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

PODER EXECUTIVO DE ITAPIRA

Atos Oficiais

LEI Nº 6.053, DE 06 DE JULHO DE 2021

"Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito de Itapira, e dá outras providências."

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

Art. 1º Fica criado no âmbito do Município de Itapira o Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito de Itapira – CONSETRAN, vinculado ao Departamento de Trânsito, da Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito é órgão colegiado de controle social da gestão das políticas públicas de trânsito do Município de Itapira, com caráter consultivo, propositivo, fiscalizador e deliberativo em questões relacionadas às ações de mobilidade urbana, executadas pela Secretaria Municipal de Defesa Social, respeitando os aspectos legais de sua competência.

Art. 3º São atribuições do Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito:

I – Controlar, acompanhar e avaliar a política municipal de trânsito, conforme as diretrizes estabelecidas pela Conferência Municipal de Trânsito de Itapira e de acordo com a legislação pertinente;

II – Subsidiar a formulação de políticas públicas municipais relacionadas à Política Nacional de Mobilidade Urbana, propondo normas e diretrizes de planejamento, implantação e operação do sistema viário, dos sistemas de transporte público, individual e coletivo, da circulação de pessoas e distribuição de bens;

III – Colaborar e auxiliar o Departamento de Trânsito na implementação da Conferência Municipal de Trânsito de Itapira para ser realizado a cada 2 (dois) anos;

IV – Colaborar na elaboração do Plano Diretor de Trânsito de Itapira, fiscalizar e acompanhar sua implantação;

V – Propor, sugerir, recomendar a normatização ou a alteração da circulação de veículos em determinados espaços públicos e opinar sobre a acessibilidade e a mobilidade urbana dos pedestres nos espaços públicos;

VI – Levantar, analisar e divulgar dados estatísticos sobre as causas dos acidentes de trânsito, quantificar e especificar os impactos negativos dos acidentes de trânsito na sociedade, elaborar projetos educacionais e implantar ações educativas nas instituições privadas e nos espaços públicos;

VII – Criar um Conselho de Trânsito amplo, representativo, democrático, interativo, comunicativo e integrado por diferentes segmentos técnicos, públicos e da sociedade civil, para tratar equitativamente os assuntos e solucionar os conflitos no trânsito;

VIII – Facilitar e fomentar a aproximação, participação e a discussão entre o Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito e os demais grupos sociais, sejam eles associações, sindicatos, empresas, clubes, comércio, igrejas ou usuários das vias públicas, de modo a elencar sugestões e as soluções que reduzam o número de acidentes e vítimas de trânsito;

IX – Acompanhar, fiscalizar, propor estudos e melhorias no que envolve as atribuições da empresa concessionária da Rodovia Monsenhor Clodoaldo de Paiva e ramificações da SP 352, do Consórcio Intermunicipal de Conservação das Estradas Rurais, Departamento de Estrada e Rodagem (DER) e outros, em estreita cooperação e colaboração para identificar os problemas e propor as soluções necessárias ao trânsito intermunicipal, em prol de um trânsito mais seguro para viajantes, turistas e munícipes de Itapira;

X – Fiscalizar, avaliar e emitir pareceres sobre o serviço de transporte urbano de passageiros, em especial o coletivo público, bem como de outras modalidades regulamentadas pelo Poder Público, sugerindo alternativas que viabilizem seu aperfeiçoamento;

XI – Convocar representantes e técnicos da área, quando julgar necessário, para discutir questões relativas ao transporte, à circulação e ao planejamento urbano, democratizando as decisões e as informações sobre as políticas públicas;

XII – Elaborar o regimento interno do Conselho,

estabelecendo normas para o seu funcionamento e da Comissão Executiva;

XIII – Acompanhar, orientar, avaliar e fiscalizar sobre a circulação viária no que concerne à acessibilidade e mobilidade urbana dos pedestres;

XIV – Propor, monitorar, elaborar e coordenar a implementação de projetos educacionais, como cursos, campanhas, oficinas, palestras, depoimentos, caminhadas, rodas de conversa, material informativo, em escolas, empresas e vias públicas, para conscientizar a população sobre a importância da direção defensiva no trânsito, manutenção periódica de veículos, respeito à legislação de trânsito, entre outros assuntos relevantes;

XV – Promover, organizar e reunir de modo ininterrupto, claro, preciso e objetivo, estudos, planejamentos, programas, projetos para realização de ações educativas no trânsito e, posteriormente, coletar, avaliar e encaminhar os resultados obtidos ao Departamento de Trânsito;

XVI – Receber, analisar e encaminhar dúvidas, críticas, elogios e sugestões da sociedade civil e jurídica ao Departamento de Trânsito, quando for oportuno;

XVII – Receber, analisar e encaminhar as queixas e denúncias populares em desacordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro ao Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, quando necessário ou solicitado;

XVIII – Criar parcerias com órgãos públicos e privados para auxiliar, identificar e fiscalizar a existência de veículos e condutores irregulares, no requisito velocidade, poluição, conservação e condução de veículos, documentação, habilitação, uso de substância psicoativa ao volante, entre outros, bem como propor soluções conjuntas e intersetoriais;

XIX – Fiscalizar e acompanhar a arrecadação e a destinação dos recursos provenientes das multas de trânsito e transportes no Município de Itapira, zelar pelo cumprimento das normas do Código de Trânsito Brasileiro;

XX – Emitir pareceres sobre as políticas de trânsito, transportes e mobilidade no Município de Itapira, de acordo com seus aspectos específicos, observando os parâmetros estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro;

XXI – Reciclar, atualizar e capacitar, continuamente, os membros do Conselho de Execução para a Segurança do Trânsito de Itapira, com o auxílio do poder público, através da troca de saberes junto a Conselhos de Trânsito de outros municípios brasileiros, palestras promovidas por técnicos especialistas da área do trânsito, participação em cursos ou congressos, entre outros.

Art. 4º O Conselho Municipal de Trânsito será composto por 18 (dezoito) membros e respectivos suplentes, assim distribuídos:

I – 9 (nove) representantes do Poder Público:

a) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Defesa Social, sendo 1 (um) do Departamento da Guarda Civil Municipal e 1 (um) do Departamento de Trânsito;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Promoção Social;

g) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

h) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação.

II – 9 (nove) representantes da Sociedade Civil:

a) 1 (um) representante da empresa concessionária da Rodovia SP-147 “Monsenhor Clodoaldo de Paiva” do Município de Itapira;

b) 1 (um) representante do 26º Batalhão da Polícia Militar do Interior do Estado de São Paulo;

c) 1 (um) representante da Associação de Ciclistas do Município de Itapira;

d) 1 (um) representante da Associação de Motociclistas do Município de Itapira;

e) 1 (um) representante da Associação de Bombeiros Voluntários do Município de Itapira;

f) 1 (um) representante da empresa concessionária do Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros

do Município de Itapira;

g) 1 (um) representante dos trabalhadores de transportes escolares do Município de Itapira;

h) 1 (um) representante das Auto Escolas do Município de Itapira;

i) 1 (um) representante do Sindicato dos Condutores de Veículos Rodoviários e Trabalhadores em Transportes Urbano de passageiro, Turismo, Carga e Fretamento do Comércio e Indústria de Mogi Guaçu e Região.

§1º Os representantes do Poder Público serão indicados pelos seus respectivos órgãos.

§2º Os representantes da Sociedade Civil serão indicados por suas entidades oficiais de representação ou eleito em assembleia específica.

Art. 5º Os membros do Conselho Municipal de Trânsito terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§1º Os membros que faltarem a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) reuniões alternadas, sem justificativa, terão seus nomes encaminhados à entidade ou órgão que representam para serem substituídos pelos seus respectivos suplentes.

§2º No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá o suplente correspondente no Conselho.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Defesa Social oficiará aos titulares dos órgãos e entidades referidas no art. 4º desta Lei para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do ofício, encaminhem a indicação de seus representantes e respectivos suplentes.

Art. 7º As atividades do Conselho Municipal de Trânsito do Município de Itapira serão coordenadas por uma Comissão Executiva composta por 4 (quatro) membros:

I – 2 (dois) membros escolhidos entre os representantes da Sociedade Civil;

II – 2 (dois) membros escolhidos entre os representantes do Poder Público.

§1º O mandato da Comissão Executiva será de 1 (um) ano.

§2º Excepcionalmente, no primeiro ano de seu funcionamento, o Conselho Municipal de Trânsito será presidido pelo Secretário Municipal de Defesa Social.

§3º A partir do segundo ano, a presidência será exercida por um dos membros do Conselho eleito pelos seus pares.

§4º Um dos membros da Comissão Executiva será, obrigatoriamente, o Presidente do Conselho Municipal de Trânsito.

Art. 8º O Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito deverá se reunir mensalmente de forma ordinária e extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante convocação do Presidente do Conselho ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º As reuniões do Conselho deverão ser instaladas em primeira convocação com a presença de metade mais um de seus membros e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número.

§2º As reuniões terão convocação por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para as reuniões ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões extraordinárias.

§3º As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§4º Os assuntos e decisões das reuniões serão registradas em ata.

Art. 9º O exercício da função de Conselheiros não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.

Art. 10 Para a consecução de suas atribuições, o Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito poderá solicitar informações e esclarecimentos dos órgãos e entidades competentes, bem como convidar técnicos e especialistas para discussão de temas específicos, mediante aprovação em reunião.

Art. 11 Poderão ser constituídas comissões temáticas ou regionais para o melhor andamento dos trabalhos do Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito, instituídas na forma e com as atribuições definidas no seu Regimento Interno.

Art. 12 O Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito manterá registro de seus atos, assegurada à publicidade por meio de Jornal Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura

Municipal de Itapira.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Defesa Social fornecerá os meios e os recursos necessários à instalação e funcionamento do Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito.

Art. 14 O Conselho Municipal de Educação para a Segurança no Trânsito elaborará seu regimento interno, que terá vigência, após publicação de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

Art. 15 As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Defesa Social, suplementadas se necessário.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, EM, 06 de julho de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na Divisão de Atos Oficiais, publicada no Jornal Oficial e afixada no quadro de editais na data supra.

SANDRO CESAR OLIVEIRA ALMEIDA

SECRETÁRIO DE GOVERNO

LEI Nº 6.054, DE 06 DE JULHO DE 2021

"Estabelece as diretrizes a serem observadas na elaboração da lei orçamentária do município para o exercício de 2022 e dá outras providências"

ANTONIO HÉLIO NICOLAI, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Itapira aprovou e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Nos termos da Constituição Federal, Art. 165, § 2.º, Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício de 2022 e orienta a elaboração da respectiva lei orçamentária anual.

Parágrafo único. As normas contidas nesta Lei alcançam todos os órgãos da administração direta e indireta.

