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º Na hipótese do “caput” deste artigo, o órgão ou entidade municipal desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 17. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade municipal, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para pagamento do preço público correspondente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega da declaração prevista no parágrafo único do artigo 17 deste decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao interessado, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 20. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Seção III

Dos Recursos

Art. 21. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal que a prolatar ou se omitir, nas seguintes hipóteses:

I - ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;

II - resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;

III - não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.

Art. 22. Negado provimento ou não conhecido o pedido de revisão de que trata o artigo 21 deste decreto, poderá o requerente apresentar recurso à Controladoria-Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município deverá decidir o recurso no prazo de 5 (cinco) dias ou, caso haja a necessidade de complementação de informações, provocar a unidade de origem para que preste esclarecimentos em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

§ 2º Prestados os esclarecimentos referidos no § 1º deste artigo, deverá a Controladoria decidir o recurso no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º Provido o recurso, a Controladoria-Geral do Município determinará ao órgão ou entidade de origem o cumprimento da decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 23. Negado provimento ou não conhecido o recurso pela Controladoria-Geral do Município, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, a que se refere o artigo 46 deste decreto, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos no Capítulo V deste decreto.

Seção IV

Dos Prazos e das Intimações

Art. 24. Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 25. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.

Art. 26. Considera-se intimado o requerente:

I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;

II - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento;

III - na hipótese do inciso II do § 1º do artigo 14 deste decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 27. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

III - prejudicar ou pôr em risco informações que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 28. A informação em poder dos órgãos e entidades municipais, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 29. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o



interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 30. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;

II - grau secreto: 15 (quinze) anos;

III - grau reservado: 5 (cinco) anos.

§ 1º Alternativamente aos prazos previstos no “caput” deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 31. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito, seus cônjuges ou companheiros e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 32. A classificação de informação, em qualquer grau de sigilo, é de competência da Comissão Municipal de Acesso à Informação, prevista no artigo 46 deste decreto.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 33. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação, conforme modelo anexo a este decreto, contendo:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;

III - o tipo de documento;

IV - a data da produção do documento;

V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 29;

VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII - a data da classificação;

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º A decisão referida no “caput” deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 34. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 35. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão Municipal de Acesso à Informação, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação.

Art. 36. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o “caput” deste artigo deverá ser endereçado à autoridade classificadora, a qual proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 37. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 38. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 39. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 40. As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 7º deste decreto serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica de cada órgão ou entidade municipal.

Art. 41. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo e nem ter seu acesso negado.

Art. 42. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 43. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Parágrafo único. O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

Art. 44. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade municipal adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 61 deste decreto, que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 45. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade municipal publicará, anualmente, até o dia 1º de junho, no sítio oficial do Município na internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;

b) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades municipais deverão manter em meio físico as informações previstas no “caput”, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 46. A Comissão Municipal de Acesso à Informação será integrada pelos seguintes membros:

I - o Secretário de Comunicação Social;

II - o Secretário da Fazenda;

III - o Secretário de Gestão e Controle;

IV - o Procurador-Geral do Município;

V - um representante do Gabinete do Prefeito.

§ 1º Os Secretários Municipais referidos nos incisos I a III deste artigo e o Procurador-Geral do Município artigo poderão indicar para representá-los os respectivos Secretários Adjuntos ou o Procurador-Geral Adjunto ou, quando não houver Secretário Adjunto, um servidor de nível superior ocupante de cargo de provimento efetivo, a seu critério.

§ 2º A Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação ficará a cargo da Secretaria de Gestão e Controle.

Art. 47. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I - classificar as informações em qualquer grau de sigilo, por meio de Termo de Classificação;

II - requisitar das autoridades municipais esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, cuja classificação esteja sendo avaliada;

III - rever, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;

IV - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;

V - prorrogar, uma única vez e por período determinado, não superior a 25 (vinte e cinco) anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País;

VI - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão no prazo previsto no inciso III do “caput” deste artigo implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 48. A Comissão Municipal de Acesso à Informação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês ou, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, sempre que necessário.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 3 (três) integrantes.

Art. 49. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso V do “caput” do artigo 47, deverão ser encaminhados à Comissão Municipal



de Acesso à Informação em até 1 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso. Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, na primeira sessão subsequente à data de sua apresentação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 50. A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 51. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 52. As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos III, V e VI do artigo 47; II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Art. 53. A presidência da Comissão Municipal de Acesso à Informação será exercida pelo Secretário de Gestão e Controle.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

CAPÍTULO VI

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 54. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 55. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades municipais:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 20 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e na Lei Federal nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 56. O consentimento referido no inciso II do “caput” do artigo 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 57. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 55 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II - quando as informações pessoais estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 58. A autoridade máxima do órgão ou entidade municipal poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do “caput” do artigo 57, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o “caput”, o órgão ou entidade poderá ser solicitado a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o “caput” será precedida:

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 55;

II - de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, a origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

§ 3º No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 55, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

§ 4º Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

Art. 59. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo III, deverá ser fundamentado e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá, ainda, estar

acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do “caput” do artigo 55, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 56, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 58; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 60. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

CAPÍTULO VII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 61. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para a realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o “caput” deste artigo serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade devidamente justificado, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o “caput” deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 62. A publicidade a que estão submetidas as entidades mencionadas no artigo 61 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do “caput” do artigo 61, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 63. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público municipal:

I - recusar-se, imotivadamente, a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre a qual tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

§ 1º Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no “caput” serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º Pelas condutas descritas no “caput” deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 64. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 61, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no artigo 63, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;



III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput".

§ 2º A multa prevista no inciso II do "caput" será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá:

I - ser inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) e nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - ser inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de pessoa jurídica.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do "caput" será autorizada somente quando a pessoa natural ou jurídica efetivar o ressarcimento, ao órgão ou entidade municipal, dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do "caput".

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública municipal.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

Art. 65. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 66. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 67. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. Compete à Secretaria de Gestão e Controle, observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais e as previsões específicas deste decreto:

I - promover o treinamento dos agentes públicos municipais e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública Municipal;

II - monitorar a implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no artigo 45;

III - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei Federal nº 12.527, de 2011, a ser encaminhado à Câmara Municipal;

IV - monitorar a aplicação deste decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

Art. 69. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 70. A publicação anual de que trata o artigo 45 terá início em junho de 2024.

Art. 71. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 61, deverão se adequar aos termos deste decreto no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 72. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 13 de janeiro de 2023.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

Anexo único integrante do Decreto nº 4.434, de 13 de janeiro de 2023

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO
ÓRGÃO/ENTIDADE:
GRAU DE SIGILO:
ASSUNTO SOBRE O QUAL VERSA A INFORMAÇÃO:
TIPO DE DOCUMENTO:
DATA DE PRODUÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA A CLASSIFICAÇÃO:
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:

AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DESCLASSIFICAÇÃO em ____/____/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/____ (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:

_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)
_____ ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2023

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.

O candidato deverá 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 às 16:00 dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 30/01/2023 e 31/01/2023, 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	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL RODRIGUES BELCHIOR	****2152	78
LUIZ CARLOS DIEGO FAIDEL GALVAO	****6217	79

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

**CARGO: AJUDANTE GERAL**

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ADEMIR MARCOLAN	****847-8	351

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 31/01/2023 e 01/02/2023.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: EDUCADOR DE CRECHE

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ROSELI BARBOSA DE FARIAS	****8822	107
IGOR DE OLIVEIRA MEDEIROS FRANCO	****4705	108
NATHALIA COELHO DOS REIS	****4060	109

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 02/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 004/2019.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
MAURO SÉRGIO ROCHA	****5983	12

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 02/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

CARGO: AUXILIAR ESCOLAR

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JUSSARA ALVES DOS SANTOS	****077-1	431
ROSANGELA DA SILVA GOMES	****940-7	432
MONICA GARCIA MORENO GONZALEZ	****800-X	433
MARCIA APARECIDA LIMA	****023-0	434

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 02/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 31/01/2023 e 01/02/2023.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO I

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ERIKA CRISTIANE TORRES WARLET	****4492	80

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.02/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos remanescentes do Concurso Público - Edital nº 01/2017, na função de Ajudante Geral para atribuição e preenchimento das vagas discriminadas abaixo, pelo prazo determinado de 90 (noventa) dias, nos termos da Lei nº 4.415/2020, seguindo a ordem de classificação para os interessados que estiverem no local e horário especificado, conforme segue:

Função	Vagas	Classificações	Data	Horário
Ajudante Geral	31	nº 951 a 1150	Dia 23/01/2023	09:00 às 12:00

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Itanhaém, localizado na Avenida Washington Luiz, 75 - Centro. O não comparecimento do candidato na data prevista ou ausência na apresentação da documentação exigida abaixo implicará na impossibilidade da contratação por prazo determinado, 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)
- COMPROVANTE DO ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRICO OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO (Original e Cópia)
- CONTA SANTANDER, CASO NÃO POSSUA, SERÁ ENTREGUE UMA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA (Cópia do extrato)
- ANTECEDENTES CRIMINAIS (Estadual no site: www.ssp.sp.gov.br ou solicitar na Delegacia - Original)
- CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO CRIMINAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (Requerer no FÓRUM uma Certidão de Distribuição de Ações Criminais, que abranja todos os locais de residência desde os 18 anos, ou pelo site: <https://esaj.tjsp.jus.br>)
- 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, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário de Administração



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 03/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA JUNIOR	****5236	18

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 03/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
CRISTIANE BENTO DE OLIVEIRA	****547-4	31
DANIEL ALMEIDA	****082-3	32

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 03/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 004/2019.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "D"

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANO MONTEIRO DE CARVALHO	****8013	13
LEANDRO DOS SANTOS GERMANO	****4573	14
RICARDO DE CASTRO MELQUIADES	****5352	15
THIAGO DIAS DAS NEVES	****3844	16

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
TALITA CRISTINA DA SILVA	****4716	313
GUILHERME ESTRELLA DE CARVALHO	****381X	314

ADRIANA APARECIDA PERGENTINO MARTINS	****8257	315
NAYARA BORGES DA SILVA	****4391	316
MATHEUS AZEVEDO DA SILVA	****7625	317
MARCELA DO ESPIRITO SANTO SILVA	****3209	318
OCTAVIO CARNEIRO ALVES DE LIMA	****7238	319
JOAO SANTOS DE OLIVEIRA	****5497	320

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 03/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A partir da convocação citada acima, o candidato deverá entregar os documentos discriminados no item 13.5 do Edital nº 05/2019, dentro do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, isto é nos dias 31/01/2023 e 01/02/2023.

Para a realização do exame médico, o candidato deverá apresentar/entregar o resultado dos exames relacionados no Anexo V do Edital nº 05/2019, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de ciência da convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 005/2019.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - MATEMÁTICA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
MICHAEL PERCY GRANTHAM JUNIOR	****5724	29

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

CARGO: TELEFONISTA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
WALLACE FAUSTINO PEREIRA	****5452	24

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 04/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda a data da CIÊNCIA DA CONVOCAÇÃO e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA CONVOCAÇÃO, conforme Edital nº 004/2019.

CARGO: ENFERMEIRO

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
EUNICE FREIRE DA SILVA	****0421	33
MARIÁ SPINA COYADO	****1720	34
RAFAELA FERNANDES DOS SANTOS	****4921	35

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 05/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: PROFESSOR DE CRECHE

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
LUCIANE FERRARI DE MOURA	****3853	114

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 05/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

CARGO: SERVENTE

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
MARIA EUGENIA DA SILVA REGIO	****426-X	154
DALVA CORREA DE LARA	****785-3	155
DANIELA DOS SANTOS NUNES	****619-6	156
RODRIGO DOS SANTOS DA SILVA	****744-8	157
CINTHIA SIMOES MARQUES	****333-3	158
VALERIA XAVIER MEIRA	****851-2	159
NEUSA MARIA JACINTHO ALVES	****057-0	160

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 06/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE CIÊNCIAS

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ESTER APARECIDA ELY DE ALMEIDA	****7068	37

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 06/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

CARGO: PINTOR

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JAILSON MENDES DE ALMEIDA	*****0660	10

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 07/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 001/2017.

CARGO: RECEPCIONISTA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
QUITERIA OLIVEIRA DOS SANTOS	****092-1	181
FLAVIA LUIZ TOMAZ ALVES	****369-7	182

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 07/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE TANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JOSE FERNANDO DA CONCEICAO FERREIRA	****2061	28

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 08/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
GRETTA TABATTA SECARECHA	****7526	17

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR

Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 09/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANA SANTOS DE AGUIAR PINTO	****7891	11



Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 10/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JOELMA MIRIAM SILVA ARAUJO CARDOSO	****6270	169
GIOVANA APARECIDA SILVA DOS ANJOS	****4333	170
LUCIANA CORREA CATHARINA	****4691	171

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 11/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para comparecerem no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE LÍNGUA PORTUGUESA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
JEANE ADELAIDE RODRIGUES SOARES	*****6335	44
JHONATTAN PERES NASCIMENTO	*****1080	45

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 12/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - DEFICIÊNCIA MENTAL

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
DANILO SANT ANNA DA SILVA	****9036	14

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 13/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA o candidato relacionado abaixo para comparecer no dia 30/01/2023 para Ciência da Convocação 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 às 16:00.

