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

PODER EXECUTIVO DE ITAPIRA | Atos Oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 108, 31 DE MAIO DE 2021

"Autoriza a alteração orçamentária no valor de R$ 335.000,00".

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, 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 21 da Lei nº 5.967, de13 de outubro de 2020, autorizada a realizar a alteração orçamentária no valor de **R$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais)**, para as seguintes dotações do orçamento vigente:

021101		**FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**		
08244022		SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS – SUAS		
2064		Manutenção da Secretaria de Promoção Social		
449052	01	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$	117.000,00
021401		**FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA**		
13391026		PROMOÇÃO DA CULTURA E CONSERVAÇÃO DOS CENTROS HISTÓRICOS		
1023		Construção, Reforma e Ampliação dos Centros Culturais		
449051	01	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$	95.000,00
021402		**FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO**		
23695026		PROMOÇÃO DA CULTURA E CONSERVAÇÃO DOS CENTROS HISTÓRICOS		
2068		Manutenção do Fundo Municipal do Turismo		
339030	01	MATERIAL DE CONSUMO	R$	123.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**335.000,00**

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:

020801		**SECRETARIA DE OBRAS**		
15451015		CIDADE MODERNA		
1015		Proj. Infraestrutura Urbana e Constr. e Reforma de Prédios Públicos		
449051	07	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$	117.000,00
021402		**FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO**		
23695026		PROMOÇÃO DA CULTURA E CONSERVAÇÃO DOS CENTROS HISTÓRICOS		
1024		Construção, Reforma e Ampliação dos Prédios Turísticos		
449051	02	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$	218.000,00
TOTAL GERAL			**R$**	**335.000,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

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 2021, 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 31 de Maio de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI
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
COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

DECRETO Nº 109, DE 01 DE JUNHO DE 2021

"Altera os Decretos 068/2020, 223/2020, 059/2021 e 66/2021 – Equipamentos Provisórios da Saúde criados para combate ao Covid-19"

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício SMS n° 451/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, ocasionado pelo aumento nos números de casos da COVID-19;

CONSIDERANDO que o Hospital de solidariedade abriga leitos de enfermaria para atendimento decorrente de síndrome respiratória e encontra-se com elevado número de internos devido ao aumento de casos do COVID-19;

DECRETA:

Art. 1º Aumenta o número de vagas dos cargos denominados abaixo, constantes no decreto 068, de 27 de março de 2020, alterado pelos Decretos 223, de 09 de outubro de 2020, 059 de 26 de março de 2021, e 066 de 06 de abril de 2021, a seguir:

Denominação	Nº de vagas atuais	Nº de vagas aumentadas	Total de Vagas
Recepção e RH	10	04	14
Portaria	10	03	13
Motorista	04	03	07

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 01 de junho de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

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

COORDENADORA DE ATOS OFICIAIS

DECRETO Nº 110, DE 01 DE JUNHO DE 2021

"Prorroga, no âmbito do Município de Itapira, a vigência das medidas restritivas atinentes à 'Fase de Transição' entre as Fases Vermelha e Laranja do Plano São Paulo, instituída pelo Governo do Estado, bem como especifica, atualiza e reforça as diretrizes a serem observadas para o enfrentamento da pandemia da COVID-19.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira, no uso de suas atribuições legais, e considerando a gravidade da situação de perigo de contágio da COVID-19 (coronavírus);

CONSIDERANDO a necessidade de medidas de vigilância epidemiológica com fundamento na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual n. 64.881, de 22 de março de 2020, adotou a medida de quarentena para enfrentamento da crise, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei Federal n. 13.979, de 2020;

CONSIDERANDO que o Decreto Estadual nº 64.994, de 29 de maio de 2020, dispõe sobre a medida de quarentena de trata o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares;

CONSIDERANDO a "Fase de Transição" entre as Fases Vermelha e Laranja, do Plano São Paulo, divulgada no dia 16 de abril de 2021, pelo Governo Estadual;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de São Paulo, através do Decreto nº 65.731, de 28 e maio de 2021, prorrogou a "Fase de Transição" do Plano São Paulo até o dia 14 de junho de 2021;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

Art. 1º O presente Decreto prorroga, no âmbito do Município de Itapira, a vigência das medidas restritivas atinentes à "Fase de Transição" entre as Fases Vermelha e Laranja do Plano São Paulo, instituída pelo Governo do Estado, bem como especifica, atualiza e reforça as diretrizes a serem observadas para o enfrentamento da pandemia da COVID-19.

Art. 2º Fica estendida, no âmbito do Município de Itapira, a medida de quarentena a que se refere o Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020.

Art. 3º As medidas previstas no presente ato normativo vigorarão pelo período compreendido entre 1º a 14 de junho de 2021.

CAPÍTULO II

DAS VEDAÇÕES

Art. 4º No período a que alude o artigo 3º deste Decreto, ficam expressamente vedadas as seguintes atividades:

I. Consumo local em bares, exceto aqueles que operam como restaurantes (público sentado, servindo alimentos para acompanhar bebidas), os quais deverão observar as regras dos “restaurantes e similares”;

II. Atividades que possibilitem aglomeração de pessoas em ambientes públicos tais como praças públicas, logradouros, centros de esporte e lazer (campos de futebol e quadras esportivas);

III. Atividades que possibilitem aglomeração de pessoas em ambientes privados, como a realização de reuniões, festas, eventos comemorativos, confraternizações e shows;

IV. Venda de bebidas alcóolicas no comércio varejista de mercadorias, como beers e lojas de conveniência, exceto no período compreendido entre 6h e 21h;

V. Consumo de bebidas alcóolicas em vias públicas a partir das 21h;

VI. Locações de chácaras de recreio e lazer, excetuando-se a locação mensal para fins de moradia;

VII. Realização de música ao vivo em bares, restaurantes e lanchonetes.

CAPÍTULO III

DO GRADUAL E SEGURO RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 5º No Município de Itapira fica autorizado o exercício das seguintes atividades que ostentam a qualidade de “essenciais”:

I. Hospitais, clínicas, serviços de saúde, drogarias e farmácias;

II. Serviços de segurança pública e privada;

III. Transporte coletivo de passageiros, locadoras de veículos, transporte individual por táxi ou aplicativos;

IV. Supermercados, atacadistas e comércios em geral que vendam exclusiva ou majoritariamente gêneros alimentícios (por exemplo: açougues, padarias, etc.), lojas de suplementos alimentares;