Art. 2º A elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, entidades da Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Complementar nº 101 de 2000, observando-se os seguintes objetivos estratégicos:

I - combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;

II - promover o desenvolvimento do Município e o crescimento econômico;

III - reestruturação e reorganização dos serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e arrecadação;

IV - assistência à criança e ao adolescente;

V - melhoria da infra-estrutura urbana;

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS

Art. 3º As metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2022 serão estabelecidas no Plano Plurianual relativo ao quadriênio 2022-2025 e terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

CAPÍTULO III

DAS METAS FISCAIS, PASSIVOS CONTINGENTES E OUTROS RISCOS FISCAIS

Art. 4º - As metas de resultados fiscais do município para o exercício de 2022 são aquelas apresentadas no demonstrativo de Metas Fiscais, integrante desta Lei, desdobrados em:

I - Metas Anuais;

II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três Exercícios Anteriores;

IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

V – Origem e Aplicação dos Recursos obtidos com a

alienação de ativos;

VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

VII - Projeção Atuarial do RPPS

VIII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e

IX - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo único. Os demonstrativos 1 e 3 de que trata o "caput" são expressos em valores correntes e constantes. Caso ocorram mudanças no cenário macro-econômico do país, seus valores poderão ser alterados conforme Decreto do Executivo.

Art. 5º Integram esta Lei o anexo denominado "Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências", onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, com indicação das providências a serem tomadas pelo Poder Executivo caso venham a se concretizar.

CAPÍTULO IV

DAS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2021

Art. 6º Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2022, a lei orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2022-2025 e Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022.

Art. 7º A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

Parágrafo único. Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuados em vigência.

Art. 8º Para fins do disposto no art. 16, § 3.º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas anualmente nos moldes e valores definidos nos Incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Art. 9º Em atendimento ao disposto no art. 4.º, inciso I, alínea "e", da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, os custos dos programas finalísticos financiados pelo orçamento municipal deverão ser apurados mensalmente mediante liquidação da despesa.

§ 1º - As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos dos programas.

§ 2º - A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes às metas estabelecidas na LDO.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, considera-se programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o de proporcionar a incorporação de um bem ou serviço para atendimento direto das demandas da sociedade.

Art. 10. Quando da execução de programas de competência do município, poderá este adotar a estratégia de transferir recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, regulados mediante termos firmados nas modalidades fomento ou colaboração, bem como na forma de auxílios, subvenções ou contribuições, desde que compatíveis com os programas constantes da Lei Orçamentária Anual e seja firmado convênio, ajuste ou congênere, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

Parágrafo único. O processo de celebração de Convênio, Termos de Ajuste, Contrato de Gestão ou Repasse Financeiro nas modalidades Subvenção, Auxílio ou Contribuição quando firmado com a finalidade de transferir recursos às instituições privadas sem fins lucrativos, deverá fazer constar minimamente as seguintes exigências:

I – certificação da entidade junto ao conselho municipal;

II – declaração de funcionamento regular, emitida por no mínimo uma autoridade de outro nível de governo;

III – vedação para entidades cujos dirigentes sejam também agentes políticos do governo concedente, e

IV – prestação de contas dos recursos recebidos, em conformidade com o programa de trabalho pactuado e regras do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 11. As transferências financeiras entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a lei orçamentária, ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras, leis específicas ou regras determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, não se aplicando, o

disposto no artigo anterior.

Art. 12. Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária do exercício de 2022, o Executivo estabelecerá, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - Integrarão a programação financeira e o cronograma de desembolso:

I - Transferências financeiras à conceder para outras entidades integrantes do orçamento municipal;

II - Transferências financeiras à receber de outras entidades integrantes do orçamento municipal;

III - Eventual estoque de restos a pagar processado e não processado de exercícios anteriores;

IV - Saldo financeiro do exercício anterior.

§ 2º - O cronograma de que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 3º - As transferências financeiras ao Poder Legislativo será realizada até o dia 20 de cada mês, respeitando o limite máximo estabelecido no Art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000.

Art. 13. A lei orçamentária anual conterá:

§ 1º - Reserva de contingência e poderá ser destinada a:

I - Cobertura de créditos adicionais e outras alterações orçamentárias nos termos do Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal; e

II - Atender passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 2º - Autorização, aos órgãos integrantes do orçamento, de até 25% para abertura de créditos adicionais suplementares, nos moldes do Art. 165, § 8º da Constituição Federal e do Art. 7º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 14. Na forma do artigo 13 da Lei Complementar 101, até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária, o Executivo estabelecerá metas bimestrais para a realização das receitas estimadas, inclusive as receitas próprias dos órgãos da Administração Indireta.

§ 1º - Na hipótese de ser constatada, após o encerramento de cada bimestre, frustração na arrecadação de receitas capaz de comprometer a obtenção dos resultados nominal e primário fixados no Anexo de Metas Fiscais, por atos a serem adotados nos trinta dias subseqüentes, o Executivo e o Legislativo determinarão a limitação de empenho e movimentação financeira, em montantes necessários à preservação dos resultados estabelecidos.

§ 2º - Ao determinarem a limitação de empenho e movimentação financeira, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produzam o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 3º - Não se admitirá a limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 4º - Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira as despesas que constituam obrigações legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e precatórios judiciais.

§ 5º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida consolidada em relação à meta fixada no Anexo de Metas Fiscais, obedecendo-se ao que dispõe o art. 31 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 6º - A cada quatro meses, o Poder Executivo emitirá ao final de cada quadrimestre, Relatório de Gestão Fiscal, avaliando o cumprimento das Metas Fiscais, em audiência pública, perante comissão designada pela Câmara de Vereadores, conforme artigo Art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 7º - os Planos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, orçamentos, prestação de contas e parecer do Tribunal de Contas do Estado serão amplamente divulgados, inclusive na Internet, no site: www.itapira.sp.gov.br, e ficarão à disposição da comunidade.

Art. 15. A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de

frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a custear despesas de responsabilidade de outras esferas de Governo, desde que firmados os respectivos convênios, termo de acordo, ajuste ou congênere e haja recursos orçamentários disponíveis.

Art. 17. O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado de forma consolidada, em conformidade com as diretrizes fixadas nesta lei, com o art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, portaria interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional e atualizações posteriores.

§ 1º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - O orçamento fiscal;

II - O orçamento da seguridade social;

III – Orçamento de investimentos.

§ 2º - Os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos discriminarão, no mínimo, a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupos de despesa, modalidade de aplicação e

elemento de despesa nos termos da Portaria interministerial nº 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 18. A proposta orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até o dia 30 de outubro, compor-se-á de:

I - mensagem;

II - projeto de lei orçamentária;

III - tabelas explicativas da receita e despesas dos três últimos exercícios.

Art. 19. Integrarão a lei orçamentária anual:

I - sumário geral da receita, por fontes, e da despesa, por funções de governo;

II - sumário geral da receita e despesa, por categorias econômicas;

III - sumário da receita, por fontes, e respectiva legislação;

IV - quadro das dotações por órgãos do governo e da Administração.

Art. 20. A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2022 e a remeterá ao Executivo até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária ao Poder Legislativo.

Parágrafo único. O Poder Executivo colocará a disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 dias antes do prazo determinado no “caput” deste artigo, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2022, inclusive da corrente liquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no art. 12, § 3.º da Lei de responsabilidade Fiscal.

Art. 21. O Poder Executivo fica autorizado, nos termos da Constituição Federal a:

I – Realizar operações de credito por antecipação de receita, nos termos da legislação em vigor;

II – Realizar operações de credito ate o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III – Realizar, na execução Orçamentária Anual, até o limite de 25% da despesa fixada, transposições, remanejamentos e transferências de uma categoria de programação para outra ou de um órgão orçamentário para outro, nos termos do Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 22. Para fins de atendimento do disposto no art. 169, § 1°, II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, constantes de anexo específico do projeto de Lei Orçamentária, observado o limite prudencial disposto no art. 22, § único, da Lei Complementar federal n° 101 de 04 de maio de 2000.

§ 1º – Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver:

I – prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – lei específica para as hipóteses prevista no inciso I do 'caput';

III – observância da legislação vigente no caso do inciso II do 'caput'.

§ 2º – A administração pública direta e indireta poderá fazer a revisão geral anual dos subsídios e da remuneração dos agentes públicos sem distinção de índices.

§ 3º – No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos artigos 29 e 29-A da Constituição Federal.

Art. 23. Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o artigo 22 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 24 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projeto de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

II - revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;

III - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;

IV - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário; e

V - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

Parágrafo único. Os tributos poderão ser corrigidos anualmente e poderão ser pagos em parcelas.

Art. 25. Todo projeto de lei enviado pelo Executivo versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no Art. 14 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município; que não afetará as metas de resultado nominal e primário, bem como as ações de caráter social, especialmente a educação, saúde e assistência social.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. Se a lei orçamentária não for promulgada até o último dia do exercício de 2021, fica autorizada a liquidação das despesas até o limite mensal de um doze avos de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto a respectiva lei não for sancionada.

Parágrafo único. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 06 de julho de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada em livro próprio na divisão de Atos Oficiais, publicada no Jornal Oficial e afixada no quadro de editais na data supra.

SANDRO CESAR OLIVEIRA ALMEIDA

SECRETÁRIO DE GOVERNO

AMF – DEMONSTRATIVO I

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2022

R$ 1,00

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º)