A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 28/02/2023.

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 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.

CARGO: NUTRICIONISTA

NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
CAROLINA ABRANTES RODACKI	****3818	15

Itanhaém, 17 de janeiro do ano de 2023.
GILBERTO ANDRIGUETTO JUNIOR
Secretário de Administração

Extrato do Termo Aditivo

PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 196/1/2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Contratado: Geraldo José Denis e Ivone Aparecida Bassi Denis

Objeto: Prorrogação a locação de imóvel destinado a instalação da Secretaria de Habitação, sito a Rua Antonio Olívio de Araujo nº 5 loja 1 e 2 (superior) e 3 (terreo), Centro, neste Município.

Valor Mensal: R\$ 5.316,95 (cinco mil trezentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos).

Prazo: 12 (doze) meses, iniciando em 15/01/2023

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

Extrato do Termo Aditivo

PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 15433/1/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Contratado: Empreendimentos Imobiliários Viudes Carrasco Ltda, representado por Jaime Viudes Carrasco Filho, Karina Quintiliano Viudes Jacomelli, Rodrigo Camargo Quintiliano Viudes.

Objeto: Prorrogação a locação de imóvel destinado a instalação do Centro de Línguas Municipal, situado a Av. Rui Barbosa nº 71 (parte), Centro, neste Município.

Valor: R\$ 3.441,73 (três mil quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e três centavos).

Prazo: 12 (doze) meses, iniciando em 22/12/2022

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

Extrato do Termo Aditivo

PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 23270/1/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Contratado: Geraldo José Denis e Ivone Aparecida Bassi Denis.

Objeto: Prorrogação a locação de imóvel destinado a instalação da Secretaria de Saúde, sito a Rua Capitão Mendes nº 52, Centro, neste Município.

Valor Mensal: R\$ 11.544,51 (onze mil quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, iniciando em 01/01/2023

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

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

COMUNICADO 01/2023 - CHAMAMENTO PÚBLICO

ATA DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

ASSUNTO: HABILITAÇÃO PLANO DE TRABALHO / ANÁLISE DOCUMENTAL

Considerando a portaria D.A nº 153/2021, que altera a portaria D.A. 095/2020 que constituiu a Comissão Especial de Avaliação destinada a selecionar projetos de organizações de assistência social, por meio de chamamento público, para efetivação das Políticas Públicas Municipais de Assistência Social, mediante convenio, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - Suas e com o disposto na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;

Considerando o edital de chamamento público 02/2022 processo nº19866/2022 - proteção especial de media complexidade - serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias.

10. CRONOGRAMA 10.1 Apresentação da proposta - Envelope 1 e Apresentação de documentos para celebração da Parceria - Envelope 2 - documentos para celebração conforme ITEM 11. I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Itanhaém/SP. II.

Horário: das 08h 30m às 10h. III. Dia: 06/01/2023; 10.2 1 Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 10/01/2022. 10.3 Apresentações de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação; 10.4 Publicação do resultado no site da prefeitura: 11/01/2023; 10.5

Prazos para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 13/01/2023 das 8 às 12:00hs na sede da SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Travessa Sebastião das Dores, 29 - Prainha Itanhaém ;10.6 Análises dos recursos pela Comissão de Seleção: até 16/01/2023; 10.7 Publicações da

classificação final publicação no Boletim Oficial; 10.8 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o término do processo será publicada no site e no Boletim Oficial; 10.9 do Termo de Colaboração: CONFORME CONVOCAÇÃO DA SADS.



Considerando a portaria D.A nº 153/2021, a CEA - Comissão Especial de Avaliação, reuniu-se na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Itanhaém na data de 10/01/2023, para análise de propostas protocoladas por organizações da sociedade civil em resposta ao edital acima citado, para execução indireta do "serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias".

Tendo uma única OSC - Organização da Sociedade Civil, entregue "Plano de Trabalho e Documentos" para o processo de seleção, a CEA avaliou o plano de trabalho e documentos entregue pela OSC - Organização da Sociedade Civil APAE - Associação de Pais e Amigos do Excepcional de Itanhaém, CNPJ nº10.396.726/0001-49, conferindo o Total de Pontuação = 52,0. Estando o plano de trabalho habilitado. Ressaltamos que segundo o edital de chamamento público 02/2022 processo nº19866/2022: Item 8.1 A SELEÇÃO DO PROJETO NÃO GERA, EM NENHUMA HIPÓTESE, OBRIGAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM A OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, APENAS A QUALIFICA PARA EVENTUAL ASSINATURA DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Ainda declara que após a seleção de projetos, compete ao CMAS- Conselho Municipal de Assistência Social de Itanhaém, por deliberação de seu colegiado o aprobe final para assinatura de termo de colaboração.

Segue abaixo a pontuação por elementos de avaliação.

8.1.1 SERÃO HABILITADOS OS PLANOS DE TRABALHO: Elementos para avaliação

ITEM	PONTUAÇÃO
Adequação da proposta aos objetivos específicos em que se insere a parceria.	3,5
Clareza e objetividade da proposta para execução do serviço.	3,5
Inovação e coerência da proposta para execução do serviço.	2,5
Clareza, objetividade e coerência na proposta de gestão de informação (relatórios ref. a execução do serviço, registros de atendimentos, etc.)	2,5
Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos no que se refere aos Recursos Humanos do Serviço.	10,0
Apresentação de Diagnóstico territorial quali quantitativo, que demonstre a relevância do projeto no atendimento ao público alvo do objeto do edital	5,0
A OSC já firmou convênio ou parcerias com a Prefeitura de Itanhaém ou outros órgãos públicos para execução de serviços.	10,0
A organização da sociedade civil apresenta outros profissionais além da equipe de referência considerando NOBRH-SUAS compatíveis a execução do serviço	0
A OSC possui plena adequação para a gestão da parceria, instalações, para acolher o serviço em questão, meios de comunicação, transporte entre outros	5,0
Apresenta compartilhamento com outros programas e serviços.	10,0
	Total = 52,0

Itanhaém, janeiro de 2023.

SILVANA RODRIGUES COSTA

Presidente da CEA

HUGO DI LALLO

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

Prefeitura Municipal de Itanhaém

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PORTARIA D.A Nº 01/2023

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR, Secretário Municipal de Administração, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do Artigo 1º do Decreto nº 2.822, de 12 de julho de 2010.

CONSIDERANDO que dispõe o Decreto Municipal 4.428 de 09 de Janeiro de 2023.

RESOLVE:

1 - CONSTITUIR a Comissão de processo de escolha dos ocupantes da função de confiança de Diretor de Escola do quadro do Magistério Público Municipal de Itanhaém e dá providências correlatas.

2 - NOMEAR para compor Comissão de escolha dos ocupantes da função de confiança de Diretor de Escola do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhaém os seguintes membros:

I. Márcia Galdino Alves; Secretária de Educação, Cultura e Esportes;

II. Santilho Antonio Guimarães Neto, Representando Diretores de Escola;

III. Fabiana Silva Domingos de Godoy, Representando Diretores de Escola;

IV. Daniela Horvath Mucci, Representando o Conselho Municipal de Educação;

V. Alexandre Antonio Matenauer, Representando a Assessoria de Gestão e Planejamento Escolar;

VI. Berenice Azevedo de Oliveira, Representando a Assessoria de Gestão e Planejamento Escolar;

VII. Eliane Menezes Santos, Representando a Assessoria de Gestão e Planejamento Escolar;

VIII. Luci Cristina Z. B. F. Charif, Representando a Assessoria de Gestão e Planejamento Escolar.

3 - A Presidência da presente Comissão será coordenado pelo primeiro membro ora nomeado.

4 - Os serviços prestados pelos membros desta Comissão não serão remunerados, sendo considerado serviço público relevante e realizado sem prejuízo de suas funções ou cargos.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 10 de Janeiro de 2023.

GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR

Secretário Municipal

Secretaria de Administração.

Registrado em livro próprio.

Secretaria de Administração, em 10 de Janeiro de 2023.

EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIRETOR DE ESCOLA

A Prefeitura Municipal de Itanhaém, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando o disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto nº. 4.369, de 1º de setembro de 2022, que regulamenta o provimento da função de confiança de Diretor de Escola do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhaém e dá providências correlatas, torna pública a realização do presente Processo Seletivo Interno, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno para a Função de Confiança de Diretor de Escola será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá à Comissão de Avaliação, nomeada para tal fim por meio da Portaria Municipal nº. 01/2023, especialmente constituída para avaliar os critérios técnicos de mérito e desempenho, de acordo com a Proposta de Trabalho apresentada pelos candidatos inscritos.

1.2. O presente Processo Seletivo Interno está em consonância com a Lei Complementar nº. 89, de 12 de março de 2008, no que tange à Tabela de Vencimentos (Anexo IV; Tabela 7).

2. DOS REQUISITOS

2.1. O candidato deverá atender, em consonância com a Lei Complementar nº. 89, de 12 de março de 2008, no que tange aos Requisitos para provimento das classes de docentes e de suporte pedagógico (Anexo V), a seguinte especificação descrita no quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação na área de Educação e possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência docente.

2.2. Além dos requisitos do provimento previstos no Plano de Carreira do Magistério, o candidato deverá entregar no ato da inscrição, a Proposta de Trabalho de forma impressa, nos moldes do Anexo Único do presente Edital;

2.3. Os servidores em período de estágio probatório poderão ser designados para o exercício das funções de confiança, caso em que o referido estágio ficará suspenso, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto nº. 4.369, de 1º de setembro de 2022;

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. Conforme previsto no art. 17 da Lei Complementar nº. 89, de 12 de março de 2008, o candidato nomeado para a Função de Confiança de Diretor de Escola terá a sua Jornada de Trabalho fixada em 40 (quarenta) horas semanais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo deverão ser realizadas no período de 26 e 27 de janeiro de 2023, das 9h às 11h e das 13h às 16h, via Protocolo, na Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Condessa de Vimieiros, nº 1131, centro, neste município, livres de taxa de inscrição;

4.2. No momento da inscrição, o candidato deverá entregar a Proposta de Trabalho de forma impressa, nos termos do anexo único.

4.3. Fica vedada a inscrição dos integrantes da comissão de avaliação nomeada através da Portaria Municipal nº 01/2023;

4.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 4.1;

4.5. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a sua aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

4.6. As informações prestadas no ato da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Itanhaém o direito de excluí-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for realizado com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

5. DAS VAGAS

5.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas imediatas e como cadastro reserva.

5.2. Inicialmente serão oferecidas as seguintes vagas:

I - Escola Municipal Divani Maria Cardoso: Livre;

II - Escola Municipal Profa. Célia Marina Dal Pozzo Borges: em Substituição.

5.3- Eventuais novas vagas que surgirem durante a validade do presente Processo Seletivo, conforme previsto no item 6.4 do presente Edital, serão preenchidas com base no cadastro reserva constituído pela na lista de candidatos habilitados remanescentes deste certame.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A lista de candidatos habilitados será divulgada dia 06/02/2023;



6.2. Eventuais recursos deverão ser protocolados presencialmente pelo candidato no dia 07/02/2023, na Assessoria de Gestão e Planejamento Educacional da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Avenida Condessa de Vimieiros, nº 1131, centro, neste município;

6.3. A lista final dos candidatos habilitados será divulgada no dia 08/02/2023, na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, localizada à Avenida Condessa de Vimieiros, nº 1131, centro, neste município.

6.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da publicação do resultado final do Processo Seletivo, nos termos do item 6.3, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração Pública Municipal;

6.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação designada pela Portaria Municipal nº 01/2023.

Itanhaém, 17 de janeiro de 2023.

MÁRCIA GALDINO ALVES

Secretária Municipal Educação, Cultura e Esportes

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho para a Função de Confiança de Diretor de Escola deverá considerar o segmento da Educação Infantil (creche e pré-escola) e do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais) da Educação Básica, seguindo a organização abaixo descrita:

I - Apresentação e Introdução:

- Experiências profissionais que justifiquem pleitear a Função;
- Motivação para ocupar a Função;
- Análise da Educação Municipal e de seus indicadores de qualidade;
- Desafios da Educação e da Gestão Democrática.

II - Objetivos do Plano de Trabalho:

- Objetivo geral
- Objetivos específicos

III - Descrição de atuação frente às quatro dimensões e suas competências, de acordo com a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar:

- Dimensão Político-Institucional: considera a instituição escolar em seu papel social, dando relevância às competências do diretor na liderança da escola na direção da garantia do direito fundamental à educação.
- Dimensão Pedagógica: destaca a função primeira e específica da escola, considerando o papel do diretor na efetivação de aprendizagens de qualidade.
- Dimensão Administrativo-Financeira: aborda os requisitos técnicos e operacionais que viabilizam a realização do trabalho escolar.
- Dimensão Pessoais e Relacionais: define, mais do que um perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favoreçam o trabalho do diretor escolar.

