



PREFEITURA DE ITANHAÉM



[prefeituramunicipaldeitanhaem](#)



[pref_itanhaem](#)



[governomunicipaldeitanhaem](#)



[governomunicipal](#)



[prefeituradeitanhaem](#)

BOLETIM OFICIAL

15 A 21 DE MAIO DE 2024

www.itanhaem.sp.gov.br

| ANO 21 | Nº 864



CONHEÇA
ITANHAÉM



SEGURANÇA

- Com a entrega das novas viaturas, o total de veículos entregues para as atividades de segurança no município chega a 15 desde 2021

ITANHAÉM REFORÇA RONDAS ESCOLARES COM NOVAS VIATURAS



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
Hugo Di Lallo

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Edvaldo Juvino dos Santos

COMUNICAÇÃO SOCIAL
Gilberto Andriquetto Júnior

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Rogério Ferreira Rodrigues Salceda

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Márcia Galdino Alves

FAZENDA
Douglas Luiz Rodrigues

GESTÃO E CONTROLE
Ronnie Alexandre Aleluia

GOVERNO MUNICIPAL
Peterson Gonzaga Dias

HABITAÇÃO
Mara Sanches Figueiredo

OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO
Vinicius Camba de Almeida

PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
César Augusto de Souza Ferreira

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
Renato Lancellotti

RELAÇÕES DO TRABALHO
Eliseu Braga Chagas

SAÚDE
Guacira Nóbrega Barbi

SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO
José Renato Costa de Oliva

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

VANUSA BENTO DE CARVALHO
Superintendente

MÍDIAS SOCIAIS

www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem

www.twitter.com/pref_itanhaem

www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem

www.instagram.com/prefeituradeitanhaem

www.youtube.com/governomunicipal

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)
2024 • R\$ 4,50

CULTURA • Além do formulário, a Consulta Pública também contará com encontros on-line e presenciais. Dias e horários estão informados abaixo

PREFEITURA REALIZA CONSULTA PÚBLICA PARA APLICAÇÃO DE RECURSOS CULTURAIS

CONSULTA PÚBLICA ITANHAÉM

POLÍTICA NACIONAL



ALDIR BLANC

PARTICIPE



A Prefeitura de Itanhaém abriu o formulário para consulta pública referente à Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) de 2024. Regulado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, as informações coletadas pelo formulário serão utilizadas como base na elaboração do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), a ser enviado ao Ministério da Cultura até 31 de maio de 2024. O formulário [está disponível neste link](#).

O período para preenchimento do formulário vai de 15 a 24 de maio. Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e Coletivos estão convidados a participar, sendo permitido o preenchimento do formulário apenas uma vez por participante.

Além do formulário, a Consulta Pública também contará com encontros on-line, no dia 21 de maio ([acessar neste link](#)), e presenciais, nos dias 23 e 24 de maio, às 18 horas, no Teatro Eva Wilma, localizado na Avenida Condessa de Vimeiros, 1131 - Centro. É importante destacar que a Lei nº 14.399/2022, que institui a PNAB, estabelece a base para este processo de Consulta Pública.

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes enfatiza a importância da participação ativa da comunidade cultural nesse processo, visando garantir que a PNAB 2024 seja uma política que verdadeiramente atenda às necessidades e desafios enfrentados pelos profissionais e artistas da cultura na região.

PNAB

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, tem como objetivo fomentar a cultura em todos estados, municípios e Distrito Federal. Com recursos previstos até 2027, a PNAB é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura, por meio de repasses da União aos demais entes federativos de forma continuada. Ao longo de cinco anos de PNAB, serão repassados R\$ 3 bilhões anuais aos entes federativos para execução de ações e atividades culturais, totalizando R\$ 15 bilhões de investimento no período de 2023 a 2027.



VEM PRA RODA!
NO RITMO
DO BRINCAR
20 A 25 MAIO

ITANHAÉM • 2024

VAMOS BRINCAR? • No dia do encerramento (25) da Semana Municipal do Brincar, das 13 às 17 horas, na Boca da Barra, será montada a Arena Brincar com diversas atividades para toda família

SEMANA MUNICIPAL DO BRINCAR SEGUE ATÉ SÁBADO (25)

A 10ª edição da Semana Municipal do Brincar deste ano tem como tema “Vem pra roda no ritmo do brincar” e acontece até sábado (25). O tema visa despertar a consciência coletiva para criar um mundo onde as crianças possam desfrutar do brincar de forma plena.

Na tarde desta segunda-feira, dia 20, destaca-se a atividade do Momento Formativo “Entre na Roda”, que contará com uma palestra sobre o brincar. O evento será transmitido através do canal do [Youtube da Prefeitura de Itanhaém](#), com início marcado para as 18h30.

O evento acontece anualmente desde 2015, sempre na última semana do mês de maio. Na programação deste ano haverá atividades nas escolas ([confira a programação completa neste link](#)), oficinas e palestra. O encerramento acontece no sábado (25), das 13 às 16 horas, na Boca da Barra, com a Arena Brincar, um

espaço com diversas atividades para toda família.

Durante o evento, estão previstas diferentes oficinas, confecção de brinquedo sonoro (Kabuletê), pintura de rosto, rua do lazer e instalação sensorial. A Arena contará também com propostas de educação ambiental, Centro de Educação Ambiental (Espiral), Clubinho Sabesp (Trilha) e a Fundação Florestal (Jogo Eco Giro).

