JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA
Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017



## PODER EXECUTIVO DE ITAPIRA

## Atos Oficiais

**(Publicado novamente por ter saído com incorreção)**
**LEI Nº 5.918, DE 17 DE JULHO DE 2020**

*"Autoriza o Município de Itapira a contratar com a Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo, Operações de Crédito com outorga de garantia e dá outras providências"*

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo do Município de Itapira autorizado a celebrar com a DESENVOLVE SP - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, operações de crédito até o montante de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), destinados a obras de adequação do tráfego urbano, com ações de melhorias no sistema viário, execução de infraestrutura urbana com recapeamento asfáltico em diversas ruas do Município, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Fica o Município autorizado a oferecer a vinculação em garantia das operações de crédito, por todo o tempo de vigência dos contratos de financiamento e até a liquidação total da dívida, sob a forma de Reserva de Meio de Pagamento, das Receitas de Transferências oriundas do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS (art. 158 inciso IV da CF) e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM (art. 159, inciso I, alínea b da CF), cumulativamente ou apenas um destes, em montante necessário e suficiente para a amortização das parcelas do principal e o pagamento dos acessórios da dívida.

Parágrafo Único - As receitas de transferências sobre as quais se autoriza a vinculação em garantia, em caso de sua extinção, serão substituídas pelas receitas que vierem a ser estabelecidas constitucionalmente, independentemente de nova autorização.

Art. 3º - O Chefe do Executivo do Município está autorizado a constituir a Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo como sua mandatária, com poderes irrevogáveis e irretratáveis, para receber junto às fontes pagadoras das receitas de transferências mencionadas no caput do art. 2º, os recursos vinculados, podendo utilizar esses recursos no pagamento do que lhe for devido por força dos contratos a que se refere o art. 1º.

Parágrafo Único - Os poderes mencionados se limitam aos casos de inadimplemento do Município e se restringem às parcelas vencidas e não pagas.

Art. 4º - Fica o Município autorizado a:

a) participar e assinar contratos, convênios, aditivos e termos que possibilitem a execução da presente Lei.

b) aceitar todas as condições estabelecidas pelas normas da Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo, referentes às operações de crédito, vigentes à época da assinatura dos contratos de financiamento.

c) aceitar o foro da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução dos contratos.

Art. 5º - Os orçamentos municipais consignarão, obrigatoriamente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 6º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ou especiais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes das operações de crédito ora autorizadas.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA em 17 de julho de 2020.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

**(Publicado novamente por ter saído com incorreção)**

**LEI Nº 5.919, DE 17 DE JULHO DE 2020**

*"Autoriza a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.000.000,00"*

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica a Secretaria da Fazenda autorizada a abrir um crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para atender à finalidade abaixo especificada:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 020801 | | SECRETARIA DE OBRAS | |
| 15451015 | | CIDADE MODERNA | |
| 1015 Proj. Infraestrutura Urbana e Constr. e Reforma de Prédios Públicos | | | |
| 449051 | 07 | OBRAS E INSTALAÇÕES | R$ 1.000.000,00 |
| TOTAL | | GERAL | R$ 1.000.000,00 |

Art. 2º A cobertura do crédito adicional suplementar a que se refere o artigo anterior se fará através excesso de arrecadação e de Operação de Crédito junto ao Desenvolve SP – Agência de Fomento do Estado de São Paulo S. A.

Art. 3º Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2020, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA em 17 de julho de 2020.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

**DECRETO Nº 153, DE 16 DE JULHO DE 2020**

*"Regulamenta as atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira".*

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e considerando a gravidade da situação de perigo de contágio do COVID-19 (coronavírus);

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou pandemia de Coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 044, de 14/03/2020, que determinou a suspensão de todas as atividades escolares a partir de 23/03/2020;

CONSIDERANDO as Deliberações CME nº 01/2020 e nº 03/2020 que regulamentam as atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira em meio à pandemia do novo Coronavírus (Covid-19); e

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Educação de Itapira aprovou o texto utilizado no presente Decreto;

D E C R E T A:

Art. 1º As atividades escolares na Rede Municipal de Educação de Itapira, no ano letivo de 2020, permanecem de forma remota, observando-se as especificidades de cada nível de ensino e com os conteúdos disponibilizados através do Programa "Aprender em Família", constante na página eletrônica https://sites.google.com/view/smeitapira.

§ 1º Além dos conteúdos postados na plataforma eletrônica, a Secretaria Municipal de Educação poderá a qualquer momento incluir conteúdos complementares, inclusive com prazo definido para conclusão.

§ 2º A versão impressa dos conteúdos da plataforma poderão ser requisitadas pelos responsáveis pelo aluno na unidade escolar por: e-mail, telefone ou de forma presencial.