ESPECIFICAÇÃO	2022				2023				2024			
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	% RCL (a / RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	% RCL (b / RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100	% RCL (c / RCL) x 100
Receita Total	360.000.000,00	347.826.086,96	0,01	110,05	385.200.000,00	360.458.995,68	0,01	111,09	408.312.000,00	370.167.153,10	0,02	111,09
Receitas Primárias (I)	326.406.000,00	315.368.115,94	0,01	99,78	349.254.420,00	326.822.163,74	0,01	100,72	370.209.685,20	335.624.388,26	0,01	100,72
Receitas Primárias Correntes	319.952.000,00	309.132.367,15	0,01	97,81	342.348.640,00	320.359.934,96	0,01	98,73	362.889.558,40	328.988.113,80	0,01	98,73
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	63.777.000,00	61.620.289,86	0,00	19,50	68.241.390,00	63.858.314,91	0,00	19,68	72.335.873,40	65.578.195,90	0,00	19,68
Contribuições	21.437.000,00	20.712.077,29	0,00	6,55	22.937.590,00	21.464.331,92	0,00	6,61	24.313.845,40	22.042.425,72	0,00	6,61
Transferências Correntes	205.506.000,00	198.556.521,74	0,01	62,82	219.891.420,00	205.768.017,69	0,01	63,41	233.084.905,20	211.309.919,34	0,01	63,41
Demais Receitas Primárias Correntes	29.232.000,00	28.243.478,26	0,00	8,94	31.278.240,00	29.269.270,45	0,00	9,02	33.154.934,40	30.057.572,83	0,00	9,02
Receitas Primárias de Capital	6.454.000,00	6.235.748,79	0,00	1,97	6.905.780,00	6.462.228,77	0,00	1,99	7.320.126,80	6.636.274,46	0,00	1,99
Despesa Total	360.000.000,00	301.210.628,02	0,01	110,05	385.200.000,00	312.150.481,34	0,01	111,09	408.312.000,00	320.557.556,89	0,02	111,09
Despesas Primárias (II)	311.753.000,00	301.210.628,02	0,01	95,30	333.575.710,00	312.150.481,34	0,01	96,20	353.590.252,60	320.557.556,89	0,01	96,20
Despesas Primárias Correntes	289.372.000,00	279.586.473,43	0,01	88,46	309.628.040,00	289.740.945,83	0,01	89,29	328.205.722,40	297.544.470,63	0,01	89,29
Pessoal e Encargos Sociais	177.852.000,00	171.837.681,16	0,01	54,37	190.301.640,00	178.078.759,17	0,01	54,88	201.719.738,40	182.874.912,53	0,01	54,88
Outras Despesas Correntes	111.520.000,00	107.748.792,27	0,00	34,09	119.326.400,00	111.662.186,66	0,00	34,41	126.485.984,00	114.669.558,09	0,00	34,41
Despesas Primárias de Capital	22.381.000,00	21.624.154,59	0,00	6,84	23.947.670,00	22.409.535,51	0,00	6,91	25.384.530,20	23.013.086,26	0,00	6,91
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Resultado Primário (III) = (I – II)	14.653.000,00	14.157.487,92	0,00	4,48	15.678.710,00	14.671.682,40	0,00	4,52	16.619.432,60	15.066.831,37	0,00	4,52
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (IV)	1.073.000,00	1.036.714,98	0,00	0,33	1.148.110,00	1.074.368,06	0,00	0,33	1.216.996,60	1.103.303,76	0,00	0,33
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (V)	24.000.000,00	23.188.405,80	0,00	7,34	25.680.000,00	24.030.599,71	0,00	7,41	27.220.800,00	24.677.810,21	0,00	7,41
Resultado Nominal - (VI) = (III + (IV - V))	-8.274.000,00	-7.994.202,90	0,00	-2,53	-8.853.180,00	-8.284.549,25	0,00	-2,55	-9.384.370,80	-8.507.675,07	0,00	-2,55
Dívida Pública Consolidada	99.342.000,00	95.982.608,70	0,00	30,37	93.542.000,00	87.533.892,46	0,00	26,98	87.742.000,00	79.545.069,33	0,00	23,87
Dívida Consolidada Líquida	80.202.000,00	77.489.855,07	0,00	24,52	74.402.000,00	69.623.235,19	0,00	21,46	68.602.000,00	62.193.144,06	0,00	18,66
Receitas Primárias advindas de PPP (VII)		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Despesas Primárias geradas por PPP (VIII)		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Impacto do saldo das PPPs (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte / Informações complementares:

AMF – DEMONSTRATIVO 2

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2022

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas 2020 (a)	% PIB	% RCL	Metas Realizadas 2020 (b)	% PIB	% RCL	Variação Valor (c) = (b-a)	Variação % (c/a) x 100
Receita Total	377.055.000	0,02	131,95	368.341.086	0,02	128,90	-8.713.914	-2,31
Receitas Primárias (I)	323.938.000	0,01	113,36	307.079.340	0,01	107,46	-16.858.660	-5,20
Despesa Total	377.055.000	0,02	131,95	351.039.341	0,02	122,85	-26.015.659	-6,90
Despesas Primárias (II)	355.205.000	0,02	124,30	310.039.987	0,01	108,50	-45.165.013	-12,72
Resultado Primário (III) = (I–II)	**-31.267.000**	**0,00**	**-10,94**	**-2.960.648**	**0,00**	**-1,04**	**28.306.352**	**-90,53**
Resultado Nominal	31.214.000	0,00	10,92	33.118.558	0,00	11,59	1.904.558	6,10
Dívida Pública Consolidada	99.919.000	0,00	34,97	100.431.968	0,00	35,15	512.968	0,51
Dívida Consolidada Líquida	89.379.000	0,00	31,28	56.359.603	0,00	19,72	-33.019.397	-36,94

Fonte / Informações complementares:

Valores previstos e realizados extraídos da públicação do R.R.E.O. (Resultado Primário e Nominal).

AMF – DEMONSTRATIVO 3

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2022

R$ 1,00

AMF – Demonstrativo 3 (LRF, art.4º, §2º, inciso II)

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2019	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Receita Total	341.875.000	368.341.086	7,74	337.000.000	-8,51	360.000.000	6,82	385.200.000	7,00	408.312.000	6,00
Receitas Primárias (I)	299.067.500	307.079.340	2,68	325.927.000	6,14	326.406.000	0,15	349.254.420	7,00	370.209.685	6,00
Despesa Total	341.875.000	351.039.341	2,68	337.000.000	-4,00	360.000.000	6,82	385.200.000	7,00	408.312.000	6,00
Despesas Primárias (II)	329.175.000	310.039.987	-5,81	313.500.000	1,12	311.753.000	-0,56	333.575.710	7,00	353.590.253	6,00
Resultado Primário (III) = (I - II)	**-30.107.500**	**-2.960.648**	**-90,17**	**12.427.000**	**-519,74**	**14.653.000**	**17,91**	**15.678.710**	**7,00**	**16.619.433**	**6,00**
Resultado Nominal	21.560.000	33.118.558	53,61	-2.400.000	-107,25	-8.274.000	244,75	-8.853.180	7,00	-9.384.371	6,00
Dívida Pública Consolidada	74.481.499	100.431.968	34,84	101.742.000	1,30	99.342.000	-2,36	93.542.000	-5,84	87.742.000	-6,20
Dívida Consolidada Líquida	67.941.499	56.359.603	-17,05	88.802.000	57,56	80.202.000	-9,68	74.402.000	-7,23	68.602.000	-7,80

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2019	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Receita Total	369.584.092	380.975.185	3,08	337.000.000	-11,54	347.826.087	3,21	360.458.996	3,63	11.866.041.473	3191,93
Receitas Primárias (I)	323.307.029	317.612.161	-1,76	325.927.000	2,62	315.368.116	-3,24	326.822.164	3,63	10.758.742.036	3191,93
Despesa Total	369.584.092	363.079.990	-1,76	337.000.000	-7,18	347.826.087	3,21	360.458.996	3,63	11.866.041.473	3191,93
Despesas Primárias (II)	355.854.752	320.674.359	-9,89	313.500.000	-2,24	301.210.628	-3,92	312.150.481	3,63	10.275.761.187	3191,93
Resultado Primário (III) = (I - II)	**-32.547.724**	**-3.062.198**	**-90,59**	**12.427.000**	**-505,82**	**14.157.488**	**13,93**	**14.671.682**	**3,63**	**482.980.849**	**3191,93**
Resultado Nominal	23.307.446	34.254.524	46,97	-2.400.000	-107,01	-7.994.203	233,09	-8.284.549	3,63	-272.721.187	3191,93
Dívida Pública Consolidada	80.518.251	103.876.784	29,01	101.742.000	-2,06	95.982.609	-5,66	87.533.892	-8,80	2.549.888.837	2813,03
Dívida Consolidada Líquida	73.448.182	58.292.737	-20,63	88.802.000	52,34	77.489.855	-12,74	69.623.235	-10,15	1.993.657.245	2763,49

Fonte / Informações complementares:

AMF – DEMONSTRATIVO 4

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2022

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art.4º, §2º, inciso III) 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2020	%	2019	%	2018	%
Patrimônio/Capital	354.760.728,29	100,00	343.131.223,15	100,00	303.325.803,99	100,00
Reservas		0,00		0,00		0,00
Resultado Acumulado		0,00		0,00		0,00
TOTAL	354.760.728,29	100,00	343.131.223,15	100,00	303.325.803,99	100,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2020	%	2019	%	2018	%
Patrimônio	16.101.444,67	100,00	22.235.426,05	100,00	2.768.452,38	100,00
Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lucros ou Prejuízos Acumulados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	16.101.444,67	100,00	22.235.426,05	100,00	2.768.452,38	100,00

Fonte / Informações complementares:

Informações extraídas do Balanço Patrimonial dos exercícios de 2018, 2019 e 2020.
O primeiro quadro apresenta o patrimônio líquido consolidado, exceto regime previdenciário.

AMF – DEMONSTRATIVO 5

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2022

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III) — R$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2020 (a)	2019 (b)	2018 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	**507.970,12**	**546.538,05**	**20.287,91**
Alienação de Bens Móveis	63.715,21	72.483,32	15.750,00
Alienação de Bens Imóveis	444.241,74	474.000,02	4.201,16
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicações Financeiras	13,17	54,71	336,75

DESPESAS EXECUTADAS	2020 (d)	2019 (e)	2018 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	**389.598,14**	**186.973,73**	**133.227,78**
DESPESAS DE CAPITAL	**389.598,14**	**186.973,73**	**133.227,78**
Investimentos	389.598,14	186.973,73	133.227,78
Inversões Financeiras	0,00		
Amortização da Dívida			
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio de Previdência dos Servidores			

SALDO FINANCEIRO	2020 (g) = ((Ia – IId) + IIIh)	2019 (h) = ((Ib – IIe) + IIIi)	2018 (i) = (Ic – IIf)
Saldo Financeiro - Exercício Anterior			
VALOR (III)	364.996,43	246.624,45	-112.939,87

Fonte / Informações complementares:

Informações fornecidas pela Secretaria de Fazenda.