IV - Estratégias de implementação

V - Avaliação e acompanhamento do Plano de Trabalho, incluindo as estratégias previstas para garantir o monitoramento e execução com eficácia

VI - Referencial bibliográfico

CADASTRO DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO-2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, através da Secretaria Municipal de Educação - SEDUC, aderiu ao Programa Tempo de Aprender, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da portaria nº 280, de 19 de Fevereiro de 2020, consolidado pela resolução nº 06, de 20 de Abril de 2021. O programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional -LDB, Lei nº9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo. Desta forma, a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, torna pública a inscrição para o cadastro de voluntários, para quem queira participar de forma voluntária como Assistente de Alfabetização no Programa Tempo de Aprender, nas escolas da rede pública municipal.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente cadastro de inscrição de Assistentes de Alfabetização para atuação no programa Tempo de Aprender destina-se ao preenchimento de vagas estabelecidas para atuação de forma voluntária nas Unidades Escolares Municipais que atendem 1º e 2º anos do Ensino Fundamental de Itanhaém.

1.2-Ao todo, 23 (vinte e três) escolas municipais do Ensino Fundamental encontram-se cadastradas no Programa com disponibilidade de recursos.

1.3- O cadastro de inscrição será realizado diretamente nas Unidades Escolares e deverá trazer informações detalhadas sobre as condições de ressarcimento de despesas, que, em nenhuma hipótese, confunde-se com remuneração por serviços prestados.

1.4- As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

2-DOS OBJETIVOS

2.1-O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

2.2- São objetivos do Programa Tempo de Aprender:

- eleva a qualidade do ensino e aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e na numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental;
- contribuir para a consecução da meta 5 do Plano Nacional de Educação, conforme Lei 13.005, de 2014.
- assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do país;
- impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

3.REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Para participar e atuar de forma voluntária no Programa Tempo de Aprender, o candidato à vaga deverá ir à escola mais próxima e apresentar um currículo para análise do gestor escolar.

São requisitos para atuação como Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender:

- Ser licenciado em Pedagogia e ter experiência com alfabetização;
- Ser licenciado em Pedagogia;
- Estudantes de Pedagogia a partir do 5º semestre;
- Ter disponibilidade para dedicar-se ao Programa e suas formações (on line) fornecidas pelo MEC, sempre com foco na aprendizagem do aluno;
- Não possuir vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itanhaém;

3.2- Os requisitos previstos deverão ser documentalmente comprovados pelo candidato, através de vias originais, no momento de sua inscrição.

3.3- Os candidatos selecionados e designados atuarão pelo período de meses estipulado pelo FNDE, de acordo com os recursos repassados às escolas.

3.4-A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R\$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte) ;

3.5- As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

4- DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

4.1-Compete ao assistente de alfabetização a realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

4.2- O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

4.3- Os Assistentes de Alfabetização selecionados deverão realizar o Curso Online de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, a fim de garantir apoio e suporte pedagógico orientador e formativo para as escolas desenvolverem, com êxito, o processo de alfabetização.

5- DA INSCRIÇÃO

5.1- As inscrições ocorrerão no período de 23 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023, nas unidades escolares do município.

5.2- . As escolas municipais participantes do Programa Tempo de Aprender são: E. M. Ana Cândida Ebling de Oliveira, E. M Carlos Augusto Guimarães, EM Diva do Carmo Alves de Lima, E.M. Divani Maria Cardoso, EM Elga Reis, EM Eugênia Pitta Rangel Veloso, E M Filomena Dias Apelian, EM Ignêz Martins, EM José Teixeira Rosas, E.M. Leonor Mendes de Barros, EM Lions Club, EM Lidia Martha F. Gianotti, EM Luiz Gonzaga S.Fonseca, E.M. Maria das Graças Alves Santos, EM Maria Cristina de Macedo Gomes, EM Maria da Penha Correa Sanches, EM Maria do Carmo de Abreu Sodrê, E M Maria Graciette Dias, E.M. Maria Patrocina Condotta, EM Osmar Rodrigues, EM Pedrina Pompeu Bastos, EM Shirley Mariano Estriga, e E.M. Walter F. Arduini. Os endereços das Unidades Escolares encontram-se no site da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

5.3- O Assistente de Alfabetização poderá acumular até oito turmas, distribuídas nos dois turnos (matutino e vespertino), de acordo com a necessidade da escola e dos recursos repassados.

5.3-É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em, no mínimo, 2 turmas e, no máximo, 8 turmas de alfabetização.

5.4- O candidato (a) a Assistente de Alfabetização deverá apresentar Currículo com as seguintes documentações: Cópia do RG, Cópia do CPF, Comprovante de residência cópia da Certidão de Nascimento de cada filho menor de 18 anos .

5.5- O candidato (a) deverá comprovar as certificações expressas no currículo. Poderá obter pontuação de 0 à 100 pontos (candidatos graduados em Pedagogia) ou 0 a 90 pontos (candidatos estudantes de Pedagogia), de acordo com os critérios a seguir:



FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia	40
Estudante do Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre	30
Diploma de Pós-Graduação na Área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	20 (até 1 diploma)
Diploma de Pós-Graduação em outras Áreas da Educação.	10 (até 1 diploma)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	2 por curso (até 5 cursos)
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área da Educação.	2 por curso (até 5 cursos)
CURRÍCULO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano).	22
TOTAL (Candidatos graduados em Pedagogia)	2 por ano (até 5 anos)
TOTAL (Estudantes de Pedagogia)	até 100
	até 90

5.6- Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:

- Tempo de licenciatura em Pedagogia e experiência com alfabetização;
- Casado (a) ou viúvo (a), com maior número de filhos menores e ou legalmente dependentes;
- Solteiro (a) que possuir filhos menores e ou legalmente dependentes;

6-DAS VAGAS

6.1-As vagas serão apresentadas de acordo com a quantidade de turmas cadastradas nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, por cada Unidade Escolar.

6.2-Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas que receberam o recurso, ficando para cadastro reserva os Assistentes de Alfabetização classificados. Estes podem ser convocados de acordo com a ordem de classificação e em caso de desistência e/ou necessidade de substituição do Assistente.

6.3- O resultado será divulgado por cada Unidade Escolar, com vistas à comunidade escolar, até o dia 13 de fevereiro de 2023.

SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

PROVIDENCIAR ROÇADA DO LOTE:

PROCESSO 12260/2021

Rosa Andrade (espolio), proprietário do Lote situado à:

Rua Dom José Varani, Quadra 046 Lote 007 - Jardim Suarão.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54794/22, no valor de 200 Ufs.

PROCESSO 20618/2022

Ezequiel Ferreira (espolio), proprietário do Lote situado à:

Rua Paraíba II, Quadra 181 Lote 012 - Estância Bal. De Itanhaém.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54158/2022, no valor de 100 Ufs.

PROCESSO 21360/2022

Manuel de Jesus Fonseca, proprietário do Lote situado à:

Rua João Paulo da Luz, Quadra 015 Lote 230 - Bal. Santista.

Lembramos que existe o auto de infração nº 53319/22, no valor de 100 Ufs.

PROCESSO 3757/2010

Claudia Duarte Soares, proprietário do Lote situado à:

Rua José Domiciano da Silva, Quadra 022 Lote 003 - Jardim Edel.

Lembramos que existe o auto de infração nº 55106/2022 no valor de 100 Ufs.

PROCESSO 3769/2022

José Benedito Valentim, proprietário do Lote situado à:

Av Canjarana, Quadra 037 Lote 003 - Jd Guacyra.

Lembramos que existe o auto de infração nº 52761/2022 no valor de 100 Ufs.

PROCESSO 4123/2007

Reinaldo Alves Ferreira, proprietário do Lote situado à:

Rua Minas Gerais, Quadra 016 Lote 025 - Jd Luizamar.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54861/2022 no valor de 200 Ufs.

PROCESSO 20853/2022

José Dias de Souza, proprietário do Lote situado à:

Rua São João, Quadra 019 Lote 005 - Jd Nossa Sr do Sion.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54556/2022 no valor de 200 Ufs.

PROCESSO 16932/2021

Janio Pereira Lima, proprietário do Lote situado à:

Av Brasil, Quadra 007 Lote 003 - Jardim Luizamar Mirim.

Lembramos que existe o auto de infração nº 53709/2022 no valor de 100 Ufs.

Providenciar Muro:

PROCESSO 3629/2009

Imobiliária Battaglia LTDA, Proprietária do lote situado à:

Av Marginal Oeste, Quadra 015 Lote 001 - Bal. Walquene.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54472/2022 no valor de 100Ufs

PROCESSO 74/2016

Osny Evangelista, Proprietária do lote situado à:

Rua Adalto Preira dos Santos, Quadra 013 Lote 001 - Chacara das Tâmaras.

Lembramos que existe o auto de infração nº 51985/2022 no valor de 200Ufs

Vazamento de esgoto:

PROCESSO 7815/2012

Nova Esperança Empreendimentos Imob. Proprietário do lote situado à:

Rua Nicola Mancuzo Filho, Quadra 013 Lote 011 - Chacara das Tâmaras.

Lembramos que existe o auto de infração nº 50110/2022 no valor de 100Ufs.

PROCESSO 11285/2018

Mauricio de Freitas Colaço, Proprietário do lote situado à:

Rua Diana, Quadra 015 Lote 005 - Jardim Marilú.

Lembramos que existe o auto de infração nº 53866/2022 no valor de 150Ufs.

Apresentar Projeto:

PROCESSO 10878/2012

Augusto Moreira da Silva, proprietário do imóvel situado à:

Rua Manoel Clodomiro Gatto, Quadra 063 Lote 001 - Bal São Jorge.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54742/2022 no valor de 960 UFs.

PROCESSO 4116/2010

José Hercilio dos Santos, proprietário do imóvel situado à:

Rua Ignacio Alesunas, Quadra 012 Lote 007 - Bal. San Marcos.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54897/2022 no valor de 760 UFs.

PROCESSO 1239/2010

Hertha Christoph, proprietário do imóvel situado à:

Rua Candido Batista de Souza, Quadra 006 Lote 001 - Bal. São Jorge.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54776/2022 no valor de 960 UFs.

PROCESSO 20531/2022

Angelo Manoel de Oliveira, proprietário do imóvel situado à:

Rua Niteroi, Quadra 032 Lote 019 - Estância São Pedro.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54603/2022 no valor de 860 UFs.

PROCESSO 10885/2012

Antonio Cetinic Viskov, proprietário do imóvel situado à:

Rua Manoel Clodomiro Gatto, Quadra 053 Lote 021 - Bal. São Jorge.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54757/2022 no valor de 960 UFs.

PROCESSO 21040/2022

Wilson Borlenghi, proprietário do imóvel situado à:

Av. Conceição de Itanhaém, Quadra 001 Lote 006 - Cidade Jardim Coronel.

Lembramos que existe o auto de infração nº 55210/2022 no valor de 1060 UFs.

PROCESSO 21232/2022

Gerson Freitas da Silva, proprietário do imóvel situado à:

Rua Thelma, Quadra 034 Lote 022 - Vila Loty.

Lembramos que existe o auto de infração nº 53886/2022 no valor de 860 UFs.

PROCESSO 21144/2022

Paulo José Alves (espolio), proprietário do imóvel situado à:

Av. Ipiranga, Quadra 032 Lote 007 - Jardim Suarão.

Lembramos que existe o auto de infração nº 53962/2022 no valor de 960 Ufs.

PROCESSO 20687/2022

Turibio Leite de Barros Junior (espolio), proprietário do imóvel situado à:

Av. Mustafá Abbasi, Quadra 027 Lote 023 - Vila Nova Itanhaém.

Lembramos que existe o auto de infração nº 53884/2022 no valor de 960 Ufs.

PROCESSO 6380/2018

Vanilda da Cruz Pereira, proprietário do imóvel situado à:

Av Victor Meirelles, Quadra 004 Lote 005 - Jardim Itapel.

Lembramos que existe o auto de infração nº 72101 no valor de 960 Ufs.

PROCESSO 16623/2022

João Carlos de Jesus, proprietário do imóvel situado à:

Rua Durval Muylaert, Quadra 112 Lote 014 parte 2 - Jardim Suarão.

Lembramos que existe o auto de infração nº 52590/2022 no valor de 760 Ufs.

PROCESSO 443/2021

Dourado S/A Moveis, proprietário do imóvel situado à:

Rua Arnaldo Baena Fernandes, Quadra 017 Lote 017 - Chacaras das Tâmaras.



Lembramos que existe o auto de infração nº 49682/2021 no valor de 960 UFs
Processo 21178/2022

Maria Gimenez Munhoz, proprietário do imóvel situado à:
Rua Gilmar José Carneiro, Quadra Q Lote 013 - Bal. Campos Eliseos.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54633/2022 no valor de 1060 UFs.
PROCESSO 18154/2022

Carmello Francisco Rodolpho Verrone, proprietário do imóvel situado à:
Avenida da França, Quadra 003 Lote 006 - Bal. Pigalle.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54108/2022 no valor de 960 UFs.
PROCESSO 3230/2009

Haydee Andrade de Queiroz, proprietário do imóvel situado à:
Av. Rui Barbosa, Quadra 000 Lote 000 - Bal. Laranjeiras.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54178/2022 no valor de 960 UFs.
PROCESSO 11274/2020

Monica Maria Borges da Silva (espolio), proprietário do imóvel situado à:
Rua Amapá, Quadra 170 Lote 014 - Est. Bal. De Itanhaém.