Art. 2º Os docentes de todos os níveis de ensino deverão garantir o atendimento da totalidade de seus respectivos alunos, com o desenvolvimento por meio de:

I - Atividades remotas; e

II - Atendimento Presencial.

Parágrafo único. O atendimento presencial será

direcionado, exclusivamente, ao pai ou responsável legal do aluno, o qual será incumbido de acompanhar e cumprir os prazos para as tarefas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação/Escola.

Art. 3º Fica facultada a Secretaria Municipal de Educação a implementação de sistema de gerenciamento de conteúdos digitais, o qual será regulamentado, caso a opção seja efetivada.

Parágrafo único. A carga horária estipulada no art. 4º poderá ser ampliada ou reorganizada para a execução do "caput" deste artigo.

Art. 4º A partir do dia 27 de julho de 2020 os professores cumprirão semanalmente 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho com os alunos, observando-se os seguintes termos:

a) 1 (um) dia normal de trabalho semanal será cumprido na unidade escolar de exercício;

b) O saldo restante das horas deduzidas da alínea anterior será executado na unidade escolar ou em regime de teletrabalho, a critério do Gestor da Unidade Escolar.

§ 1º Os profissionais ocupantes dos cargos de Professor Adjunto de Ensino Fundamental e Professor Adjunto de Educação Infantil que se encontram a disposição da Secretaria Municipal de Educação prestarão serviços em sua sede administrativa ou serão designados pela Pasta competente.

§ 2º Os Professores Adjuntos em substituição seguirão as mesmas normas destinadas ao titular de classe.

Art. 5º A carga horária sem alunos será realizada pelo corpo docente da seguinte forma:

a) Entregar o planejamento de atividades correspondente ao horário de trabalho pedagógico livre, em data determinada pelo chefe imediato;

b) Receber e entregar, semanalmente, as tarefas referentes às formações e capacitações dos professores em data acordada com a chefia imediata.

Art. 6º A partir do dia 27 de julho de 2020 os psicopedagogos cumprirão, semanalmente, 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, e a agenda de execução das atribuições será definida pela Secretaria Municipal de Educação e em caso de ociosidade esses profissionais ficarão a disposição dos Gestores.

Art. 7º O regime de teletrabalho contará com as seguintes regras:

a) Os professores com qualquer dificuldade de acesso aos recursos tecnológicos deverão cumprir o saldo restante na escola;

b) O teletrabalho é válido para os professores que buscarem meios e/ou ações para o atendimento de seus respectivos alunos e caberá ao Gestor da Unidade Escolar, após analisar o caso concreto, determinar a forma de cumprimento da jornada ou convocar o profissional para o trabalho presencial na escola até esgotar todas as formas de apoio ao educando.

§ 1º Entende-se como saldo restante a diferença entre as horas da jornada de 50% (cinquenta por cento) e as horas executadas de forma presencial.

§ 2º Preferencialmente a comprovação das tarefas será realizada por meios digitais, entre eles:

a) Fotos;

b) Prints;

c) E-mail;

d) Mensageiros instantâneos;

e) Redes Sociais; e

f) Entre outros.

§ 3º O docente assegurará a comprovação da execução da jornada em teletrabalho e o descumprimento acarretará o desconto integral das horas destinadas a essa modalidade.

Art. 8º Os profissionais do grupo de risco, desde que autorizados pelo Setor de Perícias Médicas da Prefeitura de Itapira, poderão desenvolver a jornada em regime de teletrabalho.

Art. 9º O desenvolvimento das atividades escolares não presenciais poderá contemplar o uso de recursos digitais, materiais impressos com orientações por meio de textos, estudo dirigido, pesquisas, entre outros, respeitadas as especificidades e considerando os recursos disponíveis.

Art. 10. Ficará sob responsabilidade do Gestor da Unidade Escolar a organização das atividades escolares presenciais com observância das medidas de combate ao contágio e disseminação do novo Coronavírus (Covid-19), conforme o protocolo de trabalho estabelecido pelo ANEXO XII.

Art. 11. O professor deverá notificar e/ou comunicar, semanalmente, o Gestor da Unidade Escolar sobre os alunos que não foram atendidos por nenhum dos meios utilizados e, ainda, deverá estabelecer o plano de ação adequado à situação.

Parágrafo único. De acordo com a Deliberação CME nº 01, de 23/04/2020, o ano letivo está em curso, assim sendo, os alunos distantes da escola são condicionados aos órgãos de controle.