V. Serviços bancários e casas lotéricas;

VI. Fábricas e indústrias;

VII. Postos de combustíveis;

VIII. Transportadoras;

IX. Lojas que atendem as necessidades básicas dos animais, incluindo banho e tosa, e atividades agrícolas;

X. Lojas de materiais de construção;

XI. Bancas de jornal;

XII. Oficinas mecânicas e similares;

XIII. Lavanderias e serviços de limpeza;

XIV. Hotéis e similares;

XV. Meios de comunicação social, inclusive eletrônica executada por empresas;

XVI. Assistência técnica de produtos eletrodomésticos;

XVII. Distribuidoras de água e gás de cozinha;

XVIII. Serviços funerários;

XIX. Demais atividades elencadas no Decreto Estadual nº 64.881/2020.

§1º O funcionamento dos estabelecimentos previstos nos incisos do caput deste artigo está condicionado à observância dos Protocolos de Segurança previstos no Plano São Paulo.

§2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, as atividades elencadas no caput deste artigo deverão observar as seguintes regras:

I. É obrigatório o uso de máscaras de proteção individual por todos os colaboradores e consumidores no interior do estabelecimento e em eventuais filas externas;

II. O número de consumidores no interior do estabelecimento comercial e de prestação de serviço deverá ser limitado a 40% (quarenta por cento) da sua capacidade;

III. Deverá ser mantido pelo menos um colaborador identificado na entrada do estabelecimento, com a

atribuição de organização de fila externa, bem como orientação quanto à distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas e higienização das mãos;

IV. Na entrada e saída, assim como no interior do estabelecimento, deverão ser disponibilizados meios adequados para higienização das mãos dos consumidores e colaboradores, como álcool em gel 70% ou pia com água e sabão;

V. As filas internas dos caixas para pagamentos e balcões de atendimento aos consumidores deverão ser organizadas com fitas de isolamento ou marcação indicativa no chão para posicionamento das pessoas, observando-se a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre os consumidores;

VI. Todas as máquinas de cartão de crédito e de débito deverão ter o teclado higienizado imediatamente após a utilização por cada consumidor, garantindo que ele mesmo introduza e retire o seu cartão das máquinas;

VII. Limpeza e desinfecção frequente dos sistemas de ar condicionado;

VIII. Garantia de circulação de ar com, no mínimo, uma porta ou uma janela aberta.

§3º Fica vedada, em qualquer das atividades essenciais mencionadas nos incisos do caput, deste artigo, a aglomeração e fluxo intenso de pessoas, bem como a realização de eventos e/ou campanhas publicitárias na frente do estabelecimento que acarretem a aglomeração de pessoas.

§4º O acesso ao estabelecimento deverá ser restrito a apenas uma pessoa da família, exceto em casos excepcionais de necessidade de acompanhante por limitações físicas.

§5º A fiscalização do cumprimento do disposto neste artigo dar-se-á pelos responsáveis pelos estabelecimentos, sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública.

Art. 6º No período mencionado no artigo 3º deste Decreto, ficam autorizadas, no âmbito do Município de Itapira:

I. A realização de atividades comerciais com atendimento presencial;

II. A prática de atividades religiosas coletivas, como cultos, missas e demais manifestações de fé;

III. O atendimento presencial dos prestadores de serviços em geral;

IV. O funcionamento de restaurantes e similares com atendimento presencial;

V. O funcionamento de salões de beleza e barbearias com atendimento presencial;

VI. A realização de atividades culturais, como teatros, museus e cinemas;

VII. O funcionamento de academias de esporte de todas as modalidades, centros de ginástica;

Parágrafo único. O funcionamento dos estabelecimentos e atividades indicados nos incisos do caput deste artigo fica expressamente condicionado à observância das regras de prevenção da transmissão e contaminação por COVID-19, previstas neste decreto, no Plano São Paulo e demais legislações em vigor.

Art. 7º A realização das atividades comerciais com atendimento presencial fica condicionada à observância das seguintes regras:

I. Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

II. 40% da capacidade de ocupação do estabelecimento;

III. Impedir o atendimento de clientes que não estejam usando máscaras de proteção facial;

IV. Garantir a distância de 1,5m (um metro e meio) entre os funcionários e clientes;

V. Disponibilizar álcool em gel 70% para funcionários e clientes, especialmente na entrada do estabelecimento e nos locais de pagamento;

VI. Monitorar e controlar o fluxo nos estabelecimentos comerciais, tomando como base o controle de acesso do estabelecimento;

VII. Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento;

VIII. Não promover eventos promocionais e campanhas que possam causar aglomerações;

IX. Dar preferência ao sistema de trabalho remoto (“home office”);

X. Escalonar em horários distintos a entrada e saída

de funcionários;

XI. Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%;

XII. Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios;

XIII. Distribuir comunicados pela loja que instruam os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

XIV. Proibição de uso de provador ou de prova dos produtos em geral e, sendo inevitável, higienizá-los após cada prova;

XV. Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

§1º Realizar a gestão e controle da circulação dos clientes, de modo a resguardar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, inclusive em áreas externas ao estabelecimento, quando utilizada por seus usuários.

§2º A fiscalização do cumprimento do disposto nos incisos do caput deste artigo dar-se-á pelo responsável pelo estabelecimento, sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública.

§3º Recomenda-se o desempenho de atividades administrativas internas de modo remoto.

Art. 8º A prática das atividades religiosas coletivas, como cultos, missas e demais manifestações de fé fica condicionada à observância das seguintes regras:

I. Nível de ocupação máxima no local deve ser de 40%;

II. Obrigatoriedade de tirar a temperatura antes do ingresso no local;

III. Horário de realização compreendido entre 06h e 21h;

IV. Disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) para utilização de todos envolvidos na atividade e frequentadores, em pontos estratégicos e de fácil acesso para higiene das mãos, principalmente na entrada e saída dos estabelecimentos e próximo aos locais de contato manual frequente;

V. Obrigatoriedade de uso de máscara durante todo o período da cerimônia inclusive pelos celebrantes e assistentes;

VI. Distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas dentro do local;

VII. Todas as pessoas devem estar sentadas;

VIII. Horários devem ser espaçados para evitar aglomeração na entrada e saída;

IX. Assegurar a ventilação adequada do local de realização da celebração religiosa, mantendo todas as portas e janelas abertas o todo tempo;

X. Sempre que possível, eliminar rituais envolvendo toques e não compartilhando objetos;

XI. Suspender os coros temporariamente, devido ao potencial de contaminação desta atividade;

XII. Higienizar, no mínimo a cada 5 (cinco) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando antes do início das atividades, as superfícies de toque (corrimãos de escadas, inclusive as de acessos, maçanetas, portas, trincos das portas de acesso de pessoas, etc.), os pisos, paredes e bancadas, e ainda, os equipamentos e utensílios utilizados na atividade religiosa ou colocado à disposição preferencialmente com álcool líquido a 70% (setenta por cento), água sanitária diluída a 1% (um por cento) ou hipoclorito a 5% (cinco por cento);

XIII. Manter os banheiros limpos e higienizados, preferencialmente após cada utilização ou, no máximo, a cada 5 (cinco) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando antes do inicio das atividades, bem como, equipados com sabonete liquido, papel toalha em recipientes próprios e lixeiras acionadas por pedal;

XIV. Organizar o fluxo de entrada, saída e permanência de pessoas no local, de forma a evitar aglomerações;

XV. As celebrações religiosas de caráter coletivo terão duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos;

XVI. Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

Art. 9º O atendimento presencial dos prestadores de serviços em geral fica condicionado à observância das seguintes regras:

I. Uso obrigatório de máscara de proteção facial por todos os funcionários e clientes;

II. Disponibilização de frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III. Higienização frequente ou a proteção para facilitar a higienização das superfícies de toques, a exemplo das máquinas de cartão, telefones, etc.

IV. Limpeza e desinfecção frequente dos sistemas de ar-condicionado;

V. Garantia de circulação de ar com, no mínimo, 01 (uma) porta ou 01 (uma) janela aberta;

VI. Garantir a distância de 1,5m (um metro e meio) entre os funcionários e clientes;

VII. Disponibilizar álcool em gel 70% ao lado dos computadores ou em todas as mesas de trabalho;

VIII. Dar preferência ao o sistema de trabalho remoto ("home office");

IX. Escalonar em horários distintos a entrada e saída de funcionários;

X. Atendimento individual com agendamento prévio, sendo vedada a espera de clientes no interior do local;

XI. Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

Parágrafo único. Recomenda-se o desempenho de atividades administrativas internas de modo remoto.

Art. 10. O funcionamento de restaurantes e similares com atendimento presencial fica condicionado à observância das seguintes regras:

I. Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

II. 40% da capacidade de ocupação do local;

III. Impedir o ingresso de clientes que não estejam usando máscaras de proteção facial, as quais somente poderão ser removidas no momento do consumo;

IV. Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local;

V. Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;

VI. Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

VII. Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;

VIII. Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

IX. No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte;

X. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de "delivery" ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários;

XI. Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;

XII. As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;

XIII. Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de ser oferecidos;

XIV. Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável);

XV. Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações;

XVI. Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado;

XVII. Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

XVIII. Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XIX. Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral;

XX. Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras;

XXI. Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

§1º Realizar a gestão e controle da circulação dos clientes, de modo a resguardar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, inclusive em áreas externas ao estabelecimento, quando utilizada por seus usuários;

§2º A fiscalização do cumprimento do disposto nos incisos do caput deste artigo dar-se-á pelo responsável pelo estabelecimento, sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública.

§3º Os bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos afins poderão funcionar até às 23h, porém, apenas para atendimento por meio de sistemas de entrega (“delivery”).

Art. 11. O funcionamento de salões de beleza e barbearias com atendimento presencial fica condicionado à observância das seguintes regras:

I. Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

II. 40% da capacidade de ocupação do local;

III. Não atender clientes que não estejam usando máscaras de proteção facial;

IV. Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;

V. A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 (dois) metros. No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso;

VI. Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente;

VII. Funcionários devem usar touca descartável, além de manter suas unhas cortadas;

VIII. Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente;

IX. Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares por parte de clientes e funcionários;

X. A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água;

XI. A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso;

XII. Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização;

XIII. Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem;

XIV. Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária;

XV. Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários;

XVI. Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

Art. 12. A realização de atividades culturais fica condicionada à observância das seguintes regras:

I. Teatros:

a) Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

b) 40% da capacidade de ocupação do local;

c) Impedir o atendimento de clientes que não estejam usando máscaras de proteção facial;

d) Realizar a gestão e controle da circulação dos espectadores, de modo a resguardar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, inclusive em áreas externas ao estabelecimento, quando utilizada por seus usuários;

e) Em se tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;

f) Usar o maior número possível de entradas para permitir maior distanciamento;

g) Intervalos durante espetáculos devem ser suspensos para que não haja movimentação do público;

h) Suspender a participação do público nos palcos durante as apresentações, bem como as fotos com artistas;

i) A conferência de ingressos deverá ser visual, através de leitores óticos ou de auto check-in, sem contato manual por parte do atendente;

j) Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;

k) Escalonar a saída dos eventos por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores;

l) A saída deverá iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;

m) A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes;

n) Suspender o consumo de alimentos e bebidas nos estabelecimentos, sobretudo nas áreas fechadas, garantindo que todos mantenham o uso de suas máscaras.

Parágrafo único. A fiscalização do cumprimento do disposto nas alíneas deste inciso dar-se-á pelo responsável pelo estabelecimento, sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública.