AMF - DEMONSTRATIVO 6

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
2022

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a") — 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**2018**	**2019**	**2020**
RECEITAS CORRENTES (I)	**9.163.122,85**	**12.329.604,89**	**8.687.110,07**
Receita de Contribuições dos Segurados	**3.271.691,18**	**3.059.958,76**	**4.676.371,34**
Civil	**3.271.691,18**	**3.059.958,76**	**4.676.371,34**
Ativo	3.206.710,69	2.963.701,37	4.576.004,97
Inativo	51.924,93	75.123,23	76.384,28
Pensionista	13.055,56	21.134,16	23.982,09
Militar	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	**4.319.520,53**	**5.932.196,81**	**2.684.417,48**
Civil	**4.319.520,53**	**5.932.196,81**	**2.684.417,48**
Ativo	4.319.520,53	5.932.196,81	2.684.417,48
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Militar	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita Patrimonial	**1.078.476,61**	**2.962.918,67**	**982.034,31**
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	
Receitas de Valores Mobiliários	1.050.006,61	2.902.708,60	982.034,31
Outras Receitas Patrimoniais	28.470,00	60.210,07	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	289.170,52	369.541,32	344.286,94
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	204.264,01	4.989,33	
RECEITAS DE CAPITAL (III)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	**9.163.122,85**	**12.329.604,89**	**8.687.110,07**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**2018**	**2019**	**2020**
Benefícios - Civil	**4.608.942,44**	**6.422.720,67**	**6.415.184,49**
Aposentadorias	2.954.856,78	4.095.979,16	3.905.184,49
Pensões	1.654.085,66	2.326.741,51	2.510.000,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	
Benefícios - Militar	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Reformas	0,00	0,00	
Pensões	0,00	0,00	
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	
Outras Despesas Previdenciárias	**922,41**	**141,50**	**273.148,26**
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	922,41	141,50	
Demais Despesas Previdenciárias		0,00	273.148,26

TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (V)	4.609.864,85	6.422.862,17	6.688.332,75
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV – V)²	4.553.258,00	5.906.742,72	1.998.777,32

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2018	2019	2020
VALOR	34.507.960,25	36.868.558,22	37.971.481,78

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2018	2019	2020
VALOR	500.000,00	4.145.000,00	2.850.000,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	2018	2019	2020
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	0,00	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	2018	2019	2020
Caixa e Equivalentes de Caixa	130,63	300.000,00	0,00
Investimentos e Aplicações	69.662.810,60	95.724.240,32	104.949.497,70
Outro Bens e Direitos	3.773.185,53	5.904.783,91	8.273.255,87

PLANO FINANCEIRO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2018	2019	2020
RECEITAS CORRENTES (VII)	**25.344.680,86**	**27.441.661,93**	**29.284.371,71**
Receita de Contribuições dos Segurados	**7.003.863,52**	**6.801.776,90**	**7.956.597,34**
Civil	**7.003.863,52**	**6.801.776,90**	**7.956.597,34**
Ativo	6.406.771,67	6.186.457,44	7.115.000,47
Inativo	569.093,05	584.903,02	789.400,72
Pensionista	27.998,80	30.416,44	52.196,15
Militar	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	**11.644.734,85**	**12.392.074,23**	**12.096.276,02**
Civil	**11.644.734,85**	**12.392.074,23**	**12.096.276,02**
Ativo	11.644.734,85	12.392.074,23	12.096.276,02
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	**367.783,29**	**14.540,56**	**415.000,00**
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	367.783,29	14.540,56	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	415.000,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	880.983,68	1.128.327,15	870.171,15
Demais Receitas Correntes	5.447.315,52	7.104.943,09	7.946.327,20
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IX) = (VII + VIII)	**25.344.680,86**	**27.441.661,93**	**29.284.371,71**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS – RPPS	2018	2019	2020
Benefícios - Civil	**28.004.565,95**	**31.222.647,17**	**38.051.215,17**
Aposentadorias	24.204.565,95	27.699.526,73	34.019.713,33
Pensões	3.800.000,00	3.523.120,44	4.031.501,84
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00

Outras Despesas Previdenciárias	**28.936,80**	**398.661,00**	**203.209,35**
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	28.936,80	398.661,00	203.209,35
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X)	**28.033.502,75**	**31.621.308,17**	**38.254.424,52**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (IX – X)[2]	**-2.688.821,89**	**-4.179.646,24**	**-8.970.052,81**

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RRPS	2018	2019	2020
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	198.064,84	3.243.920,73	9.301.714,35
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2018	2019	2020
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	263.172,89
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	**0,00**	**0,00**	**263.172,89**

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2018	2019	2020
DESPESAS CORRENTES (XIII)	495.375,03	764.276,14	608.280,05
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	5.973,17	5.860,00	36.960,73
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**501.348,20**	**770.136,14**	**645.240,78**

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)	**-501.348,20**	**-770.136,14**	**-382.067,89**

1 Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração.

2 O resultado previdenciário poderá ser apresentado por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre).

Fonte / Informações complementares:

Valores extraídos da publicação do R.R.E.O. (Receitas e Despesas Previdenciárias)
O preenchimento do quadro foi realizado pelas despesas empenhadas.

AMF - DEMONSTRATIVO 6-II

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
2022

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a") 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário	Saldo Financeiro do Exercício
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = (d Exercício Anterior) + (c)
Sd. Anterior				110.323.762,77
2022	12.098.685,01	6.323.869,28	5.774.815,73	116.098.578,50
2023	11.554.234,70	6.055.186,35	5.499.048,35	121.597.626,85
2024	11.045.796,19	5.781.474,37	5.264.321,82	126.861.948,67
2025	10.509.325,83	5.675.931,85	4.833.393,98	131.695.342,65
2026	9.954.747,76	5.494.881,27	4.459.866,49	136.155.209,14
2027	9.462.994,22	5.216.858,34	4.246.135,88	140.401.345,02
2028	8.974.876,93	4.835.377,54	4.139.499,39	144.540.844,41
2029	8.520.445,09	4.648.362,32	3.872.082,77	148.412.927,18
2030	8.023.379,45	4.176.531,51	3.846.847,94	152.259.775,12
2031	7.580.794,09	4.026.898,60	3.553.895,49	155.813.670,61
2032	7.130.243,21	4.029.734,83	3.100.508,38	158.914.178,99
2033	6.708.209,61	4.037.549,15	2.670.660,46	161.584.839,45
2034	6.268.972,91	3.982.503,90	2.286.469,01	163.871.308,46
2035	5.837.981,90	3.824.429,58	2.013.552,32	165.884.860,78
2036	5.347.934,50	4.255.350,70	1.092.583,80	166.977.444,58
2037	4.886.468,89	4.740.382,00	146.086,89	167.123.531,47
2038	4.509.123,82	5.038.630,37	-529.506,55	166.594.024,92
2039	4.124.151,76	5.239.275,20	-1.115.123,44	165.478.901,48
2040	3.757.033,66	5.444.569,16	-1.687.535,50	163.791.365,98
2041	3.441.556,51	5.600.960,83	-2.159.404,32	161.631.961,66
2042	3.136.420,90	5.758.736,31	-2.622.315,41	159.009.646,25
2043	2.815.396,16	5.933.270,25	-3.117.874,09	155.891.772,16
2044	2.418.911,12	6.650.590,94	-4.231.679,82	151.660.092,34
2045	1.992.948,34	7.519.807,86	-5.526.859,52	146.133.232,82
2046	1.808.164,44	7.332.105,12	-5.523.940,68	140.609.292,14
2047	1.664.298,41	7.046.571,61	-5.382.273,20	135.227.018,94
2048	1.517.204,42	6.756.263,64	-5.239.059,22	129.987.959,72
2049	1.349.779,54	6.557.230,19	-5.207.450,65	124.780.509,07
2050	1.162.302,57	6.438.429,21	-5.276.126,64	119.504.382,43
2051	1.030.756,09	6.213.374,39	-5.182.618,30	114.321.764,13
2052	938.752,22	5.848.154,17	-4.909.401,95	109.412.362,18
2053	845.701,71	5.583.696,84	-4.737.995,13	104.674.367,05
2054	734.006,36	5.251.422,94	-4.517.416,58	100.156.950,47
2055	613.477,91	5.017.044,40	-4.403.566,49	95.753.383,98
2056	543.345,46	4.651.440,99	-4.108.095,53	91.645.288,45
2057	483.213,92	4.225.345,74	-3.742.131,82	87.903.156,63
2058	431.193,17	3.855.092,86	-3.423.899,69	84.479.256,94
2059	384.190,76	3.519.489,86	-3.135.299,10	81.343.957,84
2060	337.026,69	3.146.250,41	-2.809.223,72	78.534.734,12
2061	296.808,03	2.814.934,20	-2.518.126,17	76.016.607,95

PLANO FINANCEIRO				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário	Saldo Financeiro do Exercício
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = (d Exercício Anterior) + (c)
Sd. Anterior				5.034.928,12
2022	19.294.447,85	45.674.990,71	-26.380.542,86	-21.345.614,74
2023	17.928.133,02	45.121.853,11	-27.193.720,09	-48.539.334,83
2024	16.564.450,35	44.737.639,41	-28.173.189,06	-76.712.523,89
2025	15.262.112,19	44.291.661,38	-29.029.549,19	-105.742.073,08
2026	14.074.201,94	43.746.392,27	-29.672.190,33	-135.414.263,41
2027	12.893.133,85	43.376.268,84	-30.483.134,99	-165.897.398,40
2028	11.693.918,28	43.275.772,95	-31.581.854,67	-197.479.253,07
2029	10.584.534,08	42.973.489,32	-32.388.955,24	-229.868.208,31
2030	9.621.589,79	42.070.889,09	-32.449.299,30	-262.317.507,61
2031	8.776.444,89	40.854.569,21	-32.078.124,32	-294.395.631,93
2032	7.810.156,10	40.209.375,81	-32.399.219,71	-326.794.851,64
2033	6.792.293,97	39.863.020,49	-33.070.726,52	-359.865.578,16
2034	6.130.971,09	38.443.416,93	-32.312.445,84	-392.178.024,00
2035	5.558.460,82	36.712.996,29	-31.154.535,47	-423.332.559,47
2036	5.048.516,60	34.648.337,78	-29.599.821,18	-452.932.380,65
2037	4.557.336,50	32.417.437,79	-27.860.101,29	-480.792.481,94
2038	4.169.386,77	30.288.071,10	-26.118.684,33	-506.911.166,27
2039	3.714.914,47	27.691.940,32	-23.977.025,85	-530.888.192,12
2040	3.332.169,93	25.239.129,82	-21.906.959,89	-552.795.152,01
2041	3.000.915,13	23.094.180,61	-20.093.265,48	-572.888.417,49
2042	2.658.601,00	21.010.008,32	-18.351.407,32	-591.239.824,81
2043	2.285.973,40	18.803.339,05	-16.517.365,65	-607.757.190,46
2044	1.994.037,00	16.776.529,14	-14.782.492,14	-622.539.682,60
2045	1.727.625,91	14.845.789,78	-13.118.163,87	-635.657.846,47
2046	1.496.025,57	13.044.930,08	-11.548.904,51	-647.206.750,98
2047	1.323.585,76	11.586.898,00	-10.263.312,24	-657.470.063,22
2048	1.101.889,16	9.876.303,49	-8.774.414,33	-666.244.477,55
2049	939.388,60	8.516.946,19	-7.577.557,59	-673.822.035,14
2050	795.292,19	7.245.683,89	-6.450.391,70	-680.272.426,84
2051	689.143,74	6.282.426,47	-5.593.282,73	-685.865.709,57
2052	582.575,95	5.350.234,89	-4.767.658,94	-690.633.368,51
2053	486.612,88	4.501.416,52	-4.014.803,64	-694.648.172,15
2054	388.473,40	3.630.978,52	-3.242.505,12	-697.890.677,27
2055	319.282,17	3.014.023,03	-2.694.740,86	-700.585.418,13
2056	254.963,95	2.427.215,01	-2.172.251,06	-702.757.669,19
2057	200.800,56	1.907.707,77	-1.706.907,21	-704.464.576,40
2058	158.890,21	1.519.176,79	-1.360.286,58	-705.824.862,98
2059	127.944,78	1.228.710,74	-1.100.765,96	-706.925.628,94
2060	95.289,55	912.902,77	-817.613,22	-707.743.242,16
2061	72.279,31	694.869,43	-622.590,12	-708.365.832,28

Fonte / Informações complementares:

Valores extraídos do cálculo atuarial do RPPS.

AMF - DEMONSTRATIVO 7

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2022

R$ 1,00

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2022	2023	2024	
			0,00	0,00	0,00	
		TOTAL	0,00	0,00	0,00	

Fonte / Informações complementares:
A estimativa e compesação de renúncia de receita serão consideradas de acordo com o estabelecido nos estudos e estimativas das receitas, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2022.

AMF - DEMONSTRATIVO 8

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2022

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V) — R$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2022
Aumento Permanente da Receita	5.000.000,00
(-) Transferências Constitucionais	0,00
(-) Transferências ao FUNDEB	1.000.000,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	**4.000.000,00**
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	**4.000.000,00**
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	**0,00**
Novas DOCC	
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	**4.000.000,00**

Fonte / Informações complementares:

ARF - DEMONSTRATIVO ÚNICO

MUNICÍPIO DE ITAPIRA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2022

R$ 1,00

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	1.000.000,00	Contingenciamento imediato dos investimentos e utilização da reserva de contingência.	1.000.000,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes			
SUBTOTAL	**1.000.000,00**	**SUBTOTAL**	**1.000.000,00**

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação			
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:			
Outros Riscos Fiscais			
SUBTOTAL	**0,00**	**SUBTOTAL**	**0,00**
TOTAL	**1.000.000,00**	**TOTAL**	**1.000.000,00**

Fonte / Informações complementares:

DECRETO Nº 135, DE 08 DE JULHO DE 2021

"Estende, no âmbito do Município de Itapira, a vigência das medidas restritivas correlatas 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 Decreto Estadual nº 65.856, de 07 de julho de 2021, estende a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, bem como as medidas transitórias, de caráter excepcional, instituídas pelo Decreto nº 65.635, de 16 de abril de 2021, e dá providências correlatas;

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 09 e 31 de julho 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 23h;

V. Consumo de bebidas alcóolicas em vias públicas a partir das 23h;

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 60% (sessenta 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 das seguintes atividades culturais: 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 23h;

II. O ingresso dos consumidores ao interior dos estabelecimentos deverá ocorrer até às 22h;

III. 60% da capacidade de ocupação do estabelecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. 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%;

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 60%;

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

III. Horário de realização compreendido entre 06h e 23h;

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. Nível de ocupação máxima no estabelecimento deve ser de 60%;

II. Horário de funcionamento compreendido entre 06h e 23h;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII. 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 23h;

II. O ingresso dos consumidores ao interior dos estabelecimentos deverá ocorrer até às 22h;

III. 60% da capacidade de ocupação do local;

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

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

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

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

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

IX. 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;

X. 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;

XI. 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;

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

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

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

XV. 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);

XVI. 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;

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

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

XIX. 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;

XX. 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;

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

XXII. 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 sistemas de entrega ("delivery") de bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos afins também só poderão funcionar até às 23h.

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 23h;

II. 60% 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 higienizadas 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 23h;

b) 60% 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 23h;

b) 60% 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 23h;

b) 60% 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 23h;

II. 60% 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 1,5m (um metro e meio) 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.

§1º Não se inserem na restrição prevista 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 no 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, também só poderão circular até às 23h.

§4º Postos de gasolina somente poderão abastecer veículos oficiais e funerários durante o período a que alude o 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 Ficam revogados os atos normativos que conflitem com o presente Decreto.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor em 09 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 08 de julho de 2021.

ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

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

SANDRO CÉSAR OLIVEIRA ALMEIDA

SECRETÁRIO DE GOVERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 825/2021

"Regulamenta a Avaliação do Gestor de Unidade Escolar"

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

RESOLVE:

Art. 1º REGULAMENTAR a avaliação do Gestor de Unidade Escolar nos termos do art. 25 do Decreto nº 05, de 08/01/2021.

Art. 2º Os profissionais designados para a função gratificada de **GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR** nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 5.785, de 03/06/2019 serão avaliados pelo corpo docente da ESCOLA e/ou SETOR de atuação e pela equipe técnica de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, a cada 2 (dois) anos, contados a partir da nomeação para a função.

§ 1º Entende-se por:

a) **ESCOLA**: Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais - Ensino Fundamental

b) **SETOR DE ATUAÇÃO**: Agrupamentos das Escolas Municipais - Pré-Escola.

c) **EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Ocupantes das funções de suporte pedagógico, lotados na Pasta em questão.

§ 2º O Dirigente Municipal de Educação avaliará os profissionais na mesma categoria de suporte pedagógico.

Art. 3º A Secretaria de Educação criará uma Comissão Especial de avaliação do Gestor de Unidade Escolar, observado os seguintes critérios:

I - A comissão será composta por até 5 (cinco) profissionais da Secretaria de Educação, com nomeação pelo Dirigente Municipal de Educação ou Responsável Legal da Pasta.

II - As atividades da Comissão serão consideradas de relevante interesse público e o exercício das funções não será remunerado.

III - Responsabilidades da Comissão:

a) análise da avaliação dos professores;

b) análise e conclusão dos recursos;

c) contagem dos votos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

d) emissão de ATA com os Resultados;
e) outras atribuições pertinentes para garantir a eficiência do processo.

IV - A Comissão será presidida pelo Dirigente Municipal de Educação ou Responsável Legal da Pasta.

Art. 4º A avaliação contará com 20 (vinte) perguntas, sendo cada uma delas com valor mínimo de 0 (zero) ponto e o valor máximo de 5 (cinco), com a seguinte correspondência:

a) 0 ponto: Não cumpriu o item
b) 1 ponto: Péssimo
c) 2 pontos: Ruim
d) 3 pontos: Bom
e) 4 pontos: Ótimo
f) 5 pontos: Excelente

§ 1º A avaliação do Gestor de Unidade Escolar tem caráter obrigatório.

§ 2º O item sem a indicação de resposta e/ou com rasuras e/ou com mais de uma nota informada receberá automaticamente a nota 0 (zero).

§ 3º A avaliação entregue sem qualquer tipo de preenchimento será anulada e aquela preenchida parcialmente produzirá seus efeitos normalmente.

Art. 5º A pontuação máxima será de 100 (cento) pontos e a pontuação mínima, 0 (zero).

Art. 6º O resultado da avaliação será a somatória das pontuações conquistadas nos termos dos incisos I e II, abaixo descriminados:

I - soma da média de cada item, resultante das avaliações individuais dos professores da escola/setor.

II - soma da média de cada item, resultante das avaliações individuais da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º O Gestor com resultado inferior a 60 (sessenta) pontos será reprovado e deverá permanecer na função até a realização de um novo processo eletivo para a nomeação do seu substituto.

Art. 8º O Gestor reprovado será notificado pela Secretaria de Educação e terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para interpor recurso sobre a avaliação recebida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único: O recurso limita-se a reavaliação da pontuação obtida, não estendendo qualquer outro direito ao avaliado.

Art. 9º Para participar do processo de avaliação do Gestor, o docente deverá estar em exercício na unidade escolar de competência do avaliado pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

Art. 10 O Professor de Ensino Fundamental II avaliará o Gestor na sede de exercício ou naquela com o maior número de aulas.

Art. 11 Os docentes nomeados para a classe de suporte pedagógico nas unidades escolares não participarão do processo de avaliação.

Art. 12 A Secretaria de Educação terá autonomia para a organização do processo de avaliação do Gestor de Unidade Escolar.

Art. 13 Esta portaria terá efeitos permanentes para a avaliação do Gestor de Unidade Escolar.

Art. 14 A avaliação será através dos ANEXOS I e II, a saber:
a) ANEXO I: Avalição do Gestor de Unidade Escolar pelo corpo docente;
b) ANEXO II: Avalição do Gestor de Unidade Escolar pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 07 de julho de 2021.

ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

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

SANDRO CÉSAR OLIVEIRA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 825/2021 fls - 3 -

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
AVALIAÇÃO DO GESTOR PELO CORPO DOCENTE

Instruções Gerais:

1. A avaliação do Gestor de Unidade Escolar é de caráter obrigatório.
O avaliador informará a nota desejada de 0 a 5, sendo: 0: Não cumpriu o item **1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente**
2. O item sem a indicação de resposta e/ou com rasuras e/ou com mais de uma nota informada receberá automaticamente a nota 0 (zero).
3. A avaliação entregue sem qualquer tipo de preenchimento será anulada e a preenchida parcialmente produzirá seus efeitos normalmente.
4. A identificação do avaliador é obrigatória.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA/SETOR:

Escola/Setor:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR:

Nome Completo:	
Função:	
Data de Início na Função:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

Nome Completo:	
Cargo:	
Data de Início na Escola:	

4. AVALIAÇÃO DO GESTOR:

0: Não cumpriu 1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente

1. O Gestor apresentou o plano de trabalho no início do ano letivo com as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do exercício e implantou o Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e o Regimento da Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir a legislação pertinente a Unidade Escolar e da área Educacional?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

2. O Gestor acompanha e garante a efetividade do processo de ensino e aprendizagem visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

3. O Gestor atua com proximidade e media o relacionamento entre todos os profissionais (professores, os técnicos-administrativos, serviço de apoio), alunos e a comunidade escolar, possibilitando a gestão democrática e participativa?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

4. O Gestor articula todos os setores que envolvem a escola, entre eles: administrativo,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

pedagógico e a comunidade escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

5. O Gestor promove a gestão participativa e democrática na administração escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

6. O Gestor tem disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

7. O Gestor apresenta a comunidade os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

8. O Gestor acompanha a frequência de alunos e professores?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

9. O Gestor garante e acompanha a realização das horas de trabalho pedagógico e coletivas?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

10. O Gestor está sempre presente no horário de expediente da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

AVALIADOR	
Itapira, __ de _____ de _____.	_____ Assinatura por extenso

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
HABILITADA PARA O AVALIADOR	VALIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO
Itapira, ___/___/_____. _____ Assinatura por extenso	Itapira, ___/___/_____. _____ Assinatura por extenso
Observação: _____ _____	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
AVALIAÇÃO DO GESTOR PELA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Instruções Gerais:

1. A avaliação do Gestor de Unidade Escolar é de caráter obrigatório.
O avaliador informará a nota desejada de 0 a 5, sendo: 0: Não cumpriu o item **1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente**
2. O item sem a indicação de resposta e/ou com rasuras e/ou com mais de uma nota informada receberá automaticamente a nota 0 (zero).
3. A avaliação entregue sem qualquer tipo de preenchimento será anulada e a preenchida parcialmente produzirá seus efeitos normalmente.
4. A identificação do avaliador é obrigatória.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA/SETOR:

Escola/Setor:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR:

Nome Completo:	
Função:	
Data de Início na Função:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

Nome Completo:	
Cargo:	
Data de Início na Escola:	

4. AVALIAÇÃO DO GESTOR:

0: Não cumpriu 1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente

1. O Gestor apresentou o plano de trabalho no inicio do ano letivo com as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do exercício e implantou o Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica e o Regimento da Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir a legislação pertinente a Unidade Escolar e da área Educacional??						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

2. O Gestor cumpre prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

3. O Gestor acompanha e garante a efetividade do processo de ensino e aprendizagem visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados??

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

4. O Gestor tem disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

5. O Gestor participa das formações oferecidas pela SME?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

6. O Gestor está sempre presente no horário de expediente da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

7. O Gestor é autônomo na resolução de problemas e na execução de medidas para melhoria da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

8. O Gestor observa e informa a SME à necessidade de manutenção em prédios e equipamentos através dos documentos pertinentes?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

9. O Gestor responsabiliza-se por todos os procedimentos administrativos que envolvem a vida escolar do aluno?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

10. O Gestor informa a SME sobre as etapas do processo da Merenda Escolar, bem como a qualidade do trabalho oferecido pela prestadora de serviços?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

AVALIADOR	
Itapira, __ de _____ de _____.	_____ Assinatura por extenso

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
HABILITADA PARA O AVALIADOR	VALIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO
Itapira, ____/____/_____. _____ Assinatura por extenso	Itapira, ____/____/_____. _____ Assinatura por extenso
Observação: _____ _____	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 826/2021

"Regulamenta a Avaliação do Coordenador Escolar"

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

RESOLVE:

Art. 1º REGULAMENTAR a avaliação do Coordenador Escolar nos termos do art. 27 do Decreto nº 04, de 08/01/2021.

Art. 2º Os profissionais designados para a função gratificada de **COORDENADOR ESCOLAR** nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 5.785, de 03/06/2019 serão avaliados pelo corpo docente da ESCOLA e/ou SETOR de atuação e pela equipe técnica de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, a cada 2 (dois) anos, contados a partir da nomeação para a função.

§ 1º Entende-se por:

a) **ESCOLA**: Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais - Ensino Fundamental

b) **SETOR DE ATUAÇÃO**: Agrupamentos das Escolas Municipais - Pré-Escola.

c) **EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Ocupantes das funções de suporte pedagógico, lotados na Pasta em questão.

§ 2º O Dirigente Municipal de Educação avaliará os profissionais na mesma categoria de suporte pedagógico.

Art. 3º A Secretaria de Educação criará uma Comissão Especial de avaliação do Coordenador Escolar, observado os seguintes critérios:

I - A comissão será composta por até 5 (cinco) profissionais da Secretaria de Educação, com nomeação pelo Dirigente Municipal de Educação ou Responsável Legal da Pasta.

II - As atividades da Comissão serão consideradas de relevante interesse público e o exercício das funções não será remunerado.

III - Responsabilidades da Comissão:

a) análise da avaliação dos professores;

b) análise e conclusão dos recursos;

c) contagem dos votos;

d) emissão de ATA com os Resultados;

e) outras atribuições pertinentes para garantir a eficiência do processo.

IV - A Comissão será presidida pelo Dirigente Municipal de Educação ou Responsável Legal da Pasta.

Art. 4º A avaliação contará com 20 (vinte) perguntas, sendo cada uma delas com valor mínimo de 0 (zero) ponto e o valor máximo de 5 (cinco), com a seguinte correspondência:

a) 0 ponto: Não cumpriu o item
b) 1 ponto: Péssimo
c) 2 pontos: Ruim
d) 3 pontos: Bom
e) 4 pontos: Ótimo
f) 5 pontos: Excelente

§ 1º A avaliação do Coordenador Escolar tem caráter obrigatório.

§ 2º O item sem a indicação de resposta e/ou com rasuras e/ou com mais de uma nota informada receberá automaticamente a nota 0 (zero).

§ 3º A avaliação entregue sem qualquer tipo de preenchimento será anulada e aquela preenchida parcialmente produzirá seus efeitos normalmente.

Art. 5º A pontuação máxima será de 100 (cento) pontos e a pontuação mínima, 0 (zero).

Art. 6º O resultado da avaliação será a somatória das pontuações conquistadas nos termos dos incisos I e II, abaixo descriminados:

I - soma da média de cada item, resultante das avaliações individuais dos professores da escola/setor.

II - soma da média de cada item, resultante das avaliações individuais da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º O Coordenador com resultado inferior a 60 (sessenta) pontos será reprovado e deverá permanecer na função até a realização de um novo processo eletivo para a nomeação do seu substituto.

Art. 8º O Coordenador reprovado será notificado pela Secretaria de Educação e terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para interpor recurso sobre a avaliação recebida.

Parágrafo único: O recurso limita-se a reavaliação da pontuação obtida, não estendendo qualquer outro direito ao avaliado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 9º Para participar do processo de avaliação do Coordenador, o docente deverá estar em exercício na unidade escolar de competência do avaliado pelo período mínimo de 90 (noventa) dias.

Art. 10 O Professor de Ensino Fundamental II avaliará o Coordenador na sede de exercício ou naquela com o maior número de aulas.

Art. 11 Os docentes nomeados para a classe de suporte pedagógico nas unidades escolares não participarão do processo de avaliação.

Art. 12 A Secretaria de Educação terá autonomia para a organização do processo de avaliação do Coordenador Escolar.

Art. 13 Esta portaria terá efeitos permanentes para a avaliação do Coordenador Escolar.

Art. 14 A avaliação será através dos ANEXOS I e II, a saber:
a) ANEXO I: Avalição do Coordenador Escolar pelo corpo docente;
b) ANEXO II: Avalição do Coordenador Escolar pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA, em 07 de julho de 2021.

ANTÔNIO HÉLIO NICOLAI
PREFEITO MUNICIPAL

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

SANDRO CÉSAR OLIVEIRA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 826/2021 fls - 3 -

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
AVALIAÇÃO DO COORDENADOR PELO CORPO DOCENTE

Instruções Gerais:

1. A avaliação do Coordenador Escolar é de caráter obrigatório.
O avaliador informará a nota desejada de 0 a 5, sendo: 0: Não cumpriu o item **1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente**
2. O item sem a indicação de resposta e/ou com rasuras e/ou com mais de uma nota informada receberá automaticamente a nota 0 (zero).
3. A avaliação entregue sem qualquer tipo de preenchimento será anulada e a preenchida parcialmente produzirá seus efeitos normalmente.
4. A identificação do avaliador é obrigatória.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA/SETOR:

Escola/Setor:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR:

Nome Completo:	
Função:	
Data de Início na Função:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

Nome Completo:	
Cargo:	
Data de Início na Escola:	

4. AVALIAÇÃO DO COORDENADOR:

0: Não cumpriu 1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente

1. O Coordenador Escolar organiza, implementa e avalia o projeto político pedagógico da unidade escolar, objetivando melhoria da qualidade de ensino, em sintonia com as diretrizes educacionais?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

2. O Coordenador Escolar garante a adaptação e avaliação curricular que compreendam a inclusão de alunos, em especial aqueles com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

3. O Coordenador Escolar analisa os resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo relações com a elaboração dos planos de trabalho dos professores e dos demais planos do projeto político pedagógico?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

4. O Coordenador Escolar analisa os dados referentes às dificuldades nos processos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ensino e aprendizagem, implementando ações junto ao corpo docente, voltadas à sua superação?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

5. O Coordenador Escolar realiza um trabalho voltado ao encaminhamento de alunos aos profissionais especializados que auxiliam o trabalho docente e no desenvolvimento do aluno, como fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogos, etc?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

6. O Coordenador Escolar tem disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

7. O Coordenador Escolar informa os pais ou responsáveis sobre as dificuldades ou defasagens apresentadas pelos alunos no âmbito escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

8. O Coordenador Escolar promove com eficiência a formação continuada dos professores da escola?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

9. O Coordenador Escolar presta assistência técnica aos professores, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando atividades, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

10. O Coordenador Escolar está sempre presente no horário de expediente da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

AVALIADOR	
Itapira, __ de _____ de _____.	_____ Assinatura por extenso

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
HABILITADA PARA O AVALIADOR	VALIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO
Itapira, ____/____/_____. _____ Assinatura por extenso	Itapira, ____/____/_____. _____ Assinatura por extenso
Observação: _____ _____	

PORTARIA Nº 826/2021 fls - 5 -

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II
AVALIAÇÃO DO COORDENADOR PELA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Instruções Gerais:

1. A avaliação do Coordenador Escolar é de caráter obrigatório.
O avaliador informará a nota desejada de 0 a 5, sendo: 0: Não cumpriu o item **1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente**
2. O item sem a indicação de resposta e/ou com rasuras e/ou com mais de uma nota informada receberá automaticamente a nota 0 (zero).
3. A avaliação entregue sem qualquer tipo de preenchimento será anulada e a preenchida parcialmente produzirá seus efeitos normalmente.
4. A identificação do avaliador é obrigatória.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA/SETOR:

Escola/Setor:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR:

Nome Completo:	
Função:	
Data de Início na Função:	

3. IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

Nome Completo:	
Cargo:	
Data de Início na Escola:	

4. AVALIAÇÃO DO COORDENADOR:

0: Não cumpriu 1: Péssimo 2: Ruim 3: Bom 4: Ótimo e 5: Excelente

1. O Coordenador Escolar organiza, implementa e avalia o projeto político pedagógico da unidade escolar, objetivando melhoria da qualidade de ensino, em sintonia com as diretrizes educacionais?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

2. O Coordenador Escolar elabora em parceria com o Gestor, o Plano de Trabalho da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

3. O Coordenador Escolar faz parte do processo de construção da formação continuada dos professores da escola, com eficiência?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

4. O Coordenador Escolar está sempre presente no horário de expediente da Unidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

5. O Coordenador Escolar tem disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

6. O Coordenador Escolar cumpre prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

7. O Coordenador Escolar é autônomo na resolução de problemas e na execução de medidas para melhoria da Unidade Escolar?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

8. O Coordenador Escolar acompanha e garante a efetividade do processo de ensino e aprendizagem visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

9. O Coordenador Escolar conhece detalhadamente os trabalhos executados pelos membros da sua equipe?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

10. O Coordenador Escolar realiza o trabalho aplicando o conhecimento exigido e buscando a eficiência na utilização dos recursos disponíveis?						
Marque com X (xis) a nota desejada ➔	0	1	2	3	4	5

AVALIADOR	
Itapira, __ de _____ de _____.	_____ Assinatura por extenso

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
HABILITADA PARA O AVALIADOR	VALIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO
Itapira, ___/___/_____. _____ Assinatura por extenso	Itapira, ___/___/_____. _____ Assinatura por extenso
Observação: _____ _____	

PORTARIA Nº 826/2021 fls - 7 -

EXTRATO DE PORTARIAS DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

- Portaria nº 801, de 28/06/2021: Torna sem efeito a Portaria nº 793/2021;

- Portaria nº 802, de 29/06/2021: Concede Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos calculados na integralidade da média das contribuições limitadas a última remuneração e sem paridade, à funcionária Vandeci Ananias Zacarioto, matrícula 17.346, CPF 176.478.218-65, no cargo de Agente de Serviços II – Braçal (Publicado novamente por ter saído com incorreção);

- Portaria nº 811, de 01/07/2021: Autoriza o Departamento de Pessoal a proceder à contratação temporária, pelo regime celetiário, do Sr. Erick Juliano da Costa, CPF 362.085.628-13, para exercer o emprego de Braçal;

- Portaria nº 812, de 01/07/2021: Autoriza o Departamento de Pessoal a proceder à contratação temporária, pelo regime celetiário, do Sr. Vinicius Belmiro da Silva, CPF 462.454.548-67, para exercer o emprego de Braçal;

- Portaria nº 813, de 01/07/2021: Autoriza o Departamento de Pessoal a proceder à contratação temporária, pelo regime celetiário, do Sr. Alexandre Belmiro da Silva, CPF 152.935.548-67, para exercer o emprego de Braçal;

- Portaria nº 814, de 01/07/2021: Autoriza o Departamento de Pessoal a proceder à contratação temporária, pelo regime celetiário, da Sra. Maria Eduarda Schott de Almeida, CPF 399.788.738-13, para exercer o emprego de Professor de Educação Infantil II;

- Portaria nº 815, de 01/07/2021: Autoriza o Departamento de Pessoal a proceder à contratação temporária, pelo regime celetiário, da Sra. Ligia Bagio Espitti, CPF 448.178.598-57, para exercer o emprego de Professor de Educação Infantil II;

- Portaria nº 816, de 01/07/2021: Torna sem efeito a Portaria nº 814/2021;

- Portaria nº 817, de 01/07/2021: Dispensa o funcionário José de Cassio Silva, CTPS 78.133, do cargo de Braçal;

- Portaria nº 818, de 01/07/2021: Concede ao funcionário Celso Eduardo Semolin, RG nº 30.329.372-X, uma gratificação pelo exercício da função de Encarregado Interino de Equipe da GCM, durante as férias do titular GCM Eduardo Rodrigo Pierozzi;

- Portaria nº 822, de 02/07/2021: Exonera, a pedido, e funcionário Marco Antonio Pepe Siqueira, RG nº 32.226.443-1, do cargo de Agente de Administração V – Auxiliar de Enfermagem;

- Portaria nº 824, de 06/07/2021: Instaura PAD em face do servidor Sergio Elias;

- Portaria nº 827, de 07/07/2021: Autoriza a contratação temporária dos Srs. Renan Santos de Andrade, CPF nº 129.396.306-23, para o cargo de Enfermeiro e de Silvia Helena Mangutchi, CPF 261.291.288-60, para o cargo de Técnico de Enfermagem;

- Portaria nº 828, de 07/07/2021: Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais e paridade, à funcionária Ana Aparecida Ribeiro Galego, CPF 169.003.078-09, no cargo de Agente de Administração V – Auxiliar de Saúde Bucal;

- Portaria nº 829, de 08/07/2021: Concede Aposentadoria Voluntária por Idade à funcionária Maria Aparecida Laurindo, CPF 967.233.438-91, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição e sem paridade, no cargo de Agente de Serviços II – Braçal;

- Portaria nº 830, de 08/07/2021: Dispensa o funcionário Anderson Tiago Raphael, CTPS 12.783, do cargo de Servente de Pedreiro;

- Portaria nº 831, de 08/07/2021: Torna sem efeito a Portaria nº 797/2021.

Secretaria de Recursos Materiais

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 008/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de construção de uma unidade escolar de educação infantil no imóvel localizado na Rua Waldemar Olimpio, nº 48, Loteamento Morada do Sol, neste Município, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, cronograma físico financeiro, planilhas e projetos, anexos. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 12 de agosto de 2021 até 08h55, com abertura às 09 horas. Antonio Carlos Andrigo Ferreira, Secretário Municipal de Obras.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N. 004/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços para reforma e adequação de Sala para implantação de equipamento de tomografia, localizado no Hospital Municipal de Itapira, sito na Rua Reverendo Alfredo Guimarães, nº 111, Bairro São Benedito, neste Município, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, Cronograma Físico Financeiro, Planilhas e Projetos, anexos. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 28 de julho de 2021 até 08h55, com abertura às 09 horas. Antonio Carlos Andrigo Ferreira, Secretário Municipal de Obras.

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, 07 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2021

Em cumprimento ao artigo 26 da Lei n. 8.666/93 e de acordo com o processo administrativo n. 04534/21, RATIFICO a Dispensa de licitação nº 012/2021, que tem como objeto compra de equipamentos para ampliar 06 leitos de UTI Covid-19 no hospital municipal, junto as empresas MEDSYSTEM EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI -EPP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.189.855/0001-99, valor global de R$ 625.600,00 ; ALFA MED SISTEMAS MEDICOS LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.405.384/0001-49, valor global de R$ 106.200,00; SCAN MEDICA INSTRUMENTOS CIENTIFICOS EIRELI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.964.379/0001-00, valor global de R$ 79.668,00; GM HOSPITALAR INDUSTRIA DE ARTEFATOS METALICOS LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.034.844/0001-70, valor global de R$ 43.340,00; LUIZ ANDRE LEITE NETO SUPRIMENTOS - ME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.165.081/0001-00, valor global de R$ 36.500,00; PATMOS SOLUÇÕES EIRELI - ME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.359.818/0001-66, valor global de R$ 5.457,00; com fundamento no inciso IV, artigo 24 da Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações.

Itapira, 06 de Julho de 2021.

ENG.° ANTONIO HÉLIO NICOLAI

PREFEITO MUNICIPAL

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Itapira

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2021

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES E LISTAS DOS INSCRITOS

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITAPIRA**, através do seu Presidente Engº. Carlos Vitório Boretti de Ornellas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, TORNA PÚBLICO, aos candidatos do Concurso Público, Edital Nº 001/2021 e resolve o que segue:

I – DEFERIR, após verificação da regularidade, as inscrições dos candidatos:
As listas com os nomes dos candidatos inscritos, por cargo e em ordem alfabética, referente ao **DEFERIMENTO** das inscrições do Concurso Público estão no **Anexo I** deste Edital, afixadas no Quadro de Avisos do SAAE, publicadas no jornal Oficial Eletrônico de Itapira e divulgadas pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.saaeitapira.com.br**.

II – DEFERIR, de acordo com as normas do Edital Nº 001/2021, a lista dos candidatos inscritos que se declararam Pessoas com Deficiência para concorrer a reserva de vagas:

Nome	Inscrição	Cargo	Prova Especial
Amanda Geciani de Sousa	20800140	Operador de ETA/ER	Não
Jefferson Ap. Morais	20800218	Operador de ETA/ER	Não

III – INFORMAR que a **DATA, HORÁRIO E LOCAL** da **PROVA OBJETIVA** será publicada dia **16/07/21**, será afixada no Quadro de Avisos do CEMMIL, divulgada pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.saaeitapira.com.br** e publicada no jornal Oficial Eletrônico de Itapira.

IV – DETERMINAR o prazo de 2 (dois) dias úteis para eventuais Recursos ao presente Edital, conforme instruções contidas no **Capítulo III** e **Capítulo XI** do Edital Completo.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itapira, 08 de julho de 2021.

Eng. Carlos Vitório Boretti de Ornellas
Presidente do SAAE

ANEXO I – LISTAS DOS INSCRITOS

INSCRITOS: **ASSISTENTE TÉCNICO**

Nº	Inscr.	Nome	RG	Nasc.
1	20800187	Ana Leticia da Costa Campos	55017138-1	14/12/1997
2	20800011	Bruna Gabriela Cazotto Lopes	40829285	25/03/1986
3	20800040	Cesar Gonzales	432997726	05/08/1987
4	20800259	Daniel Sato	493158315	27/11/1993
5	20800150	Diego Augusto da Silva	47396479-x	06/05/1991
6	20800048	Gabriel Bologna Hara	334111791	19/05/1987
7	20800078	Gabriel Castilho dos Santos	553199936	16/02/2002
8	20800216	Gabriela Helena dos Santos Lopes	41880146-0	17/03/1987
9	20800020	Giulia Muniz	567469839	22/10/1999
10	20800003	João Pedro Norbiato dos Santos	551546803	30/04/1998
11	20800087	José Hilton da Silva Paulo	414780772	22/03/1988
12	20800226	Lucas André Bernardes	457177792	16/10/1995
13	20800219	Luis Felype Correa Paschoalin	455067697	26/08/1994
14	20800133	Raíssa Magalhães de Souza	54132905-4	04/04/1997
15	20800024	Tatiane dos Santos Camilo Bertaglia	40409224-X	21/09/1986