Art. 12. Os anexos abaixo relacionados serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação:

a) ANEXO I - PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS – CRECHE;

b) ANEXO II - PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS - PRÉ-ESCOLA;

c) ANEXO III - PLANEJAMENTO SEMANAL – FUNDAMENTAL;

d) ANEXO IV - PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS – CRECHE;

e) ANEXO V - PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS - PRÉ-ESCOLA;

f) ANEXO VI - PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS – FUNDAMENTAL;

g) ANEXO VII - AÇÕES REALIZADAS - TODAS AS MODALIDADES;

h) ANEXO VIII - RELATÓRIO MENSAL DE CLASSE DO PROFESSOR – TODAS AS MODALIDADES;

i) ANEXO IX - RECIBO PADRÃO DE ENTREGA - TODAS AS MODALIDADES;

j) ANEXO X - CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS - TODAS AS MODALIDADES;

k) ANEXO XI - CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS; E

l) ANEXO XII - PROTOCOLO DE TRABALHO - TODAS AS MODALIDADES.

§ 1º O ANEXO poderá contar regras específicas, as quais deverão ser cumpridas pelos profissionais da educação.

§ 2º Fica facultada a Secretaria Municipal de Educação a alteração ou criação de novos anexos para a Rede Municipal de Educação.

Art. 13. Aos Gestores de Unidade Escolar e Coordenadores Pedagógicos compete:

a) Reunir-se, remota e/ou presencialmente, com o grupo da escola, considerando os preceitos sanitários e médicos preventivos;

b) Coordenar, distribuir trabalhos e funções para os trabalhadores da unidade escolar em que estão, zelando para a realização dos trabalhos com qualidade e na ótica prevencionista;

c) Acompanhar e anuir semanalmente o acesso e realização das atividades (planilha de monitoramento dos alunos);

d) Oferecer auxílio aos professores quando necessária e orientação aos responsáveis.

e) Contatar as famílias dos alunos que não acessaram ou buscaram os materiais e não realizaram as vivências com base no monitoramento realizado pelo professor e desde que este não tenha conseguido sucesso;

f) Organizar as planilhas dos professores, assim como registros das atividades realizadas pelos alunos, através do portfólio mensal;

g) Orientar, selecionar e revisar as atividades planejadas pelos docentes que farão parte das tarefas enviadas aos alunos;

h) Elaborar propostas para a formação em serviço dos professores;

i) Validar a entrega do planejamento, formação em serviço e demais anexos do presente Decreto;

j) Acompanhar, orientar e validar o planejamento dos psicopedagogos; e

k) Monitorar os trabalhos desenvolvidos por quaisquer meios utilizados pelo corpo docente.

Art. 14. Aos Professores compete:

a) Compartilhar as atividades do “Programa Aprender em Família” e realizar a entrega de materiais impressos.

b) Monitorar o acesso as atividades oferecidas através de contato com os alunos e/ou familiares, utilizando diversas estratégias. Registrar em planilha

fornecida pela SME.

c) Receber os materiais comprobatórios da participação dos alunos e realizar a correção na modalidade de ensino fundamental.

d) Realizar ações articuladas com a gestão e demais profissionais para que esses materiais cheguem a todos os alunos, nas diversas estratégias oferecidas;

e) Orientar as famílias/alunos para que todas essas atividades disponibilizadas sejam enviadas para a escola, como documentação comprobatória a fim de contabilizar a carga horária prevista;

f) Acompanhar e avaliar a participação nas atividades através de relatório mensal;

g) Manter as ações de iniciativa de cada unidade como complementação e não substituição de nenhuma das ações articuladas pela Secretaria de Educação.

h) Registrar as ações realizadas em planilha específica e entregar semanalmente ao Gestor;

i) Oferecer a flexibilização das propostas aos alunos com deficiência por meio do Atendimento Educacional Especializado (AEE), contemplando as atividades específicas a diversidade pedagógica e de desenvolvimento neuropsicomotor e orientação aos pais ou responsáveis quando necessário.

l) Permitir ao Gestor, o monitoramento das atividades por quaisquer meios utilizados pelo professor.

Parágrafo único. O trabalho do Professor do AEE deve ser registrado conforme orientações do professor da classe regular, apontando como ocorreu a sua interação remota com os alunos, garantindo assim um ensino que assegure os recursos e estratégias adequados para promover a aprendizagem de todos.

Art. 15. As atividades oferecidas e disponibilizadas na plataforma serão consideradas horas letivas, portanto deverão garantir a qualidade na aprendizagem, prevendo abordagem nas diferentes áreas do conhecimento, de acordo com o currículo.

Art. 16. Na Educação de Jovens e Adultos (EJA) também será disponibilizada atividades complementares de acordo com a particularidade, ofertando oportunidades educacionais apropriadas, considerando as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

Art. 17. Os profissionais da Educação (gestores, coordenadores pedagógicos, professores, estagiários, equipe de apoio e demais funcionários) deverão atuar para alcançar todos os alunos e as famílias, garantindo e incentivando a realização das atividades estipuladas pela Secretaria de Educação e pela escola, além de apoiar a realização dessas atividades.