A partir das 16 horas, o Instituto Marulho Arte-Cria-Ação trará para a Arena Brincar uma intervenção musical infantojuvenil e vivência de ritmos brasileiros, um convite a uma experiência potente do brincar para todos.

Além disso, os profissionais de saúde do Departamento de Vigilância Epidemiológica estarão aplicando doses das vacinas de Covid-19, influenza e outras, obedecendo ao calendário vacinal.

REALIZAÇÃO:

Secretaria de
Trânsito e
Segurança Municipal

Secretaria de
Saúde

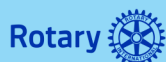
Secretaria de
Planejamento e
Meio Ambiente

Secretaria de
Educação, Cultura
e Esportes



PREFEITURA DE
ITANHAÉM

APOIO E PARTICIPAÇÃO:





CENTRO POP

Inaugurado em 2020, o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua, Centro Pop, é referência para a proteção e auxílio à população em situação de rua no Município realizando cerca de 70 atendimentos por mês entre casos novos e acompanhados.

O trabalho do Centro está intrinsecamente ligado à Saúde do Município e o intuito do local é reestabelecer a consciência sobre o morar nas ruas, buscando a recordação afetiva por meio das conversas individuais ou/e em grupo, incentivando o indivíduo a voltar para sua família e casa.

SAÚDE E CIDADANIA • Foram realizadas testagens rápidas para HIV, Sífilis e Hepatite B e C

PREFEITURA REALIZA TESTAGEM GRATUITA PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA

A Prefeitura de Itanhaém, por meio da parceria do Centro de Infectologia de Itanhaém (CINI) e o Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), realizou na manhã desta sexta-feira (17) uma ação de testagem rápida para HIV, Sífilis e Hepatite B e C para a população em situação de rua. A ação aconteceu no Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP), localizado na Rua Vítor Meireles, 51, no bairro Belas Artes.

A iniciativa visa facilitar o acesso a testes de diagnóstico e acompanhamento médico para essa população, que muitas vezes não buscam acesso à saúde.

Foram realizados 25 testes rápidos no local, e a Prefeitura pretende manter um cronograma anual para essas testagens. As datas ainda não foram definidas.

“A população atendida pelo Centro POP é uma população carente de recursos, com diversas vulnerabilidades, e que necessita de um olhar mais sensível de nós profissionais para suas questões de saúde. Com isso, enfatizamos a importância dessa ação de testagem, para que possamos levar a prevenção àqueles que por muitas vezes tem mais dificuldade de acesso aos serviços de saúde”, explicou a supervisora técnica do CINI Marinna Ciconetti.

A coordenadora do Centro Pop, Maria Janete de Andrade, mais conhecida como Mari comentou sobre a importância de conscientizar as pessoas em situação de rua atendidas pelo Centro Pop, que positivaram nos testes: “É de suma importância esses testes para a população em situação de rua, pois a partir do momento que sabemos os diagnósticos, nós conseguimos trabalhar em conjunto com a saúde, para conscientizar as pessoas infectadas”.



SEGURANÇA • Com a entrega das novas viaturas, o total de veículos entregues para as atividades de segurança no município chega a 15 desde 2021

ITANHAÉM REFORÇA RONDAS ESCOLARES COM NOVAS VIATURAS

A Prefeitura de Itanhaém deu um importante passo para reforçar a segurança nas escolas do município com a entrega de duas novas viaturas modelo Mitsubishi L200 Triton à Guarda Civil Municipal (GCM).

As novas viaturas, destinadas pelo Governo Federal para o serviço de Ronda Escolar, fortalecerão as ações de patrulhamento, principalmente nos horários de entrada e saída dos alunos e servidores. As viaturas também servem de apoio para as atividades desenvolvidas pela GCM junto aos alunos das escolas municipais.

Com a entrega das novas viaturas, o total de veículos entregues para as atividades de segurança no município chega a 15 desde 2021.

Além disso, dois veículos foram locados e caracterizados para uso da Polícia Militar.

Para complementar o reforço na segurança escolar, a Prefeitura de Itanhaém implantou em setembro de 2023 o aplicativo SOS ESCOLA.

O aplicativo conecta gestores de escolas públicas e particulares à GCM, permitindo que, em caso de necessidade, acionem um sinal sonoro e enviem instantaneamente o nome e endereço da unidade escolar para o Centro de Operações e Inteligência (COI).

O COI, que monitora as escolas por câmeras e conta com equipes da GCM, recebe a notificação e repassa a ocorrência às equipes de patrulhamento para o imediato deslocamento ao local.



CULTURA • As sessões são gratuitas e acontecem na Biblioteca Municipal Poeta Paulo Bonfim e no Gabinete de Leitura José Rosendo

CONFIRA AS SESSÕES DE CINEMA DO PONTOS MIS PARA MAIO

Itanhaém recebe, a partir desta terça-feira (21), quatro sessões de cinema do programa Pontos MIS. Com apoio da Prefeitura de Itanhaém, por meio da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, as sessões são gratuitas e acontecem na Biblioteca Municipal Poeta Paulo Bonfim (Rua Cunha Moreira 71 - Centro) e no Gabinete de Leitura José Rosendo (Praça Carlos Botelho, 149 - Centro).