II. Museus, bibliotecas, centros culturais, exposições, galerias de arte, acervos e coleções:

a) Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

b) 40% da capacidade de ocupação do local;

c) Impedir o atendimento de clientes que não estejam usando máscaras de proteção facial;

d) Realizar a gestão e controle da circulação dos clientes, de modo a resguardar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, inclusive em áreas externas ao estabelecimento, quando utilizada por seus usuários;

e) Em se tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;

f) A instituição deverá manter regime de escala para funcionários que atuem diretamente com o público, de modo a corresponder à demanda;

g) Demarcar trajeto sugerido nas visitações, de forma a evitar aglomerações;

h) Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;

i) A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

j) Restrição de acesso a acervos e aparelhos expositivos cuja interatividade exija toque e/ou manipulação por parte do público;

k) Disponibilizar as informações sobre a visita e sobre o acervo digitalmente para acesso pelos visitantes em seus celulares ou tablets pessoais;

l) Os museus poderão disponibilizar aplicativos de celular com informações adicionais;

m) Estabelecimento de comunicação eficiente com o público e imprensa para compartilhar informações sobre as ações desenvolvidas para garantir a segurança do público e dos funcionários;

Parágrafo único. A fiscalização do cumprimento

do disposto nas alíneas deste inciso dar-se-á pelo responsável pelo estabelecimento, sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública.

III. Cinemas:

a) Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

b) 40% da capacidade de ocupação do local;

c) Impedir o atendimento de clientes que não estejam usando máscaras de proteção facial;

d) Realizar a gestão e controle da circulação dos clientes, de modo a resguardar o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, inclusive em áreas externas ao estabelecimento, quando utilizada por seus usuários;

e) Em se tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;

f) Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;

g) Escalonar a saída das sessões por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;

h) Manter prestação de atividade de autosserviço para retirada de alimentos ou manter barreira física entre funcionário e cliente;

i) A conferência de ingressos deverá ser visual ou através de leitores óticos, sem contato manual por parte do atendente;

j) Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;

k) Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos;

l) A programação deve prever intervalo suficiente entre sessões para higienização completa de todos os ambientes;

m) Suspender o consumo de alimentos e bebidas nos estabelecimentos, sobretudo nas áreas fechadas, garantindo que todos mantenham o uso de suas máscaras;

n) Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

Parágrafo único. A fiscalização do cumprimento do disposto nas alíneas deste inciso dar-se-á pelo responsável pelo estabelecimento, sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública.

Art. 13. O funcionamento de academias de esporte de todas as modalidades, centros de ginástica fica condicionado à observância das seguintes regras:

I. Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 21h;

II. 40% da capacidade de ocupação do local;

III. Todos devem usar máscaras em todas as atividades;

IV. O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso;

V. No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso;

VI. Manter suspensas as aulas, atividades e práticas em grupo;

VII. O acesso à academia deve ser liberado mediante agendamento prévio;

VIII. A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso.

IX. Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia;

X. Nas áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos;

XI. Recomendar aos clientes que evitem os horários

de pico e se programem para treinar em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários;

XII. Observância rigorosa dos protocolos sanitários setorial e intersetorial previstos no Plano São Paulo;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Sem prejuízo de todas as recomendações profiláticas e de isolamento social é obrigatório o uso de máscaras de proteção facial a toda a população:

I. Nos espaços de acesso aberto ao público, incluídos os bens de uso comum da população;

II. No interior de estabelecimentos que executem atividades essenciais, por consumidores, fornecedores, clientes, empregados e colaboradores;

III. No interior de repartições públicas municipais, pela população, por agentes públicos, prestadores de serviço e particulares.

Parágrafo único. O uso de máscaras de proteção facial constitui condição de ingresso e frequência eventual ou permanente, nos recintos a que aludem os incisos II e III deste artigo.

Art. 15. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se "aglomeração de pessoas" a reunião de mais de 03 (três) indivíduos, sem manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre eles.

Art. 16. Fica mantida a restrição de circulação de pessoas no Município de Itapira das 23h até às 05h da manhã, sendo recomendado que tal circulação somente ocorra para fins da realização das atividades essenciais elencadas no artigo 5º deste Decreto, em especial, a partir das 21h.

§1º - Não se incluem na determinação da parte inicial do caput deste artigo as pessoas em trânsito na rota trabalho/casa/trabalho; em casos de necessidades relacionadas à saúde; situações de extrema necessidade, urgência e emergência, que deverão ser comprovados por documento hábil.

§2º - Ficam suspensas as atividades econômicas e sociais no período especificado na parte inicial do caput, o que não se aplica às atividades essenciais previstas no artigo 5º deste Decreto.

§3º - Entregadores de restaurantes, lanchonetes e similares (sistema "delivery"), no exercício das suas atribuições, poderão circular até às 23h.

§4º - Postos de gasolina somente poderão abastecer veículos oficiais e funerários durante o período a que alude a parte inicial do caput.

§5º - Feirantes e profissionais do mercado hortifrutigranjeiro poderão transitar a partir das 2h, desde que comprovem que a circulação se deu por motivos laborais.

Art. 17. A Guarda Civil Municipal de Itapira, a Fiscalização de Posturas e a Vigilância Sanitária fiscalizarão o cumprimento dos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Diante dos casos de "aglomeração de pessoas", de que trata o artigo 14, deste Decreto, fica autorizada a dispersão pela Guarda Civil Municipal, valendo-se de meios moderados para tanto.

Art. 18. O descumprimento do disposto neste Decreto acarretará a responsabilização dos infratores, nos termos previstos nos artigos 268 e 330 do Código Penal, se a infração não constituir crime mais grave.

Art. 19. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o descumprimento das disposições instituídas por este Decreto sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação pertinente, bem como acarretará a suspensão imediata da autorização para funcionamento e interdição do estabelecimento.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todos os atos normativos que conflitem com o presente Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 01 de junho de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

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

Secretaria de Recursos Materiais

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 059/2021

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais hospitalares para serem utilizados pelo Hospital Municipal, neste Município.

A Prefeitura Municipal de Itapira torna público, para conhecimento dos interessados, que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021, que tem como objeto o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais hospitalares para serem utilizados pelo Hospital Municipal, neste Município, sofreu alterações. Em atendimento ao parágrafo 4º do Art. 21 da Lei Federal 8.666/93, a abertura das propostas fica prorrogada para o dia 22 de junho de 2021, às 08h00. Vladen Vieira, Secretário Municipal de Saúde.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2021

OBJETO: Aquisição de equipamento para estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Data de abertura: 21/06/2021, às 08 horas. Regina Ramil Marella, Secretaria Municipal de Promoção Social.

Os editais estarão disponíveis aos interessados através do site www.itapira.sp.gov.br. Demais esclarecimentos na Secretaria de Recursos Materiais, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 as 17h00, no endereço Rua João de Moraes, nº 508, Centro, Itapira/SP, ou pelo telefone (19) 3843-9180, ou pelo e-mail licitacoes@itapira.sp.gov.br. Itapira, 01 de junho de 2021.

Secretaria de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
Secretaria de Fazenda
Divisão de Controle de Arrecadação
EDITAL

A Divisão de Controle de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Itapira, de acordo com a legislação vigente, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que, tendo em vista a não localização do contribuinte LUIZ CARLOS PEREIRA DE GODOY, compromissário do imóvel situado à Rua Albano Pegorari, n° 350, Codigo: 015.034.002.000, fica este "NOTIFICADO", do lançamento n° 50.981.478, referente a Taxa de Limpeza de Terreno. Ficando também notificado, desde já, que para recolhimento o Boletim de Arrecadação encontra-se à disposição do interessado nesta Divisão, situada na Rua João de Moraes, n.º 490 - Centro, nesta cidade de Itapira, Estado de São Paulo, e também pelos telefones: (19) 3843-9157 - (19) 99457-7543.

Para não alegarem ignorância, expedimos o presente Edital.

Prefeitura Municipal de Itapira, em 02 de junho de 2021.

Celso Tadeu Pelizer

Divisão de Controle de Arrecadação

Secretaria de Administração

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO PARA PROVA EDITAL Nº 03/2020 | TUTOR EDUCACIONAL

Pela presente ficam convocados, os candidatos abaixo nominados e habilitados no PROCESSO SELETIVO DE TUTOR EDUCACIONAL nos termos do Edital nº 03/2020 para a realização da prova no formato remoto, no dia 13 de junho de 2021, no horário das 08h00 às 11h00.

O registro das respostas ocorrerá através do GOOGLE FORMS (app gratuito do Google) e para evitar qualquer tipo de contratempo, é importante que os candidatos se habituem ao formulário eletrônico em epígrafe antes do início da prova.

Com base nos dados cadastrais informados pelos candidatos no ato da inscrição, a Secretaria Municipal de Educação criará um GRUPO ESPECÍFICO no aplicativo WHATSAPP e informará por meio dessa ferramenta digital, o link de acesso às perguntas, 20 (VINTE) MINUTOS ANTES DO INÍCIO DA PROVA (O link também será enviado pelo e-mail, se houver).

Importante: Se por qualquer motivo, o candidato não receber o link de acesso, no dia da prova, até as 08h20, o interessado poderá requerê-lo pelo WhatsApp da SME (19) 98101-4985 ou pelos Telefones (19) 3913-9406 / 3913-9407 / 3913-9417. O envio ocorrerá após a validação dos dados, utilizando-se os documentos anexados à inscrição.

Após o preenchimento das questões, o candidato deverá clicar em "submeter" / "enviar" ou similar (depende do navegador/browser utilizado) e visualizará na tela do dispositivo, a seguinte mensagem: "O preenchimento da

prova de Tutor Educacional foi concluído com sucesso!". Em caso de dúvidas, o registro da prova, bem como outros assuntos podem ser consultados pelo WhatsApp da SME (19. 98101-4985).

Atenção:

1. O sistema carimba a conclusão do preenchimento com a data e o horário, assim sendo, somente o primeiro registro será considerado;

2. Nenhum tipo de consulta será permitido durante a execução da prova.

ORDEM ALFABÉTICA

INSCRIÇÃO	NOME	CPF
40	ADRIANA DE PAIVA	341.618.858-65
48	ADRIANA PEREIRA GURGEL	010.068.154-90
7	AGATHA THAIS APARECIDA GUEDES	229.860.648-09
30	ALICE MARIA DA SILVA VERCOSA	128.408.464-70
33	ALINE ALESSANDRA SILVA DE LIMA	337.826.058-02
120	ALINE APARECIDA DA SILVA SINOTTI	363.459.588-40
116	ANA BARBOSA	283.714.208-54
79	ANA CAROLINA MAGRO	421.085.178-71
20	ANA KAROLYNA ZERBINI	359.855.048-08
35	ANA PAULA ALVES	132.799.058-00
28	ANDREIA POLI	300.592.788-11
24	ANGELA MARIA MATIOLI	079.695.658-83
17	AZUCENA KLESSE	415.664.528-21
59	BARBARA VALERIA DE OLIVEIRA	307.454.518-61
19	BRUNA DA SILVA MIQUELINI	380.793.338-74
114	BRUNA DE ALMEIDA NASCIMENTO	357.693.238-09
31	BRUNA RAMOS DE MORAIS	459.273.058-57
117	DAISY RAFAELI BARBOSA DE MORAES	459.786.348-66
75	DALILIAN TEODORO ARMARIO	229.547.138-95
27	DÉBORA FERNANDA GOMES DA SILVA	386.990.178-04
127	DOUGLAS FABIANO CANDIDO	355.822.918-57
85	ELAINE APARECIDA MACHADO FERRAZ	294.020.578-70
12	FABIANE APARECIDA INACIO JUSTINO	322.576.638-02
25	FERNANDA TEIXEIRA DA SILVA PIZI	285.454.058-12
56	FRANCISCA JANAINA NUNES SOARES BESSE	740.593.863-91
57	FRANCISCO NEWTON NUNES DA SILVA	453.302.098-46
84	GABRIELA MACHADO FERRAZ	372.413.298-05
103	GEISA RENATA DA ROCHA	403.159.008-30
16	GESICA OLIVEIRA DANTAS	446.662.498-42
18	GIZELE DOS SANTOS FERREIRA	099.568.344-16
50	ILSA DE OLIVEIRA FRANCISCO	255.874.058-00
126	ISABELE DE CASSIA PEDROSO	439.597.458-93
108	IVANI DOS SANTOS MORAES	314.422.378-64
86	JAINE CAROLINE DE OLIVEIRA DE JESUS	426.538.148-03
44	JENIFER MARIANA FERRAZ LEITE	431.275.318-00
52	JERUSA MEDIANA DOS SANTOS	395.307.558-64
8	JESSICA ALVES DO AMARAL PINHEIRO	378.672.798-81
122	JESSICA APARECIDA GUIDETTI PORTO	388.210.358-24
64	JESSICA MIRIAM DOS SANTOS TEIXEIRA	395.307.568-36
76	JOÃO PAULO BRIANTI SIMONETI	489.101.278-13
119	JULIA DIAS DA SILVA	068.790.098-08
58	JULIA LOPES DE MORAES	434.335.128-92
47	JULIA SOARES DUARTE	403.972.788-61
71	JÚLIA SOLIANI ROSÁRIO	422.280.018-05
70	JULIANA MOISES RODRIGUES	393.415.278-30
23	KAREN CRISTINA VICENTE	381.895.928-58
34	KELLY DO CARMO FERNANDES SANTOS	260.981.078-40
72	LEONARDO SOLIANI GASPARDI	422.279.998-02
1	LILIAN CRISTINA DE OLIVEIRA	342.219.268-99
22	LILIAN DE SOUSA TOSTA	249.566.208-02
77	LUANA APARECIDA FORMIGARI	396.454.388-88
65	LUCAS HENRIQUE MONFINATI BERNARDES	476.995.168-00
121	MARIA APARECIDA SIQUEIRA	112.485.118-67
63	MARIA CAROLINE LOBO MOSCAO	332.381.218-20
42	MARIA EDUARDA HERMENEGILDO SARTORIO	405.257.628-41
13	MARIA HELOÍSA LELLIS CONSORTI	166.498.098-96
41	MARIA JOZICLEIDE SANTANA DOS SANTOS	304.441.258-76
93	MARIA RAFAELA NUNES DA SILVA DOS SANTOS	488.825.278-59
78	MARINA DE FATIMA RIBEIRO DO SACRAMENTO	277.016.618-24
5	MARIZA DA SILVA TROMBINI	153.240.808-02
109	MICAELA CANDIA VINHOLES NOBRE	020.364.910-90
3	MICHELE DE GODOY BENTO	282.124.398-79
32	MILENA DE SOUZA LUCIO	421.428.868-84
2	MIRIAM CARLA PEREIRA GHEZI	330.756.458-77
61	MONISE DO PRADO SARAIVA	433.438.398-09
21	PALOMA BELO DA SILVA	376.355.538-28
26	PAMELA FERNANDA PEREIRA MARQUES	333.757.218-97
66	PATRICK SOUZA BARROSO	432.775.458-73
51	PRINCIA DE OLIVEIRA FRANCISCO	448.417.868-05
123	RHANIELLE IZABELLE PAULINO CRUZ BORGES	108.916.976-08
49	RITA DE CÁSSIA DE OLIVEIRA	278.550.658-81
9	RITA DE CÁSSIA RODRIGUES DE SOUZA	331.523.048-03
60	ROMILDA DA SILVA FRANCISCO	299.473.008-11
10	ROQUELINA OLIVEIRA DOS SANTOS	004.969.155-41
4	ROSEANE CRISTINA OLIVEIRA RODRIGUES	382.814.468-38
36	SANDRA PEREIRA	277.853.248-08
37	SARA ELISA SOUZA	449.565.138-28
14	SELMA APARECIDA DA ROSA	301.073.708-40
95	SIMONE DE OLIVEIRA	326.453.988-80
105	SOLAINE FIGUEIREDO DOS SANTOS	302.123.158-62
90	SONIA BUENO COITO	079.690.068-09
62	STELLA ROBUSTES DE GODOY	405.672.648-58
111	TAIANE DA SILVA LIMA DO NASCIMENTO	358.600.768-00
80	TAIS ALEXANDRA ALMEIDA DOS SANTOS	259.847.188-12
11	TATIANA CAROLINA DA SILVA SANTANA	285.982.858-38
46	TATIANE ALBINO CAETANO IDESTI	290.367.458-29
29	TEREZA CAROLINA PIANI CINTRA	358.247.628-64
39	THAIS ARAUJO DE ALMEIDA	359.463.578-32
45	THALISSA FERNANDA DA CUNHA MARQUES	430.289.718-01
43	VALDIRENE DE TOLEDO	152.506.238-75
101	VANDERLEIA MACHADO CORREIA	348.721.028-27
53	VIVIAN MARIANO DA SILVA	337.804.958-80

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400
CEP: 13974-520 – ITAPIRA – Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL EDUCAÇÃO Nº 07/2021

ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI, Prefeito Municipal de Itapira no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO por meio deste EDITAL, que estarão abertas as inscrição para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em caráter de urgência com vistas a contratação temporária nos termos do art. 18 da Lei Complementar nº 4.877, de 04/04/2012 para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL** pelo período de até 12 (doze) meses ou até a admissão efetiva através de Concurso Público, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da municipalidade, conforme constante abaixo:

CAPÍTULO I
DO CARGO

1.1. **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**
1.1.1. **Campo de atuação**: em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino da educação básica, para atendimento de alunos da educação especial, inclusive no atendimento educacional especializado.
1.1.2. **Qualificação para o provimento do cargo**: Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, ambos com: habilitação para a docência na educação especial ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou pós-graduação em educação especial.
1.1.3. **Jornada de trabalho**: 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos, 2 (duas) horas de trabalho na escola em atividades coletivas e 8 (oito) horas em local de livre escolha do docente.
1.1.4. **Vencimentos**: R$ 2.236,11
1.1.5. **Quantidade de vagas:** 1 (uma) vaga.

1.2. As atribuições do cargo de Professor de Educação Especial constam nos anexos V da Lei Complementar nº 4.877, de 04/04/2012.

CAPÍTULO II
DO HORÁRIO DE TRABALHO

2. A definição do horário de trabalho será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
3.2. Possuir até o dia da contratação 18 anos completos e menos de 70 anos;
3.3. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
3.4. Não possuir pendências com a Justiça Eleitoral, se eleitor;
3.5. Possuir CPF regularizado;
3.6. Possuir os documentos comprobatórios da qualificação para o provimento do cargo;
3.7. Não registrar antecedentes criminais, o qual deverá ser atestado por documento expedido pelo Fórum local ou pela internet.
3.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício do cargo pretendido;
3.9. Não ter sido exonerado de função pública por decisão em processo administrativo disciplinar ou similar;

3.10. Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar.
3.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
3.12. Não ser aposentado no serviço público, salvo disposto na exceção do artigo 37, § 10, da Constituição Federal;
3.13. Não ocupar cargo público, exceto os previstos no artigo 37, inciso XVI, "a" e "b", da Constituição Federal, e quando houver compatibilidade de horários;

CAPÍTULO IV
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo terá as seguintes etapas:
4.1.1. Período de inscrição;
4.1.2. Avaliação da documentação;
4.1.3. Publicação preliminar da classificação;
4.1.4. Avaliação dos Recursos;
4.1.5. Publicação definitiva da classificação.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1. **Primeira chamada para inscrição:**
5.1.2. **Local**: As inscrições serão realizadas de forma remota, através da plataforma digital da Secretaria Municipal de Educação de Itapira, disponível no site: https://sites.google.com/view/smeitapira > Menu Principal > Demandas > Processo Seletivo > Professor de Educação Especial.
5.1.2. **Período**: de 07 a 15 de junho de 2021.
5.1.3. **Publicação das inscrições:** Até o dia 16 de junho de 2021 no local citado no item 5.1.2.
5.2. **Segunda chamada para inscrição:**
5.2.1. **Local**: Idem item 5.1.2
5.2.2. **Período**: 2 (dois) dias corridos após a publicação da primeira chamada.
5.3. **Publicação Geral da situação das inscrições (primeira e segunda chamada):** Até o dia 21 de junho de 2021 no local citado no item 5.1.2.
5.4. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato.
5.5. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos comprobatórios, bem como dos títulos a serem apresentados para pontuação.
5.6. As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser consultadas pelo WhatsApp (19. 98101-4985).
5.7. Nenhum documento poderá ser enviado após o fim do prazo da segunda chamada para inscrição.
5.8. A Comissão do presente Processo Seletivo poderá a qualquer momento requerer esclarecimentos ou a substituição de documentos apresentados pelo candidato.
5.9. Após o fim do prazo da segunda chamada, a inscrição pendente com a comprovação referente ao item 6.1. será automaticamente indeferida.
5.10. Os documentos exigidos pelo Capítulo V e aqueles citados no item "2" do ANEXO I e escolhidos pelo candidato deverão ser enviados para o e-mail edu.cadastro@itapira.sp.gov.br com a identificação do nome completo, CPF e o cargo pleiteado no "Assunto" da mensagem eletrônica.
5.11. O Anexo I estará disponível no local indicado no item 5.1.2.

CAPÍTULO VI
DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

6.1. Comprovação com:
6.1.1. Documento com foto, sendo permitido o RG ou a CNH.
6.1.2. CPF.
6.1.3. DIPLOMA ou Certificado de Conclusão do Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em pedagogia, ambos com: habilitação para a docência na educação especial ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente ou pós-graduação em educação especial.
6.2. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação (MEC).

CAPÍTULO VII
DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS) E DA PONTUAÇÃO

7.1. O candidato deverá enviar no e-mail edu.cadastro@itapira.sp.gov.br até o **último dia destinado à inscrição**, a documentação que possuir limitada aos itens abaixo:
a) Doutorado na área de Educação: 5,0 (cinco) pontos;
b) Mestrado na área de Educação: 3,0 (três) pontos;
c) Pós-graduação, com no mínimo 360 horas, na área de Educação Especial, máximo duas: 2,0 (dois) pontos;
d) Curso de aperfeiçoamento, com duração mínima de 180 horas, na área da Educação Especial, máximo dois, não concomitantes: 1,0 (um) ponto;
e) Curso na área da Educação Especial com duração entre 4 e 180 horas: 0,25 (ponto) a cada bloco de 35 horas, sendo vedado o aproveitamento das horas excedentes do bloco, se houver.
7.2. Para efeito de atribuição dos pontos, o documento deve permitir a leitura clara da carga horária e data de sua realização, bem como a relação com a área da Educação.
7.3. Os certificados da área acadêmica somente serão aceitos se expedidos por instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério de Educação (MEC).
7.4. O ANEXO I deverá ser devidamente preenchido, assinado e enviado juntamente com os títulos.

CAPÍTULO VIII
DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR, DO RECURSOS E DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA

8.1. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR
8.1.1.A Comissão Organizadora, nomeada por meio de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal publicará até o **dia 25 de junho de 2021** no Diário Oficial Eletrônico do Município, através do site www.itapira.sp.gov.br, a classificação preliminar dos candidatos habilitados de acordo com pontuação conquistada através dos títulos.
8.1.2. O processo seletivo terá caráter classificatório, cuja pontuação se dará pela soma dos títulos válidos, da maior para a menor.
8.1.3. Os critérios de desempate serão os seguintes:
a) Candidato com mais idade;
b) Sorteio pela Comissão Organizadora.
8.2. DO RECURSO
8.2.1. O prazo para recursos será de até 2 (dois) dias, iniciado a partir da publicação preliminar.
8.3. CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA
8.3.1. Após a análise de eventuais recursos, será publicado o resultado definitivo do certame até o **dia 30 de junho de 2021**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400
CEP: 13974-520 – ITAPIRA – Estado de São Paulo

CAPÍTULO IX
DO JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

9. O julgamento dos títulos será realizado pela Comissão Organizadora e utilizará como critério, a soma dos pontos obtidos na análise do documento.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos como pré-requisito.
10.2. Não serão aceitos documentos que contenham rasuras.
10.4. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
10.3. A aprovação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação de tantos quantos candidatos, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira.
10.4. O foro competente para julgar as demandas judiciais do presente Processo Seletivo é o da Comarca de Itapira/SP, com exclusão de qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.
10.5. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Organizadora.
10.6. A contratação dos candidatos aprovados e classificados será realizada pela Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itapira pelo Regime CLT - Consolidação das Leis de Trabalho.

CAPÍTULO XI
DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado definitivo, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Itapira.

11.2. O período de validade do Processo Seletivo, não gera para o Município a obrigatoriedade de contratação dos candidatos aprovados além da quantidade estipulada nos itens 1.1.5 e 1.2.5.

Itapira/SP, 31 de maio de 2021.

ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI
Prefeito Municipal de Itapira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400
CEP: 13974-520 – ITAPIRA – Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua: XV de Novembro, 255 – Centro – Fone: (19) 3913-9400
CEP: 13974-520 – ITAPIRA – Estado de São Paulo

ANEXO I | RELAÇÃO DOS TÍTULOS

INFORME A QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS

1. DADOS CADASTRAIS

Nome Completo:	
RG:	**CPF:**

2. RELAÇÃO DOS TÍTULOS

TÍTULO	QUANTIDADE
a) Doutorado na área de Educação: 5,0 (cinco) pontos;	
b) Mestrado na área de Educação: 3,0 (três) pontos;	
c) Pós-graduação, com no mínimo 360 horas, na área de Educação Especial, máximo duas: 2,0 (dois) pontos;	
d) Curso de aperfeiçoamento, com duração mínima de 180 horas, na área da Educação Especial, máximo dois, não concomitantes: 1,0 (um) ponto;	
e) Curso na área da Educação Especial com duração entre 4 e 180 horas: 0,25 (ponto) a cada bloco de 35 horas, sendo vedado o aproveitamento das horas excedentes do bloco, se houver.	

3. DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado estou ciente que o curso em desacordo com o Edital nº 07/2021 será desconsiderado do cômputo da minha pontuação.

Itapira, ___ de _____ de 2021.	_____ **Assinatura**

4. USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação confirma a entrega da quantidade indicada no item 2, entretanto, a documentação poderá ser revisada a qualquer momento pela Comissão Organizadora.

Itapira, ___ de _____ de 2021.	_____ **Assinatura**

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira

SAAE – DIVISÃO DE SUPRIMENTOS

EXTRATO: CONTRATOS

Contrato SAAE Nº. 22/2021. Contratada: SIGMARH RECURSOS HUMANOS LTDA - EPP, CNPJ sob nº. 59.015.768/0001-81. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de realização de Concurso Público. Valor: R$ 11.700,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 27/05/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2021.

Contrato SAAE Nº. 23/2021. Contratada: TELEFÔNICA S.A., CNPJ sob nº. 02.558.157/0001-62. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SMP). Valor: R$ 11.196,00. Vigência: 12 meses. Assinatura: 28/05/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021.

PODER LEGISLATIVO DE ITAPIRA

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021

INTERESSADO: Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

PROCESSO Nº 133/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO INFORMATIZADA, CONTEMPLANDO LICENÇAS DE USO PARA: (1) SOFTWARE DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO; (2) GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO WEB E HOSPEDAGEM; (3) SOFTWARE DE CONSULTA PÚBLICA PELA INTERNET; (4) SOFTWARE PARA OUVIDORIA, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, ESTANDO INCLUSOS OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, ASSIM COMO O SUPORTE TÉCNICO E A MANUTENÇÃO “INLOCO” E/OU VIA TELESSUPORTE SEM LIMITE DE HORAS OU CHAMADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONSTANTE DO EDITAL.

Em face dos elementos constantes no presente processo nº 133/2021, HOMOLOGO, com fulcro no art. 43, Inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, o PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021, referente ao Objeto supracitado, à empresa classificada em 1º lugar: NBS PRODUTOS PARA INFORMÁTICA, CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA; CNPJ: 66.921.198/0001-54.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Itapira, 1º de junho de 2021.

ELISABETH DONISETE MANOEL

PRESIDENTE

ATO DA MESA N° 23/2021

Dispõe sobre concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor Paulo Pereira de Godoy e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder ao servidor Paulo Pereira de Godoy, lotado no cargo de Assessor Legislativo deste órgão, licença para tratamento de saúde por 10 dias, a partir do dia 17/05/2021 encerrando–se em 26/05/2021, culminando com seu falecimento de acordo com documentação anexada.

Artigo 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 27 de maio de 2021.

ELISABETH DONISETE MANOEL

PRESIDENTE

MAÍSA GRACINDA FERNANDES

1ª SECRETÁRIA

ANDRÉ LUIS SIQUEIRA

2º SECRETÁRIO

REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 27 de maio de 2021.

OSMAR GOMES DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

ATO DA MESA N° 24/2021

Alteram-se as redações dos Atos da Mesa nºs 01, 02 e 10/2021 e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 12, XV, do Regimento Interno,

Considerando o Ato da Mesa nº 23/2021;

RESOLVE:

Artigo 1° - Altera a redação do artigo 1º do Ato da Mesa nº 01/2021, adicionando-se o nome do servidor André Augusto Cavenaghi.

Parágrafo único: A Comissão de Licitação é composta pelos seguintes membros: André Augusto Cavenaghi, Osmar Gomes da Silva e Thiago Henrique da Silva.

Artigo 2° - Altera a redação do artigo 2º do Ato da Mesa nº 02/2021, adicionando-se o nome do servidor André Augusto Cavenaghi.

Parágrafo único: A equipe de apoio ao Pregoeiro Thiago Henrique da Silva é composta pelos seguintes membros: André Augusto Cavenaghi e Osmar Gomes da Silva.

Artigo 3° - Aplicam-se as vedações da Lei Complementar Federal nº 173/2020 à nomeação do servidor André Augusto Cavenaghi nas substituições das vagas verificadas no caput dos artigos 1º e 2º.

Artigo 4° - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA DE MUNICIPAL DE ITAPIRA, “Vereador José Casimiro Rodrigues”, 27 de maio de 2021.

ELISABETH DONISETE MANOEL

PRESIDENTE

MAÍSA GRACINDA FERNANDES

1ª SECRETÁRIA

ANDRÉ LUIS SIQUEIRA

2º SECRETÁRIO

REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 27 de maio de 2021.

OSMAR GOMES DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA
AUDIÊNCIA PÚBLICA
CONVITE

A Câmara Municipal de Itapira, através de sua Comissão de Finanças e Orçamento, comunica que a Audiência Pública para prestação de contas do Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensões (FMAP), referente ao 3º quadrimestre de 2020 e 1º quadrimestre de 2021, será realizada no dia 8 de junho, terça-feira, do corrente ano, às 14:00 horas, no plenário da Câmara, situada à Rua João de Moraes, 404, Centro.

Comunica ainda que de acordo com o Ato da Mesa nº 5/2021, de 4 de janeiro de 2021 – que dispõe sobre as medidas a serem tomadas pela Câmara Municipal para controle ao avanço do CORONAVÍRUS - (COVID-19), a referida audiência será realizada sem a presença de público.

A audiência será transmitida pelo site oficial do Poder Legislativo www.camaraitapira.sp.gov.br, Facebook e Youtube.

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