Art. 18. Todas as atividades presenciais que forem realizadas nesse período deverão obedecer às normas contidas no Decreto nº 84/2020, que torna obrigatório o uso de máscaras e distanciamento social em todos os espaços públicos.

Art. 19. É vedada a concessão de falta abonada nos dias de trabalho presencial.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para o cumprimento deste Decreto.

Art. 21 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 16 de julho de 2020.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.

DANIELA AP.F.PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I - CRECHE**
**PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS**

| | |
|---|---|
| ITAPIRA Respeito Trabalho Responsabilidade — Secretaria de Educação | **PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS VIVÊNCIAS A SEREM REALIZADAS EM CONJUNTO, ADULTO E CRIANÇA** |
| **CRECHE**<br>**Idade Sugerida: _____** | **_____-FEIRA __/__/2020** |
| **Nome da vivência:** | |
| **Material necessário:** | |
| **Como fazer:** | |
| **Intencionalidade:** | |
| **Nesse espaço, caso tenha, coloque fotos do acervo do CEI. Se confeccionar o material ou realizar a atividade com alguma criança de sua família, registre esse momento e compartilhe aqui. Outra sugestão é produzir vídeos explicativos para enriquecer ainda mais o nosso trabalho na plataforma.** | |
| **Não se esqueça de registrar este momento. Utilize fotos, relatos, desenhos ou outra maneira que desejar. Compartilhe conosco pelas Redes Sociais.** | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II - PRÉ-ESCOLA**
**PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS**

| ITAPIRA Respeito Trabalho Responsabilidade / Secretaria de Educação | **PROPOSTA DE ATIVIDADES PARA PAIS E FILHOS VIVÊNCIAS A SEREM REALIZADAS EM CONJUNTO, ADULTO E CRIANÇA** |
|---|---|
| **NOME:** | |
| **LEITURA E ESCRITA** | |
| **ATIVIDADE** | |
| **MATERIAL** | |
| **COMO FAZER** | |
| **MATEMÁTICA** | |
| **ATIVIDADE** | |
| **MATERIAL** | |
| **COMO FAZER** | |
| **ARTE** | |
| **ATIVIDADE** | |
| **MATERIAL** | |
| **COMO FAZER** | |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III - ENSINO FUNDAMENTAL**
**PLANEJAMENTO SEMANAL**

**PERÍODO DE: ___/___/_____ a ___/___/_____**

| |
|---|
| **Escola:** |
| **__ ANO ENSINO FUNDAMENTAL I**<br>**ARTE/ EDUCAÇÃO FÍSICA/ EDUCAÇÃO ESPECIAL** |
| **SEGUNDA FEIRA __/__/__** |
| **LÍNGUA PORTUGUESA:**<br>**ATIVIDADE DE ESCRITA:**<br>**ATIVIDADE DE LEITURA:** |
| **TERÇA-FEIRA __/__/__** |
| **LEITURA DIÁRIA:** |
| **AUTOR:** |
| **MATEMÁTICA**<br>**ATIVIDADE:** |
| **QUARTA-FEIRA __/__/__** |
| **LEITURA DIÁRIA:** |
| **AUTOR:** |
| **LÍNGUA PORTUGUESA**<br>**ATIVIDADE DE ESCRITA:**<br>**ATIVDADE DE LEITURA:** |
| **QUINTA-FEIRA __/__/__** |
| **MATEMÁTICA:**<br>**ATIVIDADE:** |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

| SEXTA-FEIRA __/__/__ |
|---|
| **LÍNGUA PORTUGUESA:**<br><br>**ATIVIDADE DE LEITURA:**<br>**ATIVIDADE DE ESCRITA:** |
| **MATEMÁTICA**<br><br>**ATIVIDADE:** |

**PERÍODO DE:** ___/___/____ a ___/___/____

| **ESCOLA:** |
|---|
| **ATIVIDADE DE CIÊNCIAS DA NATUREZA _____ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I** |
| **(DIGITAR O TÍTULO – CONTEÚDO)** |
| |

**PERÍODO DE:** ___/___/____ a ___/___/____

| **ESCOLA:** |
|---|
| **ATIVIDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS _____ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I** |
| **(DIGITAR O TÍTULO – CONTEÚDO)** |
| |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV - CRECHE**

**PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS**

Registro das atividades escolares realizadas pelos alunos sob sua responsabilidade, por intermédio dos seus familiares, através dos meios de comunicação. (**Prazo de entrega:** no dia de trabalho presencial na escola.)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CEI:** | | | | | |
| **PROFESSORA:** | | **GRUPO:** | | **PERÍODO:** | |