Na terça-feira (21), a partir das 15 horas, a Biblioteca Municipal recebe o filme “Perdidos em Paris” (2016), dirigido por Dominique Abel e Fiona Gordon. Esta comédia conta a história de Fiona, bibliotecária de uma pequena cidade canadense, que recebe uma aflita e angustiada carta de sua tia Marta, uma senhora de 93 anos, que vive sozinha em Paris. Sem pestanejar, Fiona embarca no primeiro avião rumo à capital francesa apenas para descobrir que Martha desapareceu. Em uma verdadeira avalanche de desastres inexplicáveis, Fiona conhece Dom, um sem-teto egoísta e sedutor, que não vai deixá-la seguir sozinha em sua busca.

Já na quarta-feira (22), a partir das 19 horas, o clássico suspense de Alfred Hitchcock, “Chantagem e Confissão” (1929), será exibido no Gabinete de Leitura José Rosendo. Nele, um detetive encobre um possível assassinato cometido por sua namorada, porém, um misterioso homem começa a chantageá-los.

No dia 28 de maio, a partir das 15 horas, a Biblioteca Municipal recebe o “Bizarros Peixes das Fossas Abissais” (2024), longa-metragem nacional de animação, dirigido por Marcelo Fabri Marão. Nele, uma mulher com esdrúxulos superpoderes, uma tartaruga com transtorno obsessivo-compulsivo e uma nuvem com incontinência pluviométrica participam de uma insólita jornada até as profundezas do oceano.

Já no dia 29 de maio, a partir das 19 horas, o documentário nacional “O Universo Graciliano” (2013), de Sylvio Back, será exibido no Gabinete de Leitura José Rosendo. Primeiro filme sobre a vida, obra e morte do grande escritor alagoano Graciliano Ramos. O documentário faz um panorama da vida e da obra do autor, responsável por grandes títulos da literatura brasileira, como “São Bernardo”, “Vidas Secas”, “Angústia”, “Infância” e “Memórias do Cárcere”. O filme combina diversos materiais de arquivo com entrevistas de pessoas próximas ao escritor.

PONTOS MIS

É um programa de difusão cultural do Museu da Imagem e do Som de São Paulo. Em operação há mais de uma década, colabora com municípios do estado promovendo programações culturais atualmente em 120 cidades. Uma das principais iniciativas é o uso de equipamentos culturais públicos para oferecer sessões de cinema gratuitas, permitindo o fácil acesso e a circulação descentralizada de diferentes obras cinematográficas. Além das sessões de cinema, o programa oferece oficinas audiovisuais, palestras, exposições fotográficas e formação em gestão cultural.

Cinema PONTOS MIS

ITANHAÉM
sessão gratuita

PERDIDOS EM PARIS

21/05/24 15H00 12

Biblioteca Municipal Poeta Paulo Bonfim
Rua Cunha Moreira, 71 - Centro

patrocínio: PONTOS MIS

patrocínio: K|capital

patrocínio: ITANHAÉM

patrocínio: CULTSP

patrocínio: SP

patrocínio: SEARIL

Cinema PONTOS MIS

ITANHAÉM
sessão gratuita

CHANTAGEM E CONFISSÃO

22/05/24 19H00 14

Gabinete de Leitura José Rosendo
Praça Carlos Botelho, 149 - Centro

patrocínio: PONTOS MIS

patrocínio: K|capital

patrocínio: ITANHAÉM

patrocínio: CULTSP

patrocínio: SP

patrocínio: SEARIL

Cinema PONTOS MIS

ITANHAÉM
sessão gratuita

O UNIVERSO GRACILIANO

29/05/24 19H00 L

Gabinete de Leitura José Rosendo
Praça Carlos Botelho, 149 - Centro

patrocínio: PONTOS MIS

patrocínio: K|capital

patrocínio: ITANHAÉM

patrocínio: CULTSP

patrocínio: SP

patrocínio: SEARIL

Cinema PONTOS MIS

ITANHAÉM
sessão gratuita

BIZARROS PEIXES DAS FOSSAS ABISSAIS

28/05/24 15H00 10

Biblioteca Municipal Poeta Paulo Bonfim
Rua Cunha Moreira, 71 - Centro

patrocínio: PONTOS MIS

patrocínio: K|capital

patrocínio: ITANHAÉM

patrocínio: CULTSP

patrocínio: SP

patrocínio: SEARIL



ORLA DO CIBRATEL 2 GANHA NOVO TRECHO REVITALIZADO



REVITALIZAÇÃO

- O trecho contemplado da Avenida Doutor Edson Baptista de Andrade fica na altura das ruas Dr. Frederico de S. Queiroz e Jorge Mafuz

A Prefeitura de Itanhaém segue avançando na revitalização de seus principais pontos turísticos. E dessa vez a Orla do Cibratel 2 ganhou um novo trecho reurbanizado, padronizando os roteiros turísticos da Cidade. A expansão das obras na Avenida Doutor Edson Baptista de Andrade fica na altura das ruas Dr. Frederico de S. Queiroz e Jorge Mafuz.

Estão sendo realizadas nova pavimentação e drenagem, construção de calçada, ciclovia, instalação de rampas de acessibilidade, iluminação em LED e colocação de bancos e lixeiras. Os investimentos são oriundos do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento das Cidades Estâncias (DADETUR) do exercício 2022.