INSCRITOS: **BRAÇAL**

Nº	Inscr.	Nome	RG	Nasc.
1	20800236	Adriano Lucio Dias	406951925	19/07/1985
2	20800261	Afonso de Moraes Prado	343839428	29/12/1981
3	20800015	Alessandro Ap. Estevam	4211663-8	20/03/1982
4	20800064	Alessandro Luis Alves Pinto	270808073	20/09/1974
5	20800173	Alexandre Briante Viola	469694130	16/12/1995
6	20800149	Allan Sartori	445016917	21/01/1989
7	20800033	Ana Beatriz da Silva	592023928	08/07/2001
8	20800240	Anselmo Alves Carvalho	281618720	13/09/1973
9	20800277	Ariadne Lais Franco	457143629	06/07/1994
10	20800062	Beatriz Cristina da Silva	558152065	18/01/1998
11	20800012	Bruno Henrique da Silva Luiz	458060902	19/12/1996
12	20800221	Carlos Eduardo Gumieiro de Moraes	334111031	02/04/1981
13	20800268	Carlos Eduardo Moraes da Silva	439620326	23/01/1984
14	20800215	Carlos Roberto Lisboa	41253799-0	02/09/1980
15	20800004	Claudenir Paz Machado	40818528	16/07/1984
16	20800164	Claudio Rogerio Gervasoni	422934811	24/10/1979
17	20800225	Clayton Leandro Gregorio	412535439	26/12/1985
18	20800017	Cleber Henrique Benatti	446331910	21/03/1989
19	20800022	Clóvis Gláuber Monteiro	288579100	21/02/1976
20	20800178	Cristiane Ap. Alves	325088731	05/03/1977
21	20800136	Daiane Cristina Milanesi	41880143-5	11/05/1985
22	20800067	Daniel Lindolfo Pinheiro	8032765	24/08/1978
23	20800119	Éder Ap. da Silva	452193783	10/11/1985
24	20800109	Elaine Cristina Pereira	47570025-9	05/08/1991
25	20800112	Gabriel César Dragoni	579196422	26/09/2002
26	20800223	Gabriel Henrique Placido dos Santos	593552258	14/01/2002
27	20800032	Guilherme Matheus dos Santos Rodrigues	568790686	16/04/1998
28	20800230	Heverton Olímpio Lemes	352898732	24/10/1981
29	20800117	Isabela Soares	608125076	30/01/2002
30	20800199	Jesse Jesuino Carvalho Junior	442870498	30/07/1993
31	20800120	Jhony Renan Soares	414617320	22/10/1993
32	20800155	Jonatas Abner dos Santos da Silva	44577642-0	23/05/1989
33	20800019	Júlio César Soares	454724718	27/10/1986
34	20800127	Karina Alves Magalhães	48166505-5	01/11/1991
35	20800052	Karine Joana dos Anjos Oliveira	39176956x	14/09/2001
36	20800161	Loandres Ap. Rodrigues de Alvarenga	363343799	13/11/1976
37	20800176	Lucas Pereira	45808914X	10/04/1996
38	20800009	Luis Felipe da Silva Roque	395943899	07/03/2000
39	20800214	Mário André Rodrigues de Moura	298118658	19/05/1981
40	20800070	Matheus Henrique Dragoni	57919660-4	26/09/2002
41	20800086	Paloma Maraisa de Souza Romão	56404624-3	09/09/1996
42	20800274	Penha Ap. Chagas Santos de Oliveira	288578971	04/10/1977
43	20800249	Rafael Durante Molinari	479334882	23/09/1991
44	20800050	Renan de Freitas Silva	458640542	25/06/1996
45	20800246	Ricardo Muniz	421662360	13/04/1985

46	20800099	Ricardo Ornegue Oliveira	271810634	22/01/1979
47	20800181	Roseni Assis	433741089	30/03/1983
48	20800013	Sérgio Mendes	335842446	29/10/1976
49	20800075	Simone Cristiane da Silva	446745731-x	27/05/1989
50	20800071	Solange Ap. dos Santos	32226673-7	02/02/1978
51	20800084	Victor Eduardo Giraldi Codonho	389450893	05/03/1999
52	20800053	Vinícius Tenório Macedo	459589222	05/10/1998
53	20800031	Wagner Brito Lisboa	431884432	16/07/1988
54	20800039	Wilson Gomes Junior	114247997	11/02/1964

INSCRITOS: **ELETRICISTA**

Nº	Inscr.	Nome	RG	Nasc.
1	20800141	Antônio Carlos Gomes	248368060	15/12/1969
2	20800191	Camilo de Jesus Valentim	12434432	01/01/1954
3	20800204	Everton de Souza Fonseca	404542840	31/07/1981
4	20800224	Gabriel Henrique Placido dos Santos	593552258	14/01/2002
5	20800162	Gabriel Vitório	263589377	10/02/1975
6	20800146	Marcio Vicente	18590916	20/06/1968
7	20800145	Mauro Bueno Domingues	20626328	23/01/1968
8	20800254	Misael Coutinho	492250868	15/09/1993
9	20800189	Rogerio Antonio Augusto	28431669-6	26/12/1977

INSCRITOS: **ENCANADOR/MANILHEIRO**

Nº	Inscr.	Nome	RG	Nasc.
1	20800267	Adalto Dias da Silva	292952533	20/12/1978
2	20800014	Ademir Lopes da Cunha Júnior	270812556	18/09/1981
3	20800234	Ari de Assis Silva	343837274	13/02/1982
4	20800170	Bruno Felipe da Silva	458910727	07/06/1996
5	20800222	Bruno Henrique da Silva Luiz	458060902	19/12/1996
6	20800005	Bruno Rafael da Silva Mantoan	42109079-0	14/09/1986
7	20800079	Camila Nascimento da Silva Coutinho	451158271	04/01/1994
8	20800227	Carlos Roberto Fusco	212052330	02/12/1967
9	20800200	Cleiton da Silva Lima	4113702	20/08/1996
10	20800124	Cristian Alves	48444248-x	04/10/1983
11	20800253	Cristiano Moraes Justino	405571124	07/04/1986
12	20800169	Daniel Alberto Basilio	343839969	20/02/1982
13	20800275	Daniel Rodrigo Prado	29726756-5	15/12/1979
14	20800016	Denis Luis Caetano de Freitas Filho	59504672-1	17/08/2003
15	20800045	Dirceu Ap. da Silva	302612725	01/11/1977
16	20800061	Elam dos Santos	10549849 MG	08/10/1972
17	20800118	Emerson Gomes Barbosa	219124139	29/12/1972
18	20800276	Everton Lucas Lima da Silva	668785524	18/03/1998
19	20800088	Fernando Luiz de Lima	431468990	21/12/1980
20	20800113	Flavio Francisco Barbosa Momesso	40794428x	10/03/1988
21	20800010	Gustavo Batista Rosa	40818481	13/04/1981
22	20800139	Jair Ferreira	15126374	27/01/1957
23	20800209	João Leonardo Januário Sabiá	57122090-3	23/06/1999
24	20800244	Juliano Augusto Diniz Heliodoro	304338382	17/07/1978
25	20800168	Juliano Augusto Diniz Heliodoro Junior	588173836	19/01/2000
26	20800154	Lucas Ap. Pereira	405044859	24/06/1985
27	20800177	Lucas Pereira	45808914X	10/04/1996
28	20800245	Luis Gustavo Rezende	32902627	29/03/1981
29	20800256	Luis Vinicius Pedroso Marques	40816332x	07/05/1994
30	20800044	Marcelo Antônio Magalhães Bargas	423855785	11/01/1988
31	20800002	Marcos Antonio do Nascimento Salvatico	19498596-9	17/04/1970
32	20800160	Maurício Gotti Marchioretto	416573228	02/10/1993
33	20800038	Maycon Henrique Ortolan	54687967	21/10/1998
34	20800242	Mayke Izidoro da Silva	280703190	20/07/1993
35	20800271	Michele de Fátima Zanchetta Ramos	446745479	10/12/1988
36	20800042	Paulo Cesar Vian	18673584-4	08/03/1966
37	20800021	Paulo Donisete Leandro	22676615-9	30/11/1972
38	20800128	Reinaldo Ap. Nunes	30329604	06/01/1977
39	20800232	Sebastião Barreto	270826403	07/11/1958
40	20800007	Tiago Ederson dos Santos	42109442	24/06/1985
41	20800148	Valter da Cruz	433741259	12/06/1981

INSCRITOS: **OPERADOR DE ETA/ER**

Nº	Inscr.	Nome	RG	Nasc.
1	20800167	Agilson Reis Junior	558570306	26/09/1997
2	20800065	Alexandre Franklin Boretti	419608503	11/10/1992
3	20800140	Amanda Geciani de Sousa	425216445	27/01/1987
4	20800251	Barbara Beatriz Moreira do Nascimento	4917918	10/12/1986
5	20800220	Bruno Rodrigues	473601679	08/04/1991
6	20800059	Caique Henrique Donatti	411973563	31/03/1994
7	20800163	Claudio Rogerio Gervasoni	422934811	24/10/1979
8	20800110	Dorival Tomé	22551655-x	18/04/1970
9	20800182	Erione Alves Pinheiro	592828463	26/07/1985
10	20800073	Fernanda Biancasteli Oliveira	669448230	01/09/1999
11	20800255	Flávio José Belli	19251555-x	19/03/1971
12	20800195	Flávio Tellini	263970292	01/01/1976
13	20800077	Franciele Júlie Marques Viana	32535876x	11/12/1984
14	20800151	Gisele Maria Modena Garvani	430717660	27/05/1986
15	20800047	Giuliano Alejandro Marconi Ghezzi	528505440	02/08/2002
16	20800122	Higor Henrique da Silva	606822987	28/09/2001
17	20800126	Iara Zulmira Pedroso Magro	541335716	08/04/2000
18	20800008	Isabela dos Santos Silva	592218673	04/11/2003
19	20800090	Jaime Ap. Clesse	52.425.988-4	29/10/1997
20	20800076	Jean Pablo Pinheiro de Toledo	447148448	27/08/1988
21	20800218	Jefferson Ap. Morais	54356485	23/03/1975
22	20800100	Julia Fernandes Manoel	585448413	15/11/1999
23	20800043	Leonardo Pelizari Marquezini	455823078	04/02/1997
24	20800194	Lucas de Moraes Bertate	504796793	10/04/1995
25	20800083	Maíra Bueno Bellini	43.961.816-2	19/08/1986
26	20800134	Marcos Magalhães Figueiró	384939004	22/05/1992
27	20800114	Mateus Henrique de Lima Nucci	500304749	24/10/1998
28	20800156	Mayra Gabriella Biccigo	39562368-6	24/03/1997
29	20800105	Natalia Mancini Costa	45912691	23/02/1996
30	20800211	Nilton Franco	129473807	04/08/1960
31	20800143	Paulo José de Campos Bueno	285866898	09/03/1982
32	20800180	Pedro Henrique de Souza	459112752	02/01/1997
33	20800106	Pedro Isolino Altafini de Souza	56.257.176-0	27/12/1997
34	20800260	Pedro Piardi Colosso	563531964	18/11/2002
35	20800051	Rafael Guilherme Fernandes	460382640	10/12/1996
36	20800037	Rafaela Rosana Lopes de Oliveira	559580605	31/05/1999
37	20800179	Raul Pimentel Marques	58.785.346-3	05/10/2003
38	20800185	Rodrigo Modesto	323094971	03/06/1980
39	20800001	Shaieny Cachiba Vieira	413948973	14/10/1994
40	20800257	Thiago Silva Pereira	485285733	01/08/1992
41	20800228	Vitor Ap. Leonardo	539126998	31/10/2000
42	20800270	Vitor Chinatto Vasoler	441771336	27/09/1994
43	20800137	Vitor Gabriel	546878684	03/03/2003
44	20800262	Yasmin Thaise Lisboa da Veiga	5842632	16/08/1996

Itapira, 08 de julho de 2021.

Eng. Carlos Vitório Boretti de Ornellas
Presidente do SAAE

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