**PROPOSTAS DE VIVÊNCIAS:** **SEMANA:** ____/____/_____ à ____/____/_____

| DIA | NOME | INTENCIONALIDADE |
|---|---|---|
| **SEGUNDA** | | |
| **TERÇA** | | |
| **QUARTA** | | |
| **QUINTA** | | |
| **SEXTA** | | |

**MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS**

| ALUNOS | ACOMPANHAMENTO COMPROVAÇÃO | | | | | ATIVIDADES REALIZADAS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | W | F | T | P | N | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | |
| **Legenda:** **W:** Whatsapp **F:** Facebook **T:** Telefone **P:** Presencial **N:** Não teve | | | | | | Assinale **OK** para as atividades realizadas | | | | |

**OBS: ANEXAR COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES: (Registros, Prints e fotos)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**REGISTRO PARA CONVERSAS PELO WHATSAPP OU FACEBOOK:**

| | |
|---|---|
| **Como foi sua interação com as famílias:** | |
| | |
| **Retorno dos pais ou responsáveis:** | |
| | |

**REGISTRO PARA LIGAÇÕES:**

| | |
|---|---|
| **Aluno:** | |
| **Nome do Responsável:** | |
| **Data e horário da ligação:** | |
| **Número discado:** | |
| **Registro e Observações:** | |
| | |

**REGISTRO PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

| | |
|---|---|
| **Aluno:** | |
| **Nome do Responsável:** | |
| **Data e horário do atendimento:** | |
| **Registro e Observações:** | |
| | |

Itapira, ___/___/_____.

| | |
|---|---|
| _____ **Assinatura do Professor** | _____ **Assinatura do Gestor** |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V – PRÉ-ESCOLA
## PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS

Registro das atividades escolares realizadas pelos alunos sob sua responsabilidade, por intermédio dos seus familiares, através dos meios de comunicação.

| | |
|---|---|
| **EMEB:** | **PERÍODO:** |
| **PROFESSORA:** | **GRUPO:** |

**PROPOSTAS DE ATIVIDADES** **SEMANA: ____/____/_____ à ____/____/_____**

| SEGUNDA-FEIRA | TERÇA-FEIRA | QUARTA-FEIRA | QUINTA-FEIRA | SEXTA-FEIRA |
|---|---|---|---|---|
| NOME | NOME | NOME | NOME | NOME |
| INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE |
| NOME | NOME | NOME | NOME | NOME |
| INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE |
| NOME | NOME | NOME | NOME | NOME |
| INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE | INTENCIONALIDADE |

### MONITORAMENTO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS

| ALUNOS | ACOMAPNHAMENTO COMPROVAÇÃO | | | | | | ATIVIDADES REALIZADAS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | W | F | I | P | T | N | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta |
| 11. | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | | | | |
| 22. | | | | | | | | | | | |
| 23. | | | | | | | | | | | |
| 24. | | | | | | | | | | | |
| 25. | | | | | | | | | | | |
| 26. | | | | | | | | | | | |
| 27. | | | | | | | | | | | |
| 28. | | | | | | | | | | | |
| 29. | | | | | | | | | | | |
| 30. | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | |
| 32. | | | | | | | | | | | |
| **Legenda:** **W**-Whatsapp **F**-Facebook **I**-Impressas **P**-Presencial | | | | | | | Assinale **OK** para as atividades realizadas | | | | |

**OBS: ANEXAR COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES: (Prints e fotos)**

Itapira, ___/___/_____.

| | |
|---|---|
| _____ **Assinatura do Professor** | _____ **Assinatura do Gestor** |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII - TODAS AS MODALIDADES**
**AÇÕES REALIZADAS**

Caso não consiga contato com a família ou não tenha comprovação da realização das atividades, é necessário pensar em estratégias complementares. Registre abaixo:

| | |
|---|---|
| **Aluno:** | |
| **Nome do responsável:** | |
| **Tipo de ação:** | |
| **Registro e observações:** | |

| | | |
|---|---|---|
| Itapira, ___/___/_____. | Itapira, ___/___/_____. | Itapira, ___/___/_____. |
| _____ | _____ | _____ |
| **Assinatura do Responsável** | **Assinatura do Professor** | **Assinatura do Gestor** |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII - TODAS AS MODALIDADES

### RELATÓRIO MENSAL DE CLASSE DO PROFESSOR

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ESCOLA:** | | | | | |
| **PROFESSOR:** | | | | | |
| **SÉRIE:** | | **PERÍODO:** | | **TURMA:** | |

RELATÓRIO MENSAL DE CLASSE ( ___/___/____)

- Detalhar as ações realizadas e a participação dos alunos e responsáveis
- Entregar para o coordenador/gestor escolar até o 5º dia útil do mês seguinte.