PRIMEIRAS FASES

A primeira fase da revitalização da Praia do Cibratel foi finalizada em 2022 nas imediações do Pocinho de Anchieta (altura da Rua Maestro Alberto Marino até a Avenida Paulo Roberto Rezende de Campos Maia). Em 2023, foi a vez do trecho até a altura da Rua Dr. Frederico de S. Queiroz Filho. Todo o trecho contemplado da Avenida Doutor Edson Baptista de Andrade inclui lajotas retangulares, iluminação ornamental em LED, ciclovia, calçada, bancos e lixeiras.





CULTURA • Ação envolve uma série de encontros presenciais, em todo o estado, além de um formulário on-line

SECRETARIA DA CULTURA DE SP PROMOVE ESCUTA PÚBLICA PARA FORTALECER POLÍTICAS DE FOMENTO

Itanhaém recebe, na próxima segunda-feira (20), consulta pública para discutir os programas de fomento à cultura e economia criativa. Realizada pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a ação acontece no Teatro Eva Wilma, localizado na Avenida Condessa de Vimieiros, 1131 - Centro, das 19 às 21 horas.

O evento contará com a participação de dirigentes e agentes culturais, além de representantes da sociedade civil e da população local, para promover um planejamento participativo para a utilização dos recursos culturais previstos até 2027. Todos os segmentos do setor cultural e artístico são convidados a participar, contribuindo no fortalecimento da cultura no Estado.

Além de Itanhaém, os encontros públicos estão sendo promovidos em diversas regiões do Estado. A primeira etapa desses encontros ocorreu de

fevereiro a março na sede da Secretaria, na capital, com transmissão on-line. Agora, na segunda etapa, está sendo expandida para outras localidades.

FORMULÁRIO ON-LINE

Além dos encontros, a gestão estadual também disponibilizou um formulário on-line para participação na elaboração das iniciativas de fomento, englobando as ações planejadas da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e do Programa de Ação Cultural - Proac Editais. O principal objetivo é planejar o fomento à cultura, alocando recursos para o desenvolvimento de programas e políticas culturais nos próximos cinco anos. Os interessados em contribuir podem acessar a pesquisa [por meio deste link](#), até o dia 25 de maio.



ESPORTE

- O evento acontecerá nos dias 29 e 30 de junho, na Praia dos Pescadores

1ª ETAPA DO CIRCUITO ITANHAENSE DE SURF 2024 TEM NOVA DATA

A 1ª Etapa do Circuito Itanhaense de Surf 2024 tem nova data: nos dias 29 e 30 de junho, a Praia dos Pescadores contará com atletas de várias cidades do litoral paulista para disputar o campeonato. As inscrições para os competidores estão abertas e podem ser realizadas pelo telefone (11) 93000-3945.

O campeonato será disputado nas categorias Open Feminino, Master, Kahuna, Longboard, Open, Sub-10 Sub-12 Sub-14, Sub-16 e Paulistana (para atletas que não moram no litoral).

Realizado pela Associação de Surf de Itanhaém (ASI), com o apoio da Prefeitura de Itanhaém, o evento conta com a supervisão da Federação de Surf do Estado de São Paulo. Na oportunidade, os atletas primeiros colocados em suas categorias receberão pranchas novas como premiação e os finalistas receberão kits.

TRADIÇÃO

Destaque no surf brasileiro, a cidade de Itanhaém possui importantes títulos conquistados por atletas locais e já revelou grandes nomes na modalidade paulista, brasileira e mundial, como Wagner Pupo, Binho Nunes, Jaime Viúdes, Jaime Pereira, Akio Saito, Jonas Lima, Gustavo Ribeiro e Isaac Pereira, além de outros bons atletas divulgados em competições por todo o Brasil.

ESCOLINHAS ESPORTIVAS ESTÃO COM INSCRIÇÕES ABERTAS EM DIVERSAS MODALIDADES

ESPORTE • Os interessados devem se inscrever na Estação Praia de Esportes, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas

Estão abertas as inscrições para as Escolinhas Esportivas da Prefeitura de Itanhaém, em diversas modalidades. Os interessados devem procurar os locais onde ocorrem as aulas. As escolinhas ofertam ao público diversas modalidades esportivas, como o Surf, Beach Tênis, Capoeira, Atletismo, Basquete, Judô, Karatê, Futsal e Futebol. Acompanhe [neste link](#) a tabela com os locais de inscrição, além das modalidades, locais e horários de treinamentos nas escolas.

No ato da inscrição, os interessados devem comparecer com uma foto 3x4, cópia do RG ou certidão de nascimento, comprovante de residência e cópia do documento do responsável.

Para obter mais informações, entre em contato com o Departamento de Esportes pelo telefone (13) 3421-1700, ramal 1815, ou acesse o Instagram @esportesitanhaemoficial.





LEIS

LEI Nº 4.732, DE 15 DE MAIO DE 2024

“Altera a Lei nº 4.138, de 9 de janeiro de 2017, que institui a Diária Especial por Jornada Extraordinária de Trabalho, aplicável aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Itanhaém e aos ocupantes de cargos de Agente de Trânsito, nas condições que especifica.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º Os dispositivos adiante indicados da Lei nº 4.138, de 9 de janeiro de 2017, que institui a Diária Especial por Jornada Extraordinária de Trabalho, aplicável aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Itanhaém e aos ocupantes de cargos de Agente de Trânsito, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - a ementa:

“Institui a Diária Especial por Jornada Extraordinária de Trabalho, aplicável aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Itanhaém, aos ocupantes de cargos de Agente de Trânsito e de cargos ou empregos de Agente de Vigilância Patrimonial, nas condições que especifica.”; (NR)

II - o “caput” do artigo 1º:

“Art. 1º Fica instituída a Diária Especial por Jornada Extraordinária de Trabalho, aplicável aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Itanhaém, aos ocupantes de cargos de Agente de Trânsito e de cargos ou empregos de Agente de Vigilância Patrimonial que estejam no efetivo exercício de suas funções.” (NR)

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

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

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 15 de maio de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.715/2024.

Projeto de Lei de autoria do Executivo.

LEI Nº 4.733, DE 20 DE MAIO DE 2024

“Dispõe sobre denominação de via pública.”

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 denominada Rua MARIA QUITERIA DE JESUS, a atual Rua “Q”, localizada no loteamento Residencial Guapurá.

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.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 20 de maio de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 7.666/2024.

Projeto de Lei de autoria do Vereador Edinaldo dos Santos Barros.

LEI COMPLEMENTAR Nº 242, DE 21 DE MAIO DE 2024

“Altera dispositivo da Lei Complementar nº 139, de 26 de dezembro de 2012, que alterou a legislação da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública, prevista no artigo 149-A da Constituição Federal.”

TIAGO RODRIGUES CERVANTES, Prefeito Municipal de Itanhaém,

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

Art. 1º O parágrafo único do art. 1º da Lei Complementar nº 139, de 26 de dezembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

Parágrafo único. A Contribuição de que trata esta Lei Complementar destina-se ao custeio do serviço de iluminação pública, que compreende a iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos, e a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública, bem como à

instalação, manutenção, melhoramento e custeio de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos.” (NR)

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de dezembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 21 de maio de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio. Proc. nº 6.460/2024.

Projeto de Lei Complementar de autoria do Executivo.

DECRETOS

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**DECRETO Nº 4.580, DE 14 DE MAIO DE 2024**

“Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Itanhaém, e dá outras providências.”

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

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado pela Prefeitura Municipal de Itanhaém com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos;

CONSIDERANDO que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI-Cidades trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Itanhaém, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2º Para fins deste decreto consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: documento de arquivo a que se refere o inciso IX do artigo 3º do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

**O Rio Grande do Sul
precisa de ajuda!**

A Prefeitura de Itanhaém se une a esta corrente de solidariedade e está arrecadando:

- Água potável
- Produtos de higiene pessoal
- Produtos de limpeza



PONTO DE ARRECAÇÃO
Fundo Social de Solidariedade
Rua Aécio Mennucci, 281, Centro
Segunda a sexta-feira,
das 9h às 12h / 13h às 16h



PREFEITURA DE
ITANHAÉM



X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX - processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública estadual, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: "softwares" destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: "software" de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP. Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições das Leis Federais nºs 12.527, de 2011 e 13.709, de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais, bem como para a entidade da Administração Indireta.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente, conforme cronograma de implantação a ser definido pelo Departamento de Tecnologia da Secretaria Municipal de Administração.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 7º Os documentos produzidos e juntados no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos digitalizados e juntados aos processos eletrônicos preservam a mesma força probante do documento que os originou, para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 3º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública

Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o "caput" deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital, poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do "caput" deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (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 deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Os usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado



pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º A Administração Municipal Direta e a entidade da Administração Indireta divulgarão em suas respectivas páginas na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No ambiente digital do SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo da Secretaria de Administração, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do sistema de processo eletrônico no âmbito do Município de Itanhaém;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída, na Secretaria Municipal de Administração, a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, composta por 3 (três) membros, à qual incumbirá:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;

II - sugerir a modelagem de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo à Secretaria de Administração avanço do cronograma de implementação;

IV - a gestão dos documentos digitais.

Art. 24. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 25. Compete ao Departamento de Tecnologia, da Secretaria Municipal de Administração, o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 26. A manutenção e o constante aprimoramento do ambiente digital de gestão documental observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. O Secretário de Administração poderá editar, mediante Portaria, normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 28. A partir da data da implantação do sistema de processo eletrônico junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

Art. 29. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 30. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4.303, de 11 de abril de 2022.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 14 de maio de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio.

DECRETO Nº 4.581, DE 16 DE MAIO DE 2024

“Dispõe sobre formalização da adesão do Município de Itanhaém ao projeto ‘Facilita SP – Municípios’, instituído pela Resolução SDE nº 05, de 12 de março de 2024, no âmbito do Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023, e o Decreto estadual nº 67.980, de 25 de setembro de 2023.”

PROTEJA A
infância

LONGE DAS ESCOLAS, AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA PODEM NÃO TER A QUEM PEDIR AJUDA DURANTE ISOLAMENTO SOCIAL. FIQUE ALERTA! DENUNCIE.

EMERGÊNCIA
190
DISQUE
100

PROMOTORIA DE JUSTIÇA
DA INFÂNCIA E
JUVENTUDE DE ITANHAÉM
pjitanhaem@mpsp.mp.br

MPSP.mp.br

CONSELHO TUTELAR
DE ITANHAÉM
13 3426.3500



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

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nºs 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002 e 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei estadual nº 17.530, de 11 de abril de 2022 (Código de Defesa do Empreendedor); CONSIDERANDO a Lei estadual nº 17.761, de 25 de setembro de 2023, que institui os procedimentos de licenciamento simplificado no Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023, que institui os critérios e os procedimentos para a classificação de risco de atividades econômicas, regras para aprovação tácita e procedimento aplicável à constituição de ambiente regulatório experimental no âmbito do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Decreto estadual nº 67.980, de 25 de setembro de 2023, que instituiu o Comitê Estadual para Simplificação de Registro e Legalização de Empresas e Negócios do Estado de São Paulo - Comitê Facilita SP;

CONSIDERANDO que a Resolução SDE nº 05, de 12 de março de 2024, instituiu o Projeto "Facilita SP - Municípios" com o objetivo de fornecer apoio à implementação de medidas de incentivo à liberdade econômica e desburocratização em Municípios paulistas, por meio de ações de suporte para adequações normativas, integração tecnológica e melhoria processual;

DECRETA:

Art. 1º O Município de Itanhaém adere ao Projeto "Facilita SP - Municípios", instituído pela Resolução SDE nº 05, de 12 de março de 2024, com vistas ao desenvolvimento de um ambiente de negócios mais competitivo e favorável aos empreendedores e empresários por meio de uma política de desburocratização e cumprimento de diretrizes de liberdade econômica.

Art. 2º Para os fins do disposto no art. 1º, o Município:

I - adotará:

a) os critérios para classificação nos níveis de riscos da atividade econômica previstos nas Leis estaduais nº 17.530, de 11 de abril de 2022, e nº 17.761, de 25 de setembro de 2023, regulamentadas na forma do Decreto estadual nº 67.979, de 25 de setembro de 2023;

b) a classificação de riscos das atividades econômicas do Comitê Estadual para Simplificação de Registro e Legalização de Empresas e Negócios do Estado de São Paulo - Comitê Facilita SP, instituído pelo Decreto estadual nº 67.980, de 25 de setembro de 2023, com o objetivo de propor diretrizes, critérios e procedimentos necessários à simplificação dos processos de registro, licenciamento, regularização e legalização de atividades econômicas e de pessoas jurídicas; e

c) a Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) da Comissão Nacional de Classificação (Concla);

II - formalizará a sua adesão à Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios ("REDESIM"), instituída pela Lei federal nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007, celebrando o Termo de Adesão a que se refere o art. 2º do Decreto Estadual nº 55.660, de 30 de março de 2010.

Art. 3º As disposições deste Decreto aplicam-se ao trâmite do processo administrativo dentro de um mesmo órgão ou entidade, ainda que o pleno exercício da atividade econômica requeira ato administrativo adicional ou complementar cuja responsabilidade seja de outro órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer ente federativo.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 16 de maio de 2024.

TIAGO RODRIGUES CERVANTES

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio. Proc. nº 5.480/2024.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº 1666/1/2021

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itanhaém

LOCADORES: Geraldo José Denis e Ivone Aparecida Bassi Denis.

Objeto: Prorrogação do contrato de locação do imóvel situado a Rua Clemente Martins Ré nº 49 e 49 fundos, Vila São Paulo, onde encontra-se instalado o Arquivo e Depósito da Saúde, Secretaria de Saúde, pelo período de (12) doze meses, a partir de 29/03/2024.

Valor: R\$ 5.441,18 (cinco mil quatrocentos e quarenta e um reais e dezoito centavos) mensais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.11.01.10.122.0007.2006.33.90.36

DATA DE ASSINATURA: 29/03/2024

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº 23095/2019

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itanhaém

LOCADOR: Construtora e Administradora de Bens Rio Preto Eireli representada por José Maria Siqueira Alves. Objeto: Prorrogação do contrato de locação do imóvel situado a Rua Dom Pedro II nº 68, Centro, onde encontra-se instalado o Laboratório de Análises Clínicas, Secretaria de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 15/03/2024

VALOR: R\$ 6.100,98 (seis mil e cem reais e noventa e oito centavos) mensais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.11.04.10.302.0007.2043.3.3.90.39

DATA DE ASSINATURA: 15/03/2024

EXTRATO DO TERMO ADITIVO PROCESSO Nº 7459/1/2022

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Itanhaém

LOCADORES: Geraldo José Denis e Ivone Aparecida Bassi Denis.

Objeto: Prorrogação do contrato de locação de imóvel situado na Rua Antonio Olívio de Araujo nº 5 loja 2, Centro, onde encontra-se instalado o Banco do Povo, Secretaria de Relações do Trabalho, pelo período de 12 (doze) meses a partir de 17/05/2024.

VALOR: R\$ 3.500,00 (tres mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.12.00.11.332.0002.2006.3.3.90.36

DATA DE ASSINATURA: 17/05/2024

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

ATOS DECISÓRIOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atos Decisórios de Acumulação Remunerada A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, através da Comissão de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções Públicas, expede os seguintes Atos Decisórios de Acúmulos Legais:

RELAÇÃO DE ACÚMULOS LEGAIS

SEQ.	NOME	RG
01	HELENY DE FREITAS SANTOS	13.661.771-2

Itanhaém, 21 de maio de 2024.

ALEXANDRE ANTONIO MATENAUER

DANIELA HORVATH MUCCI

ELIANE MENEZES SANTOS

LUCI CRISTINA BAENA FERNANDES SHARIFF

MARIA BERENICE AZEVEDO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 01/2024 - PROCESSO Nº 8053/2024

Considerando a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências e suas alterações, em especial o Artigo 88, inciso II e Artigo 260, § 2º);

Considerando o Decreto Municipal nº 1.966 de 7 de abril de 2000 que Regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

Considerando Reunião Extraordinária nº01/2024 do CMDCA, realizada dia 20 de maio de 2024, o Conselho aprova a Edital de Chamamento Público CMDCA nº 01/2024 - Processo nº 8053/2024.