Lembramos que existe o auto de infração nº 54805/2022 no valor de 760 UFs.
DANILO QUEIROZ DA SILVA
Fiscalização de Obras Particulares
Diretor de Divisão

OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ITANHAÉM

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES - 2022

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

(De 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022)

Relatório anual de atendimento na Ouvidoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Comunicação Social, referente ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2022, atendendo o disposto na Lei Municipal nº 4.244, de 7 de junho de 2018. Este documento é uma importante ferramenta de gestão, com as estatísticas dos atendimentos, setores com mais demandas, bairros e regiões com maior número de reclamações, as providências adotadas pela Administração Municipal e sugestões de melhorias.

INTRODUÇÃO

A Ouvidoria-Geral do Município foi criada e regulamentada pela Lei Municipal nº 4.244, de 7 de junho de 2018, assim como o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, as analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. É um espaço para apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. Além disso, a partir das informações fornecidas pelos cidadãos, a Ouvidoria pode identificar melhorias, propor mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade.

Importante destacar que a Ouvidoria-Geral de Itanhaém funciona atualmente como último nível de atendimento. Todas as secretarias e departamentos têm disponíveis serviços de atendimento ao cidadão (primeiro nível), devidamente divulgados no Site e Boletim Oficial. A Ouvidoria-Geral é acionada como uma alternativa ao serviço prioritário. Além da Ouvidoria-Geral do Município, também funciona na Prefeitura de Itanhaém a Ouvidoria da Saúde e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal.

Os atendimentos são realizados via plataforma on-line (Portal Fala.BR), e-mail, presencial, telefônico, correspondência, Serviço de Informações ao Cidadão (Sic) e Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-Sic).

Legislação pertinente - Lei nº 4.244/2018 (Cria a Ouvidoria-Geral do Município e o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC); Lei Complementar nº 191/2018 (Cria o cargo Ouvidor-Geral do Município); Lei Complementar nº 195/2018 (altera artigo da Lei Complementar nº 191/2018); Lei Complementar nº 220/2021 (altera artigo da Lei Complementar nº 191/2018); Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Federal nº 13.460/2016 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público).

CONTATOS E ATENDIMENTO

Presencial: Nos Guichês 13 e 14, no Paço Municipal Anchieta (Avenida Washington Luiz, 75, Centro), de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

Telefônico: Call-center (13) 3421 1600 - ramal 1274, e (13) 3421.1616 (whatsapp) de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

Ouvidoria on-line: www.itanhaem.sp.gov.br/ouvidoria.

Correspondência: Avenida Washington Luiz, 75, Centro, Itanhaém/SP - CEP: 11740-000 (aos Cuidados da Ouvidoria-Geral do Município)

E-Sic: www2.itanhaem.sp.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic

Sic: Nas dependências da Secretaria de Comunicação Social, no Paço Municipal Anchieta (Avenida Washington Luiz, 75, Centro), de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.

ATENDIMENTOS

Durante todo o ano de 2022, a Ouvidoria-Geral recebeu 1851 demandas, sendo que 89 delas seguiam em aberto até o dia 31 de dezembro de 2022 e 1.762 obtiveram resposta conclusiva. As plataformas

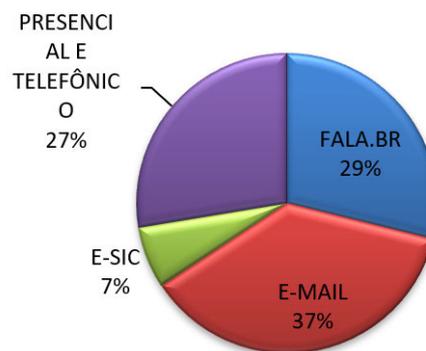
mais utilizadas foram: Fala. BR (29%), e-mail (37%), Presencial e Telefônico (27%) e e-Sic (7%).

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - TOTAL DE ATENDIMENTO						
PLATAFORMA	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
FALA BR	46	30	22	23	38	41
E-MAIL	97	75	59	49	59	80
E-SIC	4	21	11	10	18	11
PRESENCIAL E TELEFÔNICO	75	60	92	46	45	37
TOTAL	222	186	184	128	160	169

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - TOTAL DE ATENDIMENTO							
PLATAFORMA	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
FALA BR	23	59	59	34	53	106	534
E-MAIL	42	57	20	54	29	62	683
E-SIC	10	8	15	1	10	4	123
PRESENCIAL E TELEFÔNICO	33	18	7	13	22	63	511
TOTAL	108	142	101	102	114	235	1851

MANIFESTAÇÕES EM ABERTO - POR PRAZO	
Dentro do prazo	78
Fora do prazo	11
TOTAL	89

Por Plataforma



MANIFESTAÇÕES EM ABERTO	89
Serviços e Urbanização	32
Fazenda	3
Trânsito e Segurança Municipal	8
Saúde	6
Administração	8
Obras e Desenvolvimento Urbano	4
Planejamento e Meio Ambiente	2
Desenvolvimento Econômico	2
Turismo	0
TOTAL	89

COMPARATIVO COM O 1º ANO DA GESTÃO ATUAL

Desde que a Ouvidoria-Geral foi institucionalizada, há pouco mais de 4 anos, o ano de 2022 contou com menor número de atendimentos no setor. Essa queda pode ser explicada pela permanente comunicação com o público usuário, com o objetivo de mantê-lo informado sobre os assuntos de seu interesse. Neste último ano, além da participação em cursos de aperfeiçoamento em atendimento, a Ouvidoria manteve contato com as áreas e seus respectivos gestores, com objetivo de encaminhar demandas bem específicas. Além disso, para atendimento de solicitações de informação, o setor trata diretamente com as áreas objeto da questão solicitada, de um modo geral, procurando utilizar as demandas encaminhadas como subsídio para a tomada de decisões.

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - 2022	89
FALA.BR	534
E-MAIL	683
E-SIC	123
PRESENCIAL E TELEFÔNICO	511
TOTAL	1851

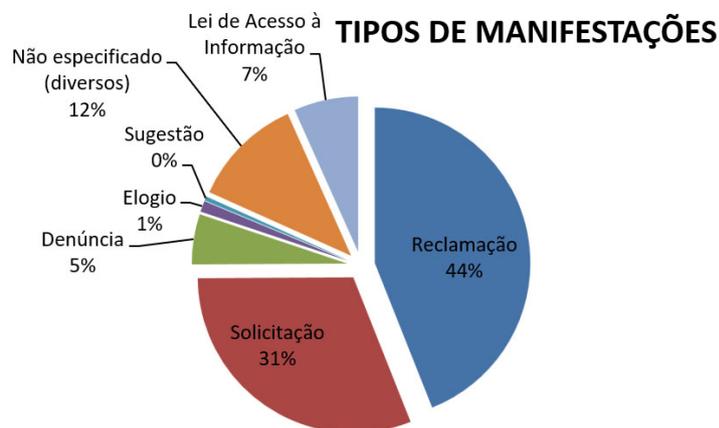
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - 2021	1851
E-MAIL	455
OUVIDORIA ON-LINE	1064
E-SIC	196

PRESENCIAL E TELEFÔNICO	717
TOTAL	2432

POR TIPO DE DEMANDA

Todas as demandas recebidas pela Ouvidoria-Geral foram classificadas em Reclamação, Solicitação, Denúncia, Elogio e Sugestão, além das especificadas como demanda da Lei de Acesso à Informação. Deste total, 44% foram reclamações de serviços públicos, 31% de solicitações, 5% denúncias e 7% pedido de acesso à informação. Seguindo a tendência verificada em outros órgãos públicos no Brasil, apenas 1% de todas as demandas foram Sugestões e Elogios. Todas as providências adotadas pela Administração Municipal podem ser conferidas ao final deste relatório.

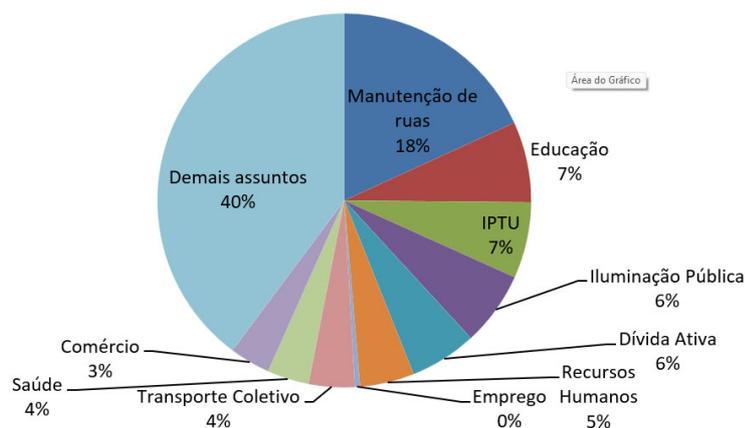
TIPOS DE SOLICITAÇÃO	89
Reclamação	808
Solicitação	568
Denúncia	96
Elogio	21
Sugestão	8
Não especificado (diversos)	213
Lei de Acesso à Informação	123
TOTAL	1851



POR ASSUNTO

- Em 2022, a solicitação mais frequente foi sobre manutenção de ruas, sendo responsável por 18% de todas as demandas recebidas pela Ouvidoria-Geral;
- Assim como em anos anteriores, foram frequentes os pedidos relativos à IPTU (7%), Dívida Ativa (6%), Iluminação pública (6%) e Educação (7%);
- Outro setor que recebeu reclamações foi o transporte coletivo (4%), tendo como motivo os constantes atrasos de algumas das linhas de ônibus.

POR ASSUNTO 2022



COMPARATIVO COM O ANO ANTERIOR

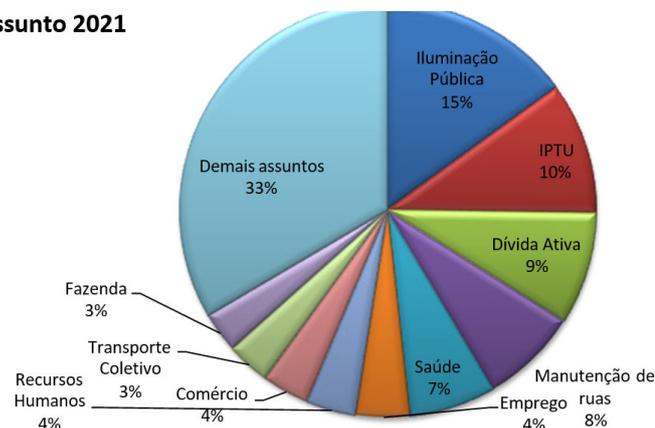
- É o segundo ano seguido que os assuntos Iluminação pública e manutenção de ruas estão entre os temas principais de reclamações da população;
- Iluminação pública recebeu, durante todo o ano de 2021, 248 reclamações (8,88% do total). Em

2021, o número saltou para 364 (15% do total). Para efeito de comparação, em 2019 foram apenas 47 demandas; e, em 2018, 42;

- Com exceção dos pedidos relacionados a iluminação pública e manutenção de ruas, os demais serviços da Secretaria de Serviços e Urbanização (coleta de resíduos, limpeza de galerias de águas pluviais, limpeza de valas, varrição de ruas, limpeza de praias e etc) tiveram grande queda nos últimos dois anos. Em 2021 foram 311 reclamações, contra 494 em 2020 e 742 em 2019;

- Após a criação de sistema para denúncia de obras irregulares, lotes abandonados, calçadas danificadas, vazamento de esgoto entre outros assuntos, as reclamações recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município continuaram em queda, conforme foi registrado nos boletins dos anos anteriores. Em 2020 foram 140 pedidos, enquanto que em 2021 foram 96 e neste ano de 2022 foram 88 no total.

Por assunto 2021



COMPARATIVO COM O ANO ANTERIOR

ASSUNTOS PRINCIPAIS 2021	
Iluminação Pública	364
IPTU	250
Dívida Ativa	212
Manutenção de ruas	184
Saúde	165
Emprego	101
Recursos Humanos	94
Comércio	89
Transporte Coletivo	82
Fazenda	77
Diversos	73
Terreno Baldio	62
Educação	55
Assistência Social	50
Cadastro	47
Coleta de resíduos	47
Som Alto	47
Segurança Pública	42
Pavimentação	39
Meio Ambiente	38
Obras particulares	34
Trânsito	31
Governo	30
Leis e Decretos	29
Comunicação Social	25
Licitações	24
Turismo	23
Poda de árvore	19
Causa Animal	17
Obras públicas	16
Administração	15
Habitação	12
Procuradoria	10
Cultura	9
Esporte	9
Invasão de área pública	7
Zona Azul	4
TOTAL	2432

ASSUNTOS PRINCIPAIS 2022	2432
Iluminação Pública	162
Dívida Ativa	108
Manutenção de ruas	252
IPTU	115



Comércio	61
Transporte Coletivo	56
Terreno Baldio	28
Diversos	63
Pavimentação	56
Saúde	127
Guarda Civil Municipal	16
Meio Ambiente	52
Trânsito	60
Educação	152
Recursos Humanos	56
Fazenda	40
Assistência Social	29
Administração	25
Obras Públicas	11
Comunicação	13
Cadastro	36
Contabilidade	19
Coleta de Resíduos	31
Som Alto	66
Turismo	9
Habitação	7
Poda de árvore	16
Leis e Decretos	9
Creches Municipais	4
Obras particulares	60
Causa animal	20
Procuradoria	19
Governo	11
Defesa Civil	3
Emprego	53
Esportes	6
TOTAL	1851

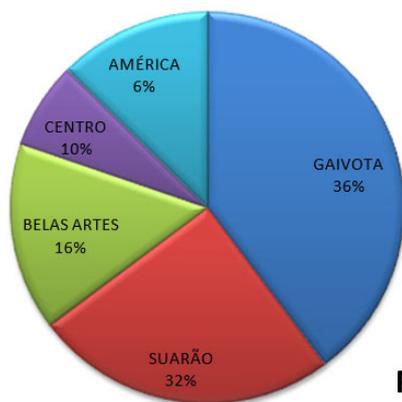
POR BAIRROS

• Parte das demandas (494 dos 1.851 atendimentos recebidos) foi possível identificar o bairro onde foi solicitado um serviço ou partiu a reclamação do munícipe.