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Itapira, ___/___/_____.

| | | |
|---|---|---|
| _____ **Assinatura do Professor** | _____ **Assinatura do Coordenador** | _____ **Assinatura do Gestor** |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO X - TODAS AS MODALIDADES**

**CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS | EQUIPE GESTORA**

**ESCOLA:** _____

| NOME DO PROFESSOR | MÊS: _____ DE 2020 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | TURMA | DATA DE ENTREGA | | | | |
| | | __/__/___ | __/__/___ | __/__/___ | __/__/___ | __/__/___ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**RUBRICA = FORMAÇÃO REALIZADA | "----" = FORMAÇÃO NÃO REALIZADA**

_____

**Assinatura e Carimbo do Gestor**

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO XII | TODAS AS MODALIDADES**
**PROTOCOLO DE TRABALHO**

O Gestor de Unidade Escolar é incumbido de organizar todas as ações regradas pelo presente Decreto e ainda deverá:

GARANTIR que as bases cadastrais dos alunos estejam devidamente atualizadas para que seja possível comunicar os responsáveis acerca dos trabalhos em andamento e para eventuais agendamentos para assunto diversos.

PLANEJAR com antecedência a execução de qualquer ação na escola, inclusive no levantamento dos materiais necessários: luvas, máscaras, álcool gel e outros itens que considerar necessários.

EFETUAR qualquer tipo de entrega aos alunos por meio de seus responsáveis, respeitando-se o período de aula, limitado aos horários das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

O Gestor deve organizar a estrutura física da escola para garantir a execução dos trabalhos e ainda não ferir as medidas de prevenção e de distanciamento exigidas pelos responsáveis da área de saúde no controle ao Covid-19, garantindo que:

**1. qualquer tipo de entrega na escola seja conduzida com no máximo, 2 (duas) pessoas na sala, vedando a entrada desnecessária no ambiente;**
**2. as pessoas estranhas ao quadro de trabalhadores da escola não circulem pelas dependências da UE, especialmente as crianças que naturalmente são curiosas e levam a mão em tudo ao seu alcance;**
**3. as salas em que estiverem ocorrendo distribuição e/ou atendimento simultâneo sejam monitoradas constantemente, em especial no distanciamento necessário para a formação de filas;**
**4. a unidade seja sinalizada de forma ampla e clara com a identificação e direcionamento somente para as áreas que serão utilizadas;**
**5. os envolvidos tenham orientação constante das medidas de prevenção ao contágio do Covid-19, ou seja: Lavar as mãos com água e sabão, uso de máscara e álcool gel.**

Nos casos de responsáveis idosos ou do grupo de risco, a entrega pode ser procedida por meio de autorização expressa a um terceiro maior de 18 anos, que deverá estar portando o documento de identificação do aluno.

Todos os servidores da escola poderão ser acionados para os trabalhos, ou seja: **Gestor, Coordenador e Equipe de Apoio** (Secretário de Escola, Inspetor, Zelador, Auxiliar de Serviços Gerais, entre outros).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ANEXO VI – FUNDAMENTAL**

**PLANILHA SEMANAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES REMOTAS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ESCOLA: | | | | PROFESSOR: | |
| SÉRIE: | | PERÍODO: | | Nº CLASSE | |

| Nº | NOME DO ALUNO | 1ª SEMANA | | | | 2ª SEMANA | | | | 3ª SEMANA | | | | 4ª SEMANA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Whats | Face | Imp | Out | Whats | Face | Imp | Out | Whats | Face | Imp | Out | Whats | Face | Imp | Out |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ASSINALAR: "C" COMPARECEU "F" FALTOU
"F" FACEBOOK "W" WHATSAPP "I" IMPRESSAS E ENTREGUES NA UE "O " OUTROS (TELEFONEMAS OU PRESENÇA DOS RESPONSÁVEIS NA EU)

| | |
|---|---|
| Itapira, ___/___/_____. | Itapira, ___/___/_____. |
| _____ | _____ |
| **Assinatura do Professor** | **Assinatura do Gestor** |

DECRETO Nº 153/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ANEXO IX | TODAS AS MODALIDADES

## RECIBO PADRÃO DE ENTREGA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ESCOLA:** | | | | **PROFESSOR:** | |
| **SÉRIE:** | | **PERÍODO:** | | **Nº CLASSE** | |
| **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DE ENTREGA:** | | | | | |

| NOME COMPLETO DO ALUNO | RA | DIG | DATA DE NASCIMENTO | DATA DE RECEBIMENTO | ASSINATURA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |
| | | | ___/___/_____ | ___/___/_____ | |

Itapira, ___/____/_____ **Assinatura e Carimbo do Gestor de Unidade Escola** _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ANEXO XI | TODAS AS MODALIDADES
## CONTROLE DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES REMOTAS | EQUIPE GESTORA