Considerando a Lei Municipal nº 1.714 de 14/12/1990, que instituiu o CMDCA, reorganizado pela Lei Municipal nº 2.352 de 04/03/1998, no uso de suas atribuições, resolve tornar público o edital de Chamamento Público para seleção de projetos para concorrência do Chamamento Público pela Fundação Itaú Social - FIA 2024, para possível destinação de parte dos recursos advindos do imposto de renda pago pelo conglomerado Itaú Unibanco Holding SA para os Fundos da Criança e do Adolescente.

Fonte: <https://www.itausocial.org.br/editais>.

1. PREÂMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.



1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Recursos provenientes da Fundação Itaú Social - FIA 2024, advindos do imposto de renda pago pelo conglomerado Itaú Unibanco Holding SA para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA no valor de até R\$ 500.000,00. Sendo que será selecionado 01 PROJETO A SER CADASTRO NO SISTEMA FIA 2024 - ITAÚ SOCIAL.

3. PROPOSTA

3.1. O Órgão interessado em participar do presente edital, poderá apresentar mais de um projeto, deverá apresentar a seguinte documentação para classificação documental:

3.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome b) Chamamento Público nº;

II. Conteúdo:

DAS OSC -

a) Ofício dirigido ao CMDCA - indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo I);

c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;

d) Registro no CMDCA em consonância com o objeto deste Edital.

DO ORGÃO GOVERNAMENTAL -

a) Ofício dirigido ao CMDCA - indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo I);

c) Declaração de Concordância (Anexo II)

3.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal do órgão.

II. A Proposta do órgão interessado para os projetos deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;

g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e contratação de acordo a legislação trabalhista;

i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;

SERÃO DESCONSIDERADAS AS PROPOSTAS QUE NÃO APRESENTAREM PREENCHIDOS TODOS OS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, CONFORME MODELO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS POSTERIORES E/OU ENTREGA DE DOCUMENTOS FORA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, MESMO QUE O PRAZO DE INSCRIÇÃO AINDA ESTEJA ABERTO. APÓS A ANÁLISE DA CEA - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, SERÁ PUBLICADO A APROVAÇÃO DOCUMENTAL E CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DO ENVELOPE 2. O Anexo I - Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - Sala dos Conselhos - Comissão de Avaliação/ CMDCA.

4. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

4.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes do CMDCA a serem designados por resolução para esta finalidade.

5. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Serão priorizadas propostas que contemplem um ou mais dos seguintes focos:

- Alcance e atendimento de crianças e adolescentes com falta ou dificuldade de acesso a escolas públicas e/ou a atividades de educação em tempo integral.

- Oferta de atividades educativas e culturais que promovam o aprendizado, o desenvolvimento pessoal e a manutenção e melhoria da vida escolar de crianças e adolescentes.

- Alcance e atendimento de crianças e/ou adolescentes que estejam em situação de violação de direitos, tendo em vista a superação de problemas tais como violências domésticas, ruptura da convivência familiar, trabalho infantil, violência sexual, envolvimento com atividades ilícitas, evasão ou fragilização da vida escolar, criando condições para a restauração, manutenção e/ou melhoria da trajetória escolar do público atendido.

- Oferta de orientação e apoio aos familiares para que protejam e apoiem o desenvolvimento pessoal e educacional de seus filhos.

- Realização de diagnóstico local que identifique fatores de risco, dificuldades ou violações que estejam limitando ou impedindo o acesso à escola ou a manutenção da vida escolar de crianças e adolescentes no município, e que gere informações e análises que contribuam para o planejamento de políticas e ações voltadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes à educação.

- Capacitação dos operadores locais do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente - professores, educadores sociais, técnicos e outros profissionais que atuam em escolas públicas, serviços públicos locais ou organizações da sociedade civil sem fins lucrativos da rede local - para reconhecimento e intervenção em fatores que estejam dificultando a trajetória escolar e o desenvolvimento educacional de crianças e adolescentes.

- Realização de campanha de comunicação junto à comunidade local, que tenha entre seus focos centrais a garantia do acesso de crianças e adolescentes aos diferentes níveis de educação e a manutenção e melhoria da trajetória escolar desse público.

- Articulação de ações conjuntas entre a Secretaria de Educação, escolas públicas, organizações da sociedade civil, Conselho Tutelar, outros Conselhos Municipais e outras Secretarias ou serviços locais, tendo como foco a criação de condições que promovam a restauração, manutenção e fortalecimento da trajetória escolar e do aprendizado de crianças e adolescentes

Fonte dos focos: <https://www.itausocial.org.br/editais>.

5.2 Os critérios adotados para avaliação das propostas encaminhadas pelas organizações privadas sem fins lucrativos e ou de serviços da área governamental, serão:

CRITÉRIOS	NOTA
Consistência na descrição de ameaças, riscos e necessidades que a proposta buscará enfrentar, <u>prevenir e/ou superar para que os direitos educacionais de crianças e adolescentes sejam garantidos.</u>	0 a 2,0
Consistência da estratégia prevista para alcance do público a ser atendido.	0 a 1,0
Consistência das atividades previstas para atendimento, apoio, orientação e comunicação com o público-alvo.	0 a 2,0
Previsão de ações voltadas ao apoio e/ou orientação dos familiares das crianças e dos adolescentes.	0 a 1,0
Existência de parcerias e articulações que a organização executora da proposta manterá com outros serviços, programas ou organizações locais (inclusive com escolas públicas), tendo em vista o fortalecimento do trabalho em rede e a geração de resultados efetivos para o público-alvo.	0 a 1,0
Previsão de procedimentos para monitoramento e avaliação das ações e dos resultados alcançados.	0 a 1,0
Clareza na descrição e no detalhamento das despesas necessárias para a execução da proposta.	0 a 1,0
Consistência do orçamento em face da natureza das atividades previstas e do volume do público a ser atendido ou alcançado com o valor máximo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)	0 a 1,0

5.3 NÃO SERÁ OBJETO DE ANÁLISE PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO O CUSTO TOTAL, PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

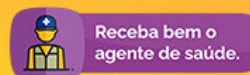
6. OS CASOS DE EMPATE SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

No caso de empate entre dois ou mais planos de trabalho o desempate será feito com base:

a) Consistência na descrição de ameaças, riscos e necessidades que a proposta buscará enfrentar,

**CONTRA A
DENGUE,
NÃO FIQUE PARADO!**

O MOSQUITO
AEDES AEGYPTI
NÃO GOSTA SÓ
DE ÁGUA DA
CHUVA. ELE
TAMBÉM CURTE
A ÁGUA PARADA
NA SUA CASA.
MANTENHA SEU
QUINTAL LIMPO
E PROTEGIDO.



prevenir e/ou superar para que os direitos educacionais de crianças e adolescentes sejam garantidos.
b) Consistência das atividades previstas para atendimento, apoio, orientação e comunicação com o público-alvo.

6.1. - Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaem.sp.gov.br).

6.2 Persistindo o empate maior pontuação somando as apresentadas e a seguir.

a) Existência de parcerias e articulações que a organização executora da proposta manterá com outros serviços, programas ou organizações locais (inclusive com escolas públicas), tendo em vista o fortalecimento do trabalho em rede e a geração de resultados efetivos para o público-alvo.

6.3 SERÃO INABILITADOS OS PROJETOS CUJO PLANO NÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO (PLANO DE TRABALHO ANEXO I) E OU NÃO APRESENTAREM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO PROCESSO EDITALÍCIO.

6.4. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

6.5 Os participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade ao CMDCA - Comissão Especial de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sala dos conselhos, conforme cronograma.

6.6 Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

6.7 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.

6.8 Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

7. CRONOGRAMA - PUBLICAÇÃO DO BOLETIM OFICIAL

Ações	Período
Publicação	21/05/2024
Entrega dos projetos	Dia 24 de junho até 11h na sala dos Conselhos
Avaliação dos projetos pelo CMDCA	24 e 25 de junho de 2024 pela Comissão Especial de Avaliação
Publicação projeto aprovado	26 de junho de 2024 na página do site da Prefeitura (CMDCA)
Prazo Recursal	27 e 28 de junho de 2024
Resultado Final	01 de julho de 2024
Entrega Documentação Final (digitalizado pen drive)	03 de julho de 2024
Finalização de documentos e envio da proposta aprovada	04 de julho de 2024

8. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

8.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Boletim Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

8.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Boletim Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

8.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;

8.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do:

- I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III. Atividades realizadas.

8.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Visitas técnicas in loco;

II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

IV - Acompanhamento do sistema eletrônico;

9. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado por Organização da sociedade Civil com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida.

10.2. O CMDCA habilitará um plano de trabalho, considerando as normas do Edital FIA 2024. ; 10.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo FMDCA não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

10.6. A inadimplência do órgão em relação aos encargos trabalhistas não transfere CMDCA à responsabilidade por seu pagamento.

10.4 Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado ao CMDCA - Comissão de Especial de Avaliação.

10.5 Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

10.6 Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Itanhaém, 21 de maio de 2024.

FERNANDA REGINA MALAGODI AMIN

Presidente do CMDCA de Itanhaém

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:
Nome do Projeto:
Período de Realização:

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: _____

REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ): _____

ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019: R\$ _____

CIDADE: ESTADO: CEP: TELEFONE: () FAX: ()

CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL _____

PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____



#Doe lacres
de latinhas e
ajude ao próximo.



Doação
de Lacres
de Alumínio

A cada
140
garrafas
pets



de
2 litros
cheias de
lacres



uma nova
cadeira é
DOADA



LEVE AS GARRAFAS CHEIAS ATÉ O

Fundo social de
SOLIDARIEDADE

SEGUNDA A SEXTA, DAS 9 ÀS 12 HORAS,
E DAS 13 ÀS 16 HORAS, NA
RUA CUNHA MOREIRA, 61, NO CENTRO

TEL: (13) 3427-5068/3426-9907

DENUNCIE OS FOCOS DA DENGUE

LOCAIS COM ÁGUA PARADA
CAIXA D'ÁGUA SEM TAMPA
PISCINAS SEM TRATAMENTO
POTENCIAIS CRIADOUROS

DENÚNCIAS PODEM SER
FEITAS PELO TELEFONE DA
OUVIDORIA-GERAL

13 3421.1616 WHATSAPP

DE SEGUNDA A SEXTA, DAS 9 ÀS 16 HORAS

OU PELO SITE: www.itanhaem.sp.gov.br



Secretaria de
Saúde



PREFEITURA DE
ITANHAÉM