• É o segundo ano seguido que a Região do Gaivota lidera as demandas (Gaivota, Bopiranga, Tupy, São Fernando, Jardim das Palmeiras e Jamaica), com cerca de 38% de todas as demandas;

• Novamente, duas regiões com grande população também concentraram um número grande de pedidos:

Região do Suarão (Suarão, Loty, Nova Itanhaém, Oásis, Jardim Suarão, Verde Mar, Aguapeú, Savoy, Guapurá, Campos Elíseos, Marrocos, Tropical, Parque Vergara e Nossa Senhora do Sion), com 32%, e Belas Artes (Belas Artes, Chácara Cibratel, Cibratel I, Cibratel II, Praia do Sonho e Sabaúna), com 15%.



Por Região

• As regiões foram divididas de acordo com as Regionais da Secretaria de Serviços e Urbanização.

CENTRO	
Centro	30
Cidade Anchieta	0
Satélite	4
Laranjeiras	8
Mosteiro	2
Vila São Paulo	3
Ivoty	2
Guaraú	0
Baixio	0
TOTAL	49

AMÉRICA

Jardim Coronel	8
Umuarama	8
Corumbá	10
Guapiranga	4
Jardim Anchieta	0
TOTAL	30

BELAS ARTES

Cibratel II	34
Belas Artes	18
Cibratel I	10
Praia do Sonho	8
Chácara Cibratel	5
Sabaúna	1
TOTAL	76

SUARÃO

Suarão	30
Loty	25
Nova Itanhaém	18
Oásis	18
Jardim Suarão	2
Verde Mar	5
Nossa Senhora do Sion	5
Aguapeú	4
Savoy	15
Campos Elíseos	7
Guapurá	4
Marrocos	2
Tropical	20
Rio Acima	0
TOTAL	155

• A divisão por bairros foi realizada de acordo com o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado

OCORRÊNCIAS POR BAIRROS

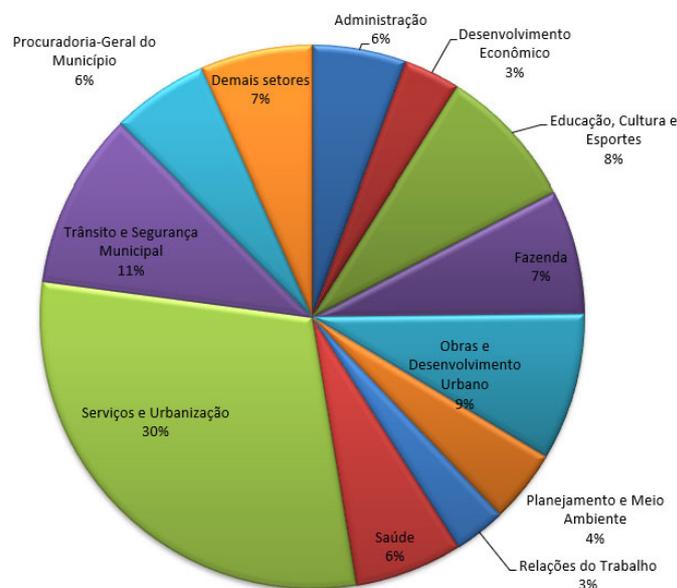
Gaivota	62
Cibratel II	34
Tupy	29
Bopiranga	33
Jardim Coronel	8
Jamaica	27
Umuarama	8
Loty	25
Savoy	15
Centro	30
Cibratel I	10
Suarão	30
Oásis	18
São Fernando	18
Belas Artes	18
Praia do Sonho	8
Verde Mar	5
Laranjeiras	8
Nossa Senhora do Sion	5
Nova Itanhaém	18
Tropical	20
Jardim Suarão	2
Corumbá	10
Guapurá	4
Jardim das Palmeiras	3
Marrocos	2
Campos Elíseos	7
Aguapeú	4
Cidade Anchieta	0
Guapiranga	4
Sabaúna	1
Mosteiro	2
Ivoty	2
Satélite	4

Baixo	0
Jardim Anchieta	0
Chácaras Cibratel	5
Guaraú	0
Rio Acima	0
Vila São Paulo	3
TOTAL	482

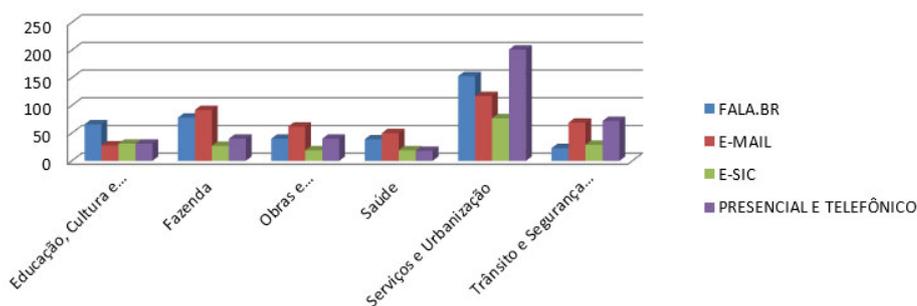
ATENDIMENTO POR SECRETARIAS

As secretarias com maiores demandas foram: Serviços e Urbanização; Fazenda; Procuradoria Geral do Município, Trânsito e Segurança Municipal; Saúde e Obras e Desenvolvimento Urbano (todas as providências adotadas pela Administração Municipal podem ser conferidas ao final deste relatório); As secretarias mais frequentes foram as relativas a setores que tiveram grande aumento de reclamações, como iluminação pública, transporte coletivo.

POR SETOR



SETORES COM MAIOR DEMANDA



DEMANDAS POR SECRETARIA	FALA.BR	E-MAIL	E-SIC	PRESENCIAL E TELEFÔNICO	TOTAL
Administração	34	43	13	13	103
Assistência e Desenvolvimento Social	5	8	3	12	28
Comunicação Social	3	9	1	0	13
Desenvolvimento Econômico	15	40	0	7	62
Educação, Cultura e Esportes	66	28	4	31	129
Fazenda	78	92	27	40	237
Gestão e Controle	15	3	0	0	18
Governo Municipal	0	9	1	0	10
Habitação	2	5	0	0	7

Obras e Desenvolvimento Urbano	40	62	11	40	153
Planejamento e Meio Ambiente	22	34	5	19	80
Relações do Trabalho	0	50	2	5	57
Relações Institucionais	0	7	0	0	7
Saúde	39	50	6	18	113
Serviços e Urbanização	153	117	38	201	509
Trânsito e Segurança Municipal	23	69	8	72	172
Turismo	0	8	1	0	9
Procuradoria-Geral do Município	32	34	0	41	107
Fundo Social de Solidariedade	0	1	0	1	2
Diversos	7	14	3	11	35
TOTAL	534	683	123	511	1851

PORTAL FALA.BR

A Prefeitura de Itanhaém conta com uma plataforma on-line de Ouvidoria, onde os munícipes podem enviar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. A Prefeitura de Itanhaém utiliza a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à informação (Portal Fala.BR), do Governo Federal. A plataforma é padrão em todo o país e atende a 100% do disposto na Lei Federal nº 13.460/2016. Em 2022 a plataforma recebeu 534 demandas.

DEMANDAS POR SECRETARIA

Administração	34
Assistência e Desenvolvimento Social	5
Comunicação Social	3
Desenvolvimento Econômico	15
Educação, Cultura e Esportes	66
Fazenda	78
Gestão e Controle	15
Governo Municipal	0
Habitação	2
Obras e Desenvolvimento Urbano	40
Planejamento e Meio Ambiente	22
Relações do Trabalho	0
Relações Institucionais	0
Saúde	39
Serviços e Urbanização	153
Trânsito e Segurança Municipal	23
Turismo	0
Procuradoria-Geral do Município	32
Fundo Social de Solidariedade	0
Diversos/Não informado	7
TOTAL	534

TIPOS DE SOLICITAÇÃO

Reclamação	86
Solicitação	89
Denúncia	20
Elogio	2
Sugestão	3
Diversos	0
TOTAL	200

Até 31 de dezembro de 2022

PRESENCIAL e TELEFÔNICO

A Ouvidoria-Geral do Município também realiza atendimento presencial e telefônico, no call-center e nas dependências da Secretaria de Comunicação Social, no Paço Municipal Anchieta (Avenida Washington Luiz, 75, Centro), de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas. Telefone: (13) 3421.1600 - ramal 1274 (call-center) além do Whatsapp (13) 3421-1616.

DEMANDAS POR SECRETARIA

Administração	13
Assistência e Desenvolvimento Social	12
Comunicação Social	0
Desenvolvimento Econômico	7
Educação, Cultura e Esportes	31
Fazenda	40
Gestão e Controle	0
Governo Municipal	0
Habitação	0
Obras e Desenvolvimento Urbano	40
Planejamento e Meio Ambiente	19
Relações do Trabalho	5



Relações Institucionais	0
Saúde	18
Serviços e Urbanização	201
Trânsito e Segurança Municipal	72
Turismo	0
Procuradoria-Geral do Município	41
Fundo Social de Solidariedade	1
Diversos	11
TOTAL	511

TIPOS DE SOLICITAÇÃO	
Reclamação	407
Solicitação	74
Denúncia	22
Elogio	7
Sugestão	1
TOTAL	511

E-MAIL

Pelo e-mail oficial da Secretaria de Comunicação Social (comunicacao@itanhaem.sp.gov.br) ou o oficial da Ouvidoria-Geral (ouvidoria@itanhaem.sp.gov.br), foram recebidas 683 demandas durante o ano 2022. Seguindo a tendência de outras plataformas, as secretarias mais acionadas foram Serviços e Urbanização e Fazenda.

DEMANDAS POR SECRETARIA	
Administração	43
Assistência e Desenvolvimento Social	8
Comunicação Social	9
Desenvolvimento Econômico	40
Educação, Cultura e Esportes	28
Fazenda	92
Gestão e Controle	3
Governo Municipal	9
Habituação	5
Obras e Desenvolvimento Urbano	62
Planejamento e Meio Ambiente	34
Relações do Trabalho	50
Relações Institucionais	7
Saúde	50
Serviços e Urbanização	117
Trânsito e Segurança Municipal	69
Turismo	8
Procuradoria-Geral do Município	34
Fundo Social de Solidariedade	1
Diversos*	14
TOTAL	683

TIPOS DE SOLICITAÇÃO	
Reclamação	218
Solicitação	375
Denúncia	65
Elogio	11
Sugestão	0
Não especificado (diversos)	14
TOTAL	683

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O Sic é uma unidade física existente em órgãos e entidades do poder público que tem como objetivo atender e orientar o público quanto ao acesso às informações, conceder de imediato a informação disponível, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e protocolizar documentos e requerimentos de acesso às informações.

Durante todo o ano de 2022 houve apenas 4 solicitações presencial no Sic e todas as outras foram por meio eletrônico (e-Sic). Até 31 de dezembro de 2021, haviam 04 pedidos em aberto, porém ainda no prazo de resposta.

ATENDIMENTO - POR ASSUNTO	
Fazenda	20
IPTU	16
Dívida Ativa	10
Recursos Humanos	7
Cadastro	5
Educação	6
Licitações	8
Saúde	6
Governo	4

Obras particulares	4
Comércio	1
Obras públicas	6
Trânsito	2
Manutenção de ruas	5
Meio Ambiente	2
Diversos	3
Leis e Decretos	3
Pavimentação	1
Segurança Pública	3
Administração	2
Comunicação Social	2
Procuradoria	2
Transporte Coletivo	2
Iluminação Pública	1
Poda de árvore	1
Som Alto	1
Turismo	0
TOTAL	123

ATENDIMENTOS POR MÊS	
JANEIRO	17
FEVEREIRO	10
MARÇO	7
ABRIL	11
MAIO	13
JUNHO	6
JULHO	11
AGOSTO	10
SETEMBRO	10
OUTUBRO	9
NOVEMBRO	8
DEZEMBRO	11
TOTAL	123

Quanto ao tipo de atendimento, seguem as definições:

Atendida: É aquela solicitação cuja resposta atende plenamente ao solicitado.

Parcialmente atendida: É aquela cuja resposta atende apenas parcialmente ao solicitado, quer pela inexistência da informação, quer pela impossibilidade legal de fornecê-la.

Negada: É aquela cuja resposta nega acesso à informação solicitada.

Não conhecida: É aquela que não possui elementos mínimos previsto em lei para ser atendida, ou seja, identificação do solicitante e especificação do assunto solicitado.

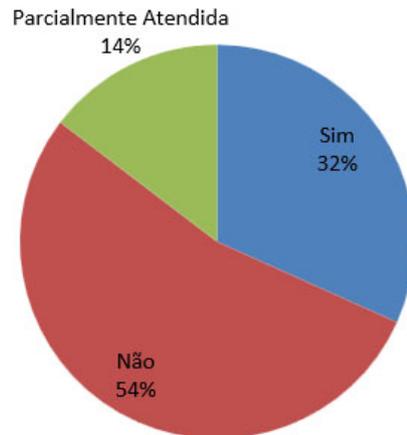


PESQUISA DE SATISFAÇÃO

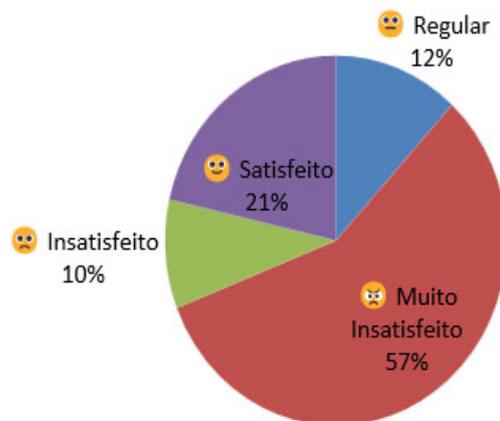
Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 13.460/2016, no Portal Fala.BR é possível ao munícipe responder às pesquisas de satisfação, após o encerramento da demanda. Do total de atendimentos realizado no primeiro semestre de 2022 apenas 42 munícipes responderam a pesquisa on-line.

Seguem os números:

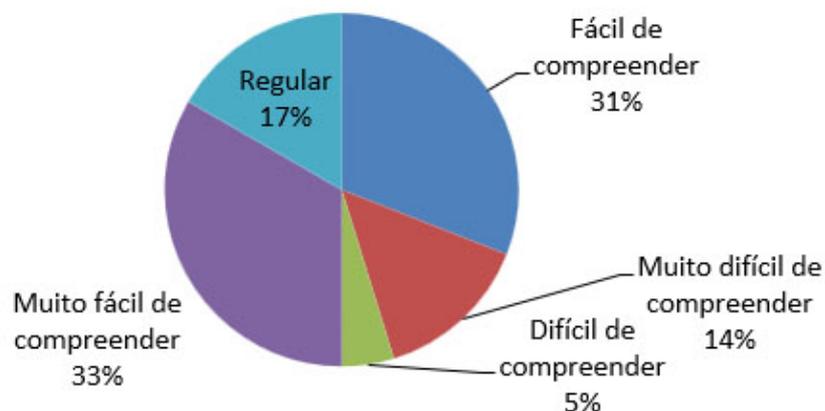
A SUA DEMANDA FOI ATENDIDA?



Você está satisfeito com o atendimento prestado?



A resposta fornecida foi fácil de compreender?



PAINEL RESOLVEU?

O "Painel Resolveu?" (<http://paineis.cgu.gov.br/resolveu>), do Governo Federal, é uma ferramenta que reúne informações sobre manifestações de ouvidoria que a Administração Pública recebe diariamente pelo sistema Fala.BR. A aplicação permite pesquisar, examinar e comparar indicadores de forma rápida, dinâmica e interativa. O painel visa dar transparência e fornecer dados que auxiliem gestores e cidadãos no exercício do controle por meio da participação social.

O grau de satisfação do munícipe com a Ouvidoria-Geral da Prefeitura de Itanhaém foi de 28%. O índice de resolutividade está em 28% (Sim), 14% (parcialmente atendida) e 59% (Não) - acima da média nacional (39%). Um dado positivo é que 88% das demandas recebidas pela Prefeitura de Itanhaém foram respondidas dentro do prazo.



ATIVIDADES E PROJETOS DA OUVIDORIA

- Durante todo o ano de 2022, a Ouvidoria-Geral recebeu 1.851 demandas, sendo que 89 delas seguiam em aberto até o dia 31 de dezembro de 2022 e 1.762. obtiveram resposta conclusiva.
- Em 2022, a Ouvidoria-Geral publicou dois relatórios de atividades: o anual de 2021 (<https://www2.itanhaem.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/01/Relatorio-Anual-2021.pdf>) e o semestral de 2022 (<https://www2.itanhaem.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/07/Relatorio-Semestral-2022.pdf>). Ambos os relatórios foram apresentados também ao Chefe do Executivo;
- No dia 14/12/2022 a ouvidoria Geral com a finalidade de ampliar o atendimento e acolhimento à população itanhaense, implantou como ferramenta facilitadora de contato o whatsapp, e, inaugurou recentemente dois quiches de atendimento no cal-center do paço municipal. Conforme Matéria abaixo:



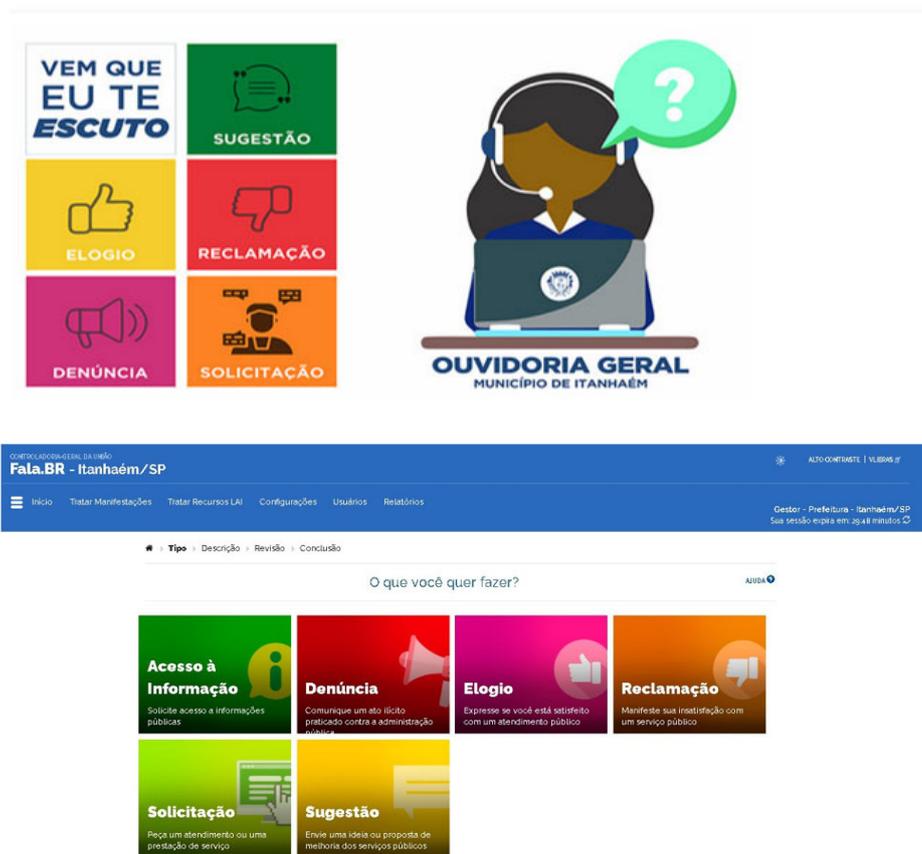
Ouvidoria oferece atendimento em guichês do Call Center e via Whatsapp

NOVIDADE - O serviço funciona de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas, em ambas as modalidades (presencial e online)



Ouvidoria de Itanhaém realiza atendimento via Whatsapp

NOVIDADE - O aplicativo será utilizado como recebimento da demanda apresentada e funciona de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas



PROJETOS PARA 2023

• Com previsão de lançamento para os primeiros meses de 2023, a Carta de Serviços ao Usuário terá um novo padrão e será totalmente reformulada pela Secretaria de Comunicação Social, por meio da

Ouvidoria-Geral do Município. A Carta de Serviços ao Usuário foi publicada primeiramente em junho de 2019, pela Ouvidoria-Geral do Município, e está disponível no link <http://www2.itanhaem.sp.gov.br/carta-de-servicos-ao-usuario>;

• Encontra-se em fase de elaboração/conclusão na Secretaria de Relações Institucional Decreto de regulamentação da Carta de Serviços ao Usuário, bem como da regulamentação da instituição do Conselho de Usuários, que tem por finalidade a participação dos usuários e o acompanhamento da prestação e avaliação dos serviços públicos, conforme disposto nos arts. 18 a 21 da Lei Federal nº 13.460/2017.

• Ainda com previsão para o primeiro semestre de 2023, será apresentado ao Governo Municipal projeto da “Ouvidoria Intinerante “VEM QUE EU TE ESCUTO”, cujo objetivo central é levar ao conhecimento da população o trabalho da Ouvidoria Geral e sua importância ao acolhimento do cidadão, buscando alternativas regionalizadas, ou seja, de acordo com a realidade de cada local.

NECESSIDADES E SUGESTÕES DE MELHORIAS PARA A OUVIDORIA-GERAL

• A Ouvidoria-Geral de Itanhaém irá estreitar relações e troca de informações com as ouvidorias de outras cidades da Região Metropolitana da Baixada Santista, em visitas presenciais. A iniciativa é fundamental, pois os apontamentos e demandas são relativamente comuns entre os municípios da região.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Em atendimento ao inciso IV do artigo 15 da Lei Federal nº 13.460/2016, seguem os principais problemas identificados pela Ouvidoria-Geral, as providências adotadas pela Administração Municipal e as demandas mais corriqueiras. Por questões práticas da Administração Municipal, a Ouvidoria-Geral separou as demandas em “Demandas complexas”, no qual exigem ações de longo prazo, e “Demandas Corriqueiras”, pedidos de informações e solicitações de serviços rotineiros da Prefeitura de Itanhaém. Importante ressaltar que todas as demandas foram encaminhadas pela Ouvidoria-Geral para os setores responsáveis, e após apuração e tratamento da demanda, encaminhada a resposta ao munícipe. Os secretários responsáveis pelos setores estão cientes dos apontamentos deste relatório.

DEMANDAS COMPLEXAS		
SECRETARIA/ ASSUNTOS	APONTAMENTO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E OBSERVAÇÕES
Iluminação Pública (Serviços e Urbanização)	Em 2022, a iluminação pública teve uma queda expressível se comparada ao ano anterior que teve por 15% de todas as demandas recebidas pela Ouvidoria-Geral em 2021, e em 2022 teve 6% do total de demandas, sendo que o crescimento se deu nos últimos meses do ano.	Até meados de fevereiro de 2021, o serviço de manutenção da iluminação pública estava paralisado devido ao processo licitatório. Após a assinatura do novo contrato, as reclamações caíram. No primeiro semestre de 2022 foram 71, enquanto que no segundo semestre cresceu e foram 91. Os pedidos recebidos via Ouvidoria-Geral foram encaminhados para o Gabinete do Secretário para as providências necessárias, inclusive com a notificação da empresa responsável para regularizar.
Poda de árvore (Serviços e Urbanização)	Caiu o numero de pedidos de poda de árvore que estão atingindo a rede de energia elétrica	Conforme determina o contrato com a empresa responsável pela manutenção da iluminação pública a RT Energia, é de sua responsabilidade a manutenção de galhos que encontram-se em torno da luminária, quanto aos galhos entrelaçados na fiação em geral, fica a cargo da Concessionária Elektro, a qual é informada por meio de ofício. Os pedidos recebidos via Ouvidoria-Geral foram encaminhados para o Gabinete do Secretário para as providências necessárias.
Manutenção de ruas (Serviços e Urbanização)	Houve um crescimento consideração quanto as solicitações de manutenção de rua.	Quando o munícipe já tinha o protocolo e não foi atendido, a Ouvidoria-Geral encaminhou o pedido diretamente ao Gabinete do Secretário de Serviços e Urbanização para as providências necessárias. O setor nos informou que esta alta demanda tem se dado por conta das frequentes chuvas que ocorreram no município, todo o cronograma de serviços de todas as regionais ficaram comprometidos. A secretaria tem atendido conforme o tempo estia.
Pavimentação e obras públicas (Obras e Desenvolvimento Urbano)	Solicitações de informações sobre projetos de pavimentação de ruas.	Quanto a projetos de pavimentação de ruas e/ou andamento de demais obras públicas, as demandas foram esclarecidas pelo Gabinete do secretário de Obras e Desenvolvimento Urbano.



Terreno Baldio e Obras Particulares (Obras e Desenvolvimento Urbano)	Terrenos particulares sem a de- vida manutenção.	Após a criação de um novo sistema para denúncia, as reclamações recebidas pela Ouvidoria-Geral do Município seguem em queda desde agosto 2021. Em 2020, foram 140 pedidos, enquanto que em 2021 foram 62 e agora em 2022 foram 28 pedidos e a maioria via e-mail. Quanto a terrenos baldios e fiscalização de empreendimentos particulares, a Divisão de Fiscalização de Obras, ao receber a demanda, imediatamente abriu procedimento administrativo para envio de um fiscal e, caso o local já havia sido notificado, foi lavrada a multa de acordo com o Código de Posturas.
Transporte Coletivo (Trânsito e Segurança Municipal)	Transporte coletivo segue com redução número de reclamações: de 82 em 2021 para e 56 em 2022.	Todas as demandas foram encaminhadas para o Departamento de Trânsito, para notificação da empresa concessionária.
Segurança (Trânsito e Segurança Municipal)	Reclamações em relação à segurança pública na Cidade.	Embora a responsabilidade seja do Governo Estadual, os municípios foram informados sobre os investimentos na área e todas as demandas encaminhadas para ciência do comando da Guarda Civil Municipal.
Som Alto (Trânsito e Segurança Municipal)	Som Alto em feriados e finais de semana. Houve aumento em comparação ao ano anterior de 47 para 66 em 2022.	Os munícipes foram orientados a sempre ligar imediatamente ao número 153 da Guarda Municipal, para que haja o flagrante e a possível multa. Onde é recorrente o desrespeito a chamada Lei do Silêncio e/ou não houve atendimento da Guarda Civil Municipal, os casos foram todos encaminhados para o comando da corporação.
Saúde	Assim como nos anos anteriores, críticas e reclamações gerais sobre a Unidade de Pronto Atendimento do Savoy, agendamento de exames, estrutura e atendimentos nas Unidades de Saúde da Família.	Todos os casos foram encaminhados para a responsável pela Ouvidoria da Saúde e tratados diretamente com a secretária de Saúde.
Planejamento e Meio Ambiente	Denúncias de crimes ambientais, invasões de áreas públicas, processos de abertura de rua e dúvidas gerais sobre corte de árvores isoladas.	Denúncias de crimes ambientais e invasões, em todos os casos, foram abertos procedimentos administrativos para apuração e ação.

DEMANDAS CORRIGIDAS		
SECRETARIA/ ASSUNTOS	APONTAMENTO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E OBSERVAÇÕES
Fazenda	Comumente, durante os períodos de início e final de ano, há um grande número de pedidos de segunda via de boletos de IPTU, ISS e outros tributos municipais, além de dúvidas relacionadas a pedidos de isenção parcial do IPTU e Cadastro Municipal.	O Site Oficial tem um serviço on-line onde o munícipe pode conferir todos os seus tributos e gerar o boleto de pagamento. A Secretaria de Comunicação Social reforçou a divulgação dos serviços on-line, além da Ouvidoria-Geral ter sanado todas as dúvidas. Quanto à isenção parcial de IPTU, o Cadastro Municipal atendeu aos casos pontuais de inconsistências.
Procuradoria Geral do Município	Houve reclamações sobre as dificuldades de atendimento, além de dúvidas gerais e possibilidade de REFIS.	Assim como é procedido em todas as demandas, a Ouvidoria-Geral imediatamente sanou as dúvidas gerais relacionados ao assunto. O reforço no atendimento telefônico e via e-mail no Departamento mostrou-se positivo. É necessária mais iniciativas visando modernizar o atendimento, cuja implantação já se iniciou no Departamento da Dívida Ativa.
Educação, Cultura e Esportes	De forma geral, houve críticas sobre a mudança de períodos das aulas, criação de um único período do 5º ano da escola Sílvia Marasca, e poucos atendimentos sobre vagas em creche.	Todas as demandas foram encaminhadas para ciência da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
Administração	Dúvidas relacionadas aos concursos públicos realizados em 2019 e alguns assuntos internos sobre servidores municipais, e demandas sobre Lei de Acesso à Informação.	Assim como nos anos anteriores, os pedidos de informações sobre concursos públicos foram sanados pela Ouvidoria-Geral e/ou setor competente. Os assuntos internos sobre servidores municipais foram tratados diretamente do setor competente com o servidor, respeitando as informações sigilosas e os dados sensíveis.

Comunicação Social	Pedidos de correção a informações nas matérias do Site e Boletim Oficial. E dúvidas sobre o funcionamento da Ouvidoria-Geral do Município.	Imediatamente corrigidas, quando constatado o erro, pela Secretaria.
Desenvolvimento Econômico	Da mesma forma que no ano anterior, houve muitas denúncias sobre irregularidades em estabelecimentos comerciais e dúvidas gerais sobre abertura de alvará de funcionamento. Também houve denúncias de comércio referente a disposição de cadeiras e mesas na orla da praia.	As denúncias foram todas enviadas para o setor de fiscalização, que imediatamente abriu procedimento administrativo para envio de um fiscal. As dúvidas gerais foram sanadas pela própria Ouvidoria-Geral ou pelo Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico.
Turismo	Houve poucas demandas. Apenas algumas dúvidas gerais sobre acesso às praias e demais pontos turísticos, além de dúvidas sobre a entrada de vans e ônibus na Cidade.	A Secretaria de Turismo respondeu imediatamente todos os questionamentos.
Relações do Trabalho	Envio de currículos.	O munícipe foi orientado a encaminhar os dados e o currículo para o banco do PAT.
Relações Institucionais	Solicitações de leis e decretos específicos.	Todos os pedidos foram atendidos pela equipe da Secretaria.
Governo Municipal	Elogios e críticas gerais ao Prefeito e/ou Vice-Prefeito, sem mencionar especificamente uma área da Administração Municipal.	Encaminhado para ciência do Gabinete do Prefeito e para o Gabinete do Vice-Prefeito.
Assistência e Desenvolvimento Social	Pedidos gerais sobre o CadÚnico, dúvidas gerais sobre os postos do CRAS e as possibilidades de atendimento a pessoas em vulnerabilidade social.	Dúvidas gerais esclarecidas pela Ouvidoria-Geral e, em casos mais específicos, o Gabinete do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social imediatamente atendeu ao munícipe.
Habitação	Questionamentos sobre projetos habitacionais e sobre regularização fundiária.	Em todos os casos, foi primeiramente orientada pela Ouvidoria-Geral e, em casos mais específicos, a Secretaria de Habitação realizou o atendimento.
Fundo Social de Solidariedade	Poucos atendimentos relacionados a pedidos de cesta básica.	A equipe do Fundo Social de Solidariedade imediatamente realizou atendimento, após contato com a Ouvidoria-Geral.
Gestão e Controle	Durante o ano de 2022, houve alguns pedidos pela Lei de Acesso à Informação sobre o funcionamento da Controladoria do Município.	Pedidos respondidos pela equipe da respectiva Secretaria.

Itanhaém, 16 de janeiro de 2022

ELIANE TAVARES DOS ANJOS FAUSTINO
Ouvidora-Geral do Município

ITANHAÉM-PREV

PORTARIA GS Nº 002/2023

PETERSON GONZAGA DIAS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 600/2014.

RESOLVE:

DESARREGLAR, a servidora ERIKA GAGLIARDI DE JESUS, portadora da cédula de identidade RG nº 30.141.601-1 e do CPF nº 213.057.118-23, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR SUBSTITUTO, revertendo assim, os efeitos da Portaria sob n. 033/2014, que concedeu a mesma o benefício de Aposentadoria Voluntária por Invalidez proporcional, com proventos proporcionais, em conformidade com o disposto no artigo 40§ 1º, I, da CF/88. Em conformidade ao artigo 20 Lei Municipal nº 3212/06, sendo que o referido servidor deverá retornar ao exercício das funções do cargo que ocupava, com as devidas restrições e readaptações se houver.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, 10 de janeiro de 2023.

PETERSON GONZAGA DIAS

SUPERINTENDENTE

Itanhaém- PREV

**PORTARIA GS Nº 003/2023**

PETERSON GONZAGA DIAS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 106/2022.

RESOLVE:

CONCEDER, a partir da data de publicação, à servidora ROSANA RESTIVO DA CRUZ, portadora da cédula de identidade RG nº 12.361.301-2 e do CPF nº 031.778.278-93, ocupante do cargo de provimento efetivo de INSPETOR DE ALUNO o Benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais, em conformidade com o disposto no artigo 40, §1º, III, "b", da CF/88 e o artigo 23 da Lei Municipal nº 3.212/06, com as alterações introduzidas através da Lei Municipal nº 3.510/09.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, 10 de janeiro de 2023.

PETERSON GONZAGA DIAS

Superintendente

Itanhaém- PREV

PORTARIA GS Nº 102/2023

PETERSON GONZAGA DIAS, Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 684/2015

RESOLVE:

DESAPOSENTAR, o servidor VALDIR PEREIRA FORTUNA, portador da cédula de identidade RG nº 11.848.366 e do CPF nº 253.031.118-81, ocupante do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR ESCOLAR, revertendo assim, os efeitos da Portaria sob n. 017/2015, que concedeu a mesma o benefício de Aposentadoria Voluntária por Invalidez proporcional, com proventos proporcionais, em conformidade com o disposto no artigo 40§ 1º, I, da CF/88. Em conformidade ao artigo 20 Lei Municipal nº 3212/06, sendo que o referido servidor deverá retornar ao exercício das funções do cargo que ocupava, com as devidas restrições e readaptações se houver.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Instituto de Previdência Municipal de Itanhaém, 02 de janeiro de 2023.

PETERSON GONZAGA DIAS

SUPERINTENDENTE

Itanhaém- PREV

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI MUNICIPAL Nº 4.636, DE 9 DE JANEIRO DE 2023.

"Dispõe sobre denominação de via pública".

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA, Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 34, § 6º da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada Avenida José Firmino dos Santos a atual Avenida das Palmeiras, localizada no Bairro Jardim Guacyra, neste município.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria, consignada no orçamento municipal vigente.

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

Câmara Municipal de Itanhaém, 9 de janeiro de 2023.

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA

Presidente

Registrado em Sistema sob Protocolo nº 2.118/2022

Projeto de Lei nº 98/2022, de autoria do Vereador Edinaldo dos Santos Barros.

Departamento Parlamentar, em 9 de janeiro de 2023.

ANA MARCIA MUNIZ

Diretora Parlamentar

OSVALDO MENALE JÚNIOR

Diretor Geral

LEI MUNICIPAL Nº 4.637, DE 9 DE JANEIRO DE 2023.

"Dispõe sobre a denominação de logradouro público".

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA, Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 34, § 6º da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rua Vereador Merencio" a atual Rua Itariri, localizada no bairro Jardim Corumbá, neste Município.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento municipal vigente.

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

Câmara Municipal de Itanhaém, 9 de janeiro de 2023.

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA

Presidente

Registrado em Sistema sob Protocolo nº 2.227/2022

Projeto de Lei nº 99/2022, de autoria do Vereador Wilson Oliveira Santos.

Departamento Parlamentar, em 9 de janeiro de 2023.

ANA MARCIA MUNIZ

Diretora Parlamentar

OSVALDO MENALE JÚNIOR

Diretor Geral

LEI MUNICIPAL Nº 4.638, DE 9 DE JANEIRO DE 2023.

"Dispõe sobre alteração de denominação de logradouro público e dá outras providências".

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA, Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 34, § 6º da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada "Praça Gigetto Candia", a Praça Atlântica, localizada na Avenida Governador Mário Covas Junior, altura do número 1.434, no loteamento Jardim Itanhaém, neste Município.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria, consignada no orçamento municipal vigente.

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

Câmara Municipal de Itanhaém, 9 de janeiro de 2023.

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA

Presidente

Registrado em Sistema sob Protocolo nº 2.619/2022

Projeto de Lei nº 109/2022, de autoria do Vereador Rutinaldo da Silva Bastos.

Departamento Parlamentar, em 9 de janeiro de 2023.

ANA MARCIA MUNIZ

Diretora Parlamentar

OSVALDO MENALE JÚNIOR

Diretor Geral

RESOLUÇÃO Nº 503, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022.

"Acrescenta o parágrafo 4º, no artigo 3º, na Resolução 472 de 15 de abril de 2014, que "Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Itanhaém e define as competências, atividades, responsabilidades e dá outras providências".

Faço saber que Câmara Municipal aprovou e eu, SILVIO CESAR DE OLIVEIRA, Presidente, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - O artigo 3º, da Resolução 472 de 15 de abril de 2014, que "Institui o Sistema de Controle Interno no Poder Legislativo de Itanhaém e define as competências, atividades, responsabilidades e dá outras providências", passa a vigorar acrescido do parágrafo 4º, com a seguinte redação:

"Parágrafo 4º - O servidor designado nos termos do presente artigo, terá direito a gratificação de 30% (trinta por cento) sobre a referência de seu vencimento quando desempenhar efetivamente a função de Controlador Interno."

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

Câmara Municipal de Itanhaém, 01 de novembro de 2022.

SILVIO CESAR DE OLIVEIRA

Presidente

Registrado em sistema sob protocolo nº 2.266/2022.

Projeto de Resolução nº 04, de 2022, de autoria da Mesa Diretora.

Departamento Parlamentar, em 01 de novembro de 2022.

Ana Marcia Muniz

Diretora Parlamentar

Oswaldo Menale Júnior

Diretor Geral

RESOLUÇÃO Nº 504, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Faço saber que Câmara Municipal aprovou e eu, FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA, Presidente, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica instituído o processo eletrônico na Câmara Municipal de Itanhaém voltado para os processos administrativos e legislativos, que passa a ser disciplinado mediante as disposições contidas a partir do presente instrumento.

Parágrafo único. O uso de meio eletrônico na tramitação de processos e proposições legislativas, comunicação de atos e transmissão de peças processuais consistentes no Regimento Interno da Câmara Municipal de Itanhaém, na Lei Orgânica do Município de Itanhaém e demais normas afetas aos trabalhos do Legislativo será admitido nos termos desta Resolução.

Art. 2º. Para fins desta Resolução, considera-se:

I. documento: unidade de registro de informações, independente do formato, do suporte ou da natureza;

II. documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato digital: documento criado originalmente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

III. processo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos composto de peças, documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico, desde a sua autuação até a sua conclusão, inclusive os respectivos despachos eletrônicos e documentos anexados;

IV. meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

V. certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

VI. certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;

VII. assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar.

Art. 3º. Para efeitos desta Resolução, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I. assinatura eletrônica simples:

a) a que permite identificar o seu signatário;

b) a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

II. assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) está associada ao signatário de maneira unívoca;

b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;

c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III. assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 1º. Os 3 (três) tipos de assinatura referidos nos incisos I, II e III do “caput” deste artigo caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

§ 2º. Devem ser asseguradas formas de revogação ou de cancelamento definitivo do meio utilizado para as assinaturas previstas nesta Resolução, sobretudo em casos de comprometimento de sua segurança ou de vazamento de dados.

Art. 4º. São objetivos desta Resolução, entre outros:

I. assegurar a eficiência, eficácia e efetividade do trabalho realizado no Legislativo e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II. promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos legislativos e administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III. ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV. facilitar o acesso do cidadão à informação.

Art. 5º. Para o atendimento do disposto nesta Resolução, a Câmara Municipal de Itanhaém utilizará sistema de informação para a gestão e o trâmite de processos eletrônicos.

Parágrafo único. O sistema ao qual se refere o “caput” permitirá aos usuários a elaboração de documentos, com acesso restrito, e envio eletrônico, através da rede mundial de computadores (Internet) ou rede interna de computadores (Intranet) por intermédio do sistema de protocolo eletrônico, automático, com controle de envio e passível de consulta posterior, no qual serão registrados, entre outros, dados como número, data, ementa, autor e texto.

Art. 6º. O credenciamento dos usuários será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial, cujo uso se dará por senha pessoal e intransferível de responsabilidade de cada usuário.

Parágrafo único. Ao usuário credenciado será concedido registro para acessar o sistema, bem como

lhe será informado a maneira de acessá-lo, de modo a preservar a identificação e a autenticidade de suas comunicações digitais.

Art. 7º. Nos processos legislativos e administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados por meio eletrônico, exceto em situações comprovadas de falha técnica ou inoperância dos sistemas, por qualquer razão, em que este procedimento for comprovadamente inviável e cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no “caput”, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado e digitalmente assinado.

Art. 8º. A autoria e a autenticidade dos documentos e da assinatura, nos processos eletrônicos, deverão ser obtidas na forma dos incisos do artigo 3º desta Resolução.

Parágrafo único. Ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com o Poder Legislativo:

I. assinatura simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

a) requisições funcionais e outras interações rotineiras e de baixa complexidade de agente público com a Administração através de sistemas próprios de controle funcional, exceto nas hipóteses dos incisos II e III;

b) solicitações de agendamentos, atendimentos, anuências e autorizações;

c) solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

d) envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

II. assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

a) interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo legislativo ou administrativo por parte de agente público, exceto nas hipóteses do inciso III;

b) digitalização de documentos na forma do artigo 16 desta Resolução;

III. assinatura eletrônica qualificada: aceita em qualquer interação eletrônica com o Poder Legislativo e obrigatória para:

a) Vereadores e Chefe do Poder Executivo;

b) Diretores de Departamento;

c) digitalização de documentos físicos para os quais se pretenda conferir o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, na forma da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020.

d) demais hipóteses previstas em lei.

Art. 9º. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados mediante criação e assinatura eletrônica do documento através do sistema responsável.

§ 1º. Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo em dia, mês ou ano, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema de informação se tornar indisponível por motivo técnico, ou por qualquer outro motivo for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de atos processuais:

I. o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema; ou

II. aqueles poderão ser praticados digitalizando-se o documento físico e assinando-o digitalmente, de forma subsidiária ou no caso de impedimento legal no tocante ao prescrito no inciso I.

Art. 10. O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização no sistema de informação ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente em meio digital.

Parágrafo único. As notificações serão consideradas válidas, se remetidas no e-mail previamente cadastrado pelo interessado para todos os efeitos legais.

Art. 11. As proposições e demais documentos oriundos do Poder Legislativo e Executivo tramitarão na forma eletrônica e serão protocolizados digitalmente.

Art. 12. Os projetos de iniciativa popular e demais documentos externos, recebidos em meio físico, serão digitalizados pelo Departamento de Expediente ou Parlamentar, que dará a devida forma junto ao sistema de informação.

Art. 13. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão as diretrizes normativas pertinentes.

Art. 14. Os documentos nato-digitais assinados digitalmente e juntados aos processos eletrônicos com constatação da integridade, garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 15. Os documentos digitais, para juntada nos autos, poderão ser enviados digitalmente.



§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitais são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a Lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 da presente resolução.

Art. 16. A digitalização de documentos, recebidos ou produzidos no âmbito da Câmara Municipal de Itanhaém, a serem juntados nos autos de processos legislativos e administrativos eletrônicos deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado e, após, assinada digitalmente.

§ 1º. A conferência prevista no “caput” deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º. Na esteira do “caput” deste artigo, os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º. A Administração da Câmara Municipal de Itanhaém poderá:

I. determinar a digitalização imediata do documento apresentado e devolução imediata ao interessado;

II. determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o Departamento de Expediente ou Parlamentar atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará ou devolverá ao interessado a cópia simples após a sua digitalização; e

III. determinar o recebimento do documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob a guarda da Câmara Municipal de Itanhaém quando legalmente exigida; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópia simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da Administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida.

§ 5º Os documentos digitalizados na forma da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito.

Art. 17. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para verificação do documento objeto de controvérsia.

Parágrafo único. Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no caput deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até seu processamento final e eventual apuração infracional.

Art. 18. O Poder Legislativo poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito da Câmara Municipal de Itanhaém ou enviado, digitalmente, pelo interessado.

Art. 19. Os documentos que integram os processos legislativos e administrativos eletrônicos serão classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados pela Câmara Municipal de Itanhaém.

§ 1º. A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º. Os documentos digitais e processos legislativos e administrativos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob o controle do Departamento de Expediente da Câmara Municipal de Itanhaém, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 20. A Câmara Municipal de Itanhaém estabelecerá políticas, especialmente de preservação digital, estratégias e ações que garantam a preservação a longo prazo, o acesso e o uso contínuo de documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no “caput” deverá prever, no mínimo:

I. proteção contra deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II. mecanismos para garantir a Confidencialidade, integridade, autenticidade e a legibilidade dos documentos digitais.

Art. 21. A guarda dos documentos digitais e processos legislativos e administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas pertinentes vigentes, tais como as estabelecidas pela Câmara Municipal de Itanhaém em atos específicos que versarão, entre outros, sobre sua compatibilidade de suporte e formato, documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitirão a sua identificação e controle no momento do recolhimento.

Art. 22. A preservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

§ 1º. Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e auditabilidade dos dados.

§ 2º. Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos ao Executivo Municipal ou outro órgão da Federação que não disponham de sistema compatível deverão ser enviados por meio eletrônico ou, de forma excepcionalíssima, impressos em papel.

Art. 23. Os demais documentos como atas de reuniões de sessões, circulares, dentre outros documentos produzidos no âmbito do expediente administrativo e ou legislativo, passarão a tramitar eletronicamente assegurando a celeridade na tramitação de informações e economicidade.

Art. 24. A Presidência da Câmara, como órgão diretivo, proverá os usuários internos de certificado digital e respectiva mídia de armazenamento.

§ 1º. A critério do presidente, a distribuição de certificados digitais será realizada na medida da necessidade e da implantação das funcionalidades tecnológicas que exijam o seu uso em cada unidade administrativa ou gabinete, considerando-se sempre as disponibilidades financeiras do órgão.

§ 2º. O Poder Legislativo promoverá a remissão do certificado digital sempre que houver a expiração do respectivo prazo de validade.

Art. 25. O detentor de certificado digital é responsável por sua utilização, guarda e conservação, bem como comunicar formalmente a Presidência sobre possíveis usos ou tentativas de uso indevido, respondendo pelos custos de reposição no caso de perda, extravio ou mau uso da mídia de armazenamento.

Parágrafo único. O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, desde que coadune com a finalidade do Poder Legislativo.

Art. 26. O período de renovação dos certificados digitais iniciar-se-á 60 (Sessenta) dias antes do respectivo vencimento, mediante a comunicação ao Departamento de Patrimônio e Suprimentos, garantindo-se a sua renovação a todos o Vereadores e Servidores Habilitados, desde que subsista a necessidade de seu uso.

Art. 27. Na hipótese de o certificado digital perder a validade, as assinaturas digitais anteriormente efetuadas permanecem válidas, podendo, também, ser verificadas a autoria e a integridade dos documentos já assinados.

Art. 28. Compete ao usuário interno detentor de certificado digital:

I. Apresentar-se tempestivamente à autoridade certificadora ou, quando for o caso, ao Departamento competente da Câmara Municipal, com a documentação necessária à emissão do certificado digital, após a autorização de aquisição;

II. Estar de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o uso deste;

III. Solicitar, de acordo com procedimento definido para esse fim, a imediata revogação do certificado em caso de inutilização;

IV. Alterar imediatamente a senha de acesso ao certificado em caso de suspeita de seu conhecimento por terceiro;

V. Observar as diretrizes definidas para criação e utilização de senhas de acesso ao certificado;

VI. Manter a mídia de armazenamento dos certificados digitais em local seguro e com proteção física contra acesso indevido, descargas eletromagnéticas, calor excessivo e outras condições ambientais que representam risco à integridade destes;

VII. Solicitar o fornecimento de nova mídia ou certificado digital nos casos de inutilização, revogação ou expiração da validade do certificado; e

VIII. Verificar periodicamente a data de validade do certificado e solicitar tempestivamente a emissão de novo certificado, conforme orientações para esse fim.

Parágrafo único. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade pela utilização indevida da assinatura eletrônica, conforme legislação federal pertinente e termo de acesso e uso de assinatura eletrônica a ser firmado com a entidade emissora.

Art. 29. O uso inadequado do certificado digital fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Art. 30. As despesas previstas nesta resolução ocorrerão por conta de dotações consignadas no orçamento do Poder Legislativo Municipal em cada exercício financeiro correspondente.

Art. 31. Ato da Mesa poderá regulamentar a presente Resolução.

Art. 32. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Itanhaém, 16 de janeiro de 2023.

FERNANDO DA SILVA XAVIER DE MIRANDA

Presidente

Registrado em sistema sob protocolo nº 2.839/2022.

Projeto de Resolução nº 8, de 2022, de autoria da Mesa Diretora.

Departamento Parlamentar, em 16 de janeiro de 2023.

ANA MARCIA MUNIZ

Diretora Parlamentar

OSVALDO MENALE JÚNIOR

Diretor Geral

A temperatura certa pra **Você!**

06 JANEIRO

18 HORAS TRAVELLIN'BAND TRIBUTO AO CREDENCE



20 HORAS 30 GABRIEL DELFINO THE JUKE JOINTERS



27 JANEIRO

KINH-OJ

18 HORAS EMIE BESSIE



07 JANEIRO

18 HORAS



IANAYRA

20 HORAS 30



18 HORAS

Praia Rock

ROOTS ROCK REVOLUTION

28 JANEIRO



08 JANEIRO



18 HORAS



VITINHO OLIVEIRA

20 HORAS 30

18 HORAS



29 JANEIRO



Verão Itanhaém 2023

Sunset Festival

BOCA DA BARRA
Praça 22 de Abril

13 JANEIRO



18 HORAS



20 HORAS 30

JAMES SANTOS

18 HORAS



20 HORAS 30

KSA POP ROCK

03 FEVEREIRO

14 JANEIRO

18 HORAS



20 HORAS 30

18 HORAS



04 FEVEREIRO



20 HORAS 30

18 HORAS



15 JANEIRO

20 HORAS 30

SAMBA DA PEDRA



18 HORAS



05 FEVEREIRO

20 HORAS 30



18 HORAS

BRUNO E MIKE



20 HORAS 30 Tols TOQUE DE SEDUÇÃO

20 JANEIRO



18 HORAS



10 FEVEREIRO

20 HORAS 30 BANDA MINUTIO ZERO13

18 HORAS

LEO NOGUEIRA



21 JANEIRO

20 HORAS 30 BELLA ÉPOCA



18 HORAS

11 FEVEREIRO

RENATO TOP

CLUBE DOS 5

20 HORAS 30

18 HORAS

LINCON CHAGAS



22 JANEIRO



20 HORAS 30



18 HORAS



12 FEVEREIRO

20 HORAS 30

GARAGEM PITETO

DIAS 06, 07 e 08 • JANEIRO DJ RICARDO
DIAS 13,14 e 15 • JANEIRO DJ EDDY
DIAS 20,21 e 22 • JANEIRO D`J ADRIANO SANTORINI

DIA 27, 28 e 29/JANEIRO DJ F`JAY e Mr. ANIMATION
DIAS 03,04 e 05 • FEVEREIRO DJ MAKARRÃO
DIAS 10,11 e 12 • FEVEREIRO D`J WESLEY

www.itanhaem.sp.gov.br

Secretaria de Turismo

PREFEITURA DE ITANHAÉM