**ESCOLA:** _____

**O CONTROLE DEVE SER SEMANAL, PORÉM A ENTREGA PARA A SUPERVISORA DEVERÁ SER MENSAL – ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS SEGUINTE.**

| TURMAS | SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020 | | | SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020 | | | SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020 | | | SEMANA ___/___/2020 a ___/___/2020 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ATENDIDOS | NÃO ATENDIDOS | ENC. CONSELHO TUTELAR | ATENDIDOS | NÃO ATENDIDOS | ENC. CONSELHO TUTELAR | ATENDIDOS | NÃO ATENDIDOS | ENC. CONSELHO TUTELAR | ATENDIDOS | NÃO ATENDIDOS | ENC. CONSELHO TUTELAR |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Itapira, ___/___/_____

| _____ Assinatura do Coordenador | _____ Assinatura do Gestor |
|---|---|

DECRETO Nº 153/2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## DECRETO Nº 160, 22 de JULHO DE 2020

***"Autoriza a alteração orçamentária no valor de R$ 2.530.000,00".***

**JOSÉ NATALINO PAGANINI**, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º)** Fica a Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do inciso III do artigo 21º da Lei nº 5.822, de 02 de outubro de 2019, autorizada a realizar a alteração orçamentária no valor de **R$ 2.530.000,00 (dois milhões e quinhentos e trinta mil reais)**, para as seguintes dotações do orçamento vigente:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **020301** | | **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** | | |
| 04122004 | | SUPORTE ADMINISTRATIVO | | |
| 2007 | | Manutenção da Secretaria de Administração | | |
| 339040 | 01 | SERVIÇOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JUR | R$ | 10.000,00 |
| **020701** | | **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** | | |
| 10304013 | | SAÚDE INTEGRAL AO ALCANCE DE TODOS | | |
| 2029 | | Manutenção do Atendimento Ambulatorial e Hospitalar (MAC) | | |
| 339032 | 05 | MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | R$ | 100.000,00 |
| **020801** | | **SECRETARIA DE OBRAS** | | |
| 15451015 | | CIDADE MODERNA | | |
| 1015 | | Proj. Infraestrutura Urbana e Constr. e Reforma de Prédios Públicos | | |
| 449051 | 07 | OBRAS E INSTALAÇÕES | R$ | 1.202.321,95 |
| **021001** | | **SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL** | | |
| 06182017 | | ITAPIRA MAIS SEGURA | | |
| 2035 | | Manutenção do Departamento de Defesa Civil | | |
| 339030 | 01 | MATERIAL DE CONSUMO | R$ | 20.000,00 |
| **021501** | | **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** | | |
| 18541027 | | SUPORTE À SECRETARIA DE AGRICULTURA E PROTEÇÃO AMBIENTAL | | |
| 2056 | | Manutenção da Coleta Seletiva e do Aterro Sanitário | | |
| 449051 | 01 | OBRAS E INSTALAÇÕES | R$ | 1.197.678,05 |
| **TOTAL GERAL** | | | **R$** | **2.530.000,00** |

**Art. 2º)** A cobertura do crédito adicional suplementar a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **020301** | | **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** | | |
| 04122004 | | SUPORTE ADMINISTRATIVO | | |
| 1003 | | Aquis. Equipam. Mat. Permanentes – Sec. de Administração | | |
| 449052 | 01 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | R$ | 10.000,00 |

*segue fls. 02 –*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

*Decreto nº 160/20 - fls. 02 –*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **020602** | | **ENSINO FUNDAMENTAL** | | |
| 12361039 | | MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA | | |
| 1009 | | Construção, Reforma e Ampliação de Prédios Ensino Fundamental | | |
| 449051 | 01 | OBRAS E INSTALAÇÕES | R$ | 79.000,00 |
| **020603** | | **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO – FUNDEB** | | |
| 12365039 | | MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA | | |
| 2016 | | Manutenção Despesas da Educação Básica - FUNDEB 60% (Infantil) | | |
| 319111 | 02 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL | R$ | 1.200.000,00 |
| **020605** | | **ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL** | | |
| 12306039 | | MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA | | |
| 2019 | | Manutenção da Merenda Escolar – Ensino Infantil | | |
| 339030 | 01 | MATERIAL DE CONSUMO | R$ | 133.000,00 |
| **020605** | | **ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL** | | |
| 12306039 | | MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA | | |
| 2019 | | Manutenção da Merenda Escolar – Ensino Infantil | | |
| 339030 | 05 | MATERIAL DE CONSUMO | R$ | 253.000,00 |
| **020605** | | **ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL** | | |
| 12306039 | | MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA | | |
| 2020 | | Manutenção da Merenda Escolar – Ensino Fundamental | | |
| 339030 | 01 | MATERIAL DE CONSUMO | R$ | 141.000,00 |
| **020605** | | **ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL** | | |
| 12306039 | | MAIS EDUCAÇÃO PARA ITAPIRA | | |
| 2020 | | Manutenção da Merenda Escolar – Ensino Fundamental | | |
| 339030 | 05 | MATERIAL DE CONSUMO | R$ | 284.000,00 |
| **021001** | | **SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL** | | |
| 06181017 | | ITAPIRA MAIS SEGURA | | |
| 2034 | | Manutenção da Guarda Municipal | | |
| 319011 | 01 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL | R$ | 100.000,00 |
| **021001** | | **SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL** | | |
| 06182017 | | ITAPIRA MAIS SEGURA | | |
| 2035 | | Manutenção do Departamento de Defesa Civil | | |
| 449052 | 01 | EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE | R$ | 20.000,00 |
| **021201** | | **SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER** | | |
| 27812024 | | ESPORTES E LAZER PARA TODOS | | |
| 1020 | | Construção, reforma e Ampliação de Praças Esportivas | | |
| 449051 | 05 | OBRAS E INSTALAÇÕES | R$ | 310.000,00 |
| **TOTAL** | **GERAL** | | **R$** | **2.530.000,00** |

*segue fls. 03 –*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

*Decreto nº 160/20 - fls. 03 –*

**Art. 3º)** Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2018/2021, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

**Art. 4º)** Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2020, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

**Art. 5º)** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 22 de Julho de 2020.

**JOSÉ NATALINO PAGANINI**
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais e afixado no Quadro de Editais na data supra.

**DANIELA AP. F. PAVINATO DE CAMPOS**
**DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS**

**DECRETO Nº 161, DE 22 DE JULHO DE 2020**

*"Declara de utilidade pública, a área localizada no Bairro do Gravi, Município de Itapira."*

JOSÉ NATALINO PAGANINI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 65, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 5º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

D E C R E T A:

Art. 1º É declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel abaixo descrito e caracterizado, constante da matrícula nº 21.992, registrada no Cartório de Registro de Imóveis do Município de Itapira, de propriedade de Paulo Sérgio Porcelli:

"UMA GLEBA DE TERRAS composta de Novecentos e setenta e um vírgula sessenta e nove metros quadrados (971,69 m²) tendo seu perímetro 146,95 metros lineares e com as seguintes características e confrontações assim descritas: Inicia-se a descrição deste perímetro no ponto 5A, assinalado na planta em anexo e cravado junto ao canto de divisa com a matrícula 19.832, propriedade de VIVIANE ROGATTO BORETTI, com a ÁREA REMANESCENTE 1 da matrícula 21.992, e esta referida Área; do ponto 5A segue até o ponto 5B com rumo de 27°51'15" SE e distância de 21,43 metros, confrontando até aqui com a matrícula 19.832, propriedade de VIVIANE ROGATTO BORETTI; deste ponto deflete à esquerda e segue até o ponto 23A com rumo de 32°21'37" NE e distância de 52,70 metros, confrontando até aqui com a ÁREA REMANESCENTE 2 da matrícula 21.992, propriedade de PAULO SÉRGIO PORCELLI; deste ponto deflete à esquerda e segue até o ponto 23B com rumo de 29°56'28" NW e distância de 21,00 metros, confrontando até aqui com a matrícula 39.713, propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA; deste ponto deflete à esquerda e segue até o ponto 5A (ponto inicial desta descrição) com rumo de 32°21'37" SW e distância de 51,82 metros, confrontando até aqui com a ÁREA REMANESCENTE 1 da matrícula 21.992, propriedade de PAULO SÉRGIO PORCELLI; fechando-se assim esta área aqui descrita."

Art. 2º A área a que se refere o artigo anterior destina-se à melhoria e integração do sistema viário do Bairro do Gravi;

Parágrafo Único. O mapa com a localização da área e memorial descritivo fica fazendo parte integrante do presente decreto.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação do presente decreto correrão por conta de dotações próprias orçamentárias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 22 de julho de 2020.

JOSÉ NATALINO PAGANINI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais da Secretaria de Governo na data supra.

DANIELA AP. F. PAVINATO DE CAMPOS

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

## Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE

**SAAE – DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2020**
**RATIFICAÇÃO**

Ratificação de Dispensa de Licitação nos termos do Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93. Objeto: Aquisição de sistema de depuragem de gases para a ETA. Contratada DAIBASE COMERCIO E INDUSTRIA LTDA, CNPJ 49.304.124/0001-50. Valor: R$ 16.960,00.

Itapira, 16 de julho de 2020. Lucas Pereira Gardinali – Presidente